Приложение к приказу

Департамента образования

Ивановской области

от 18.10.2021 №1085-о

**О Р Г А Н И З А Ц И О Н Н О – Т Е Х Н О Л О Г И Ч Е С К И Е**

**модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городских округах и муниципальных районах Ивановской области**

1. **Общие положения**

Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году проводится на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок);

- приказа Департамента образования Ивановской области от 27.09.2021 № 1036-о «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году»;

-с соблюдениемсанитарно-эпидемиологических [правил](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74236682/#1000) СП3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)";

- Регламента порядка работы организаций, расположенных на территории Ивановской области, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области, утверждённым постановлением Правительства Ивановской области от 08.05.2020 № 209-п в действующей редакции.

Организатором муниципального этапа Олимпиады является муниципальный орган управления образованием.

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа Олимпиады (далее – Модель) устанавливает общие правила организации, права и обязанности участников, порядок проверки олимпиадных работ, подачи и рассмотрения апелляций, организации системы контроля.

Олимпиада проводится с целью поддержки интеллектуально одаренных учащихся, отбора участников регионального этапа.

Муниципальный этап Олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: астрономия, биология, география, иностранные языки (английский, китайский, итальянский, испанский, немецкий, французский), информатика и информационно-коммуникационные технологии, искусство (мировая художественная культура), история, литература, математика, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физика, физическая культура, химия, экология, экономика.

Муниципальный этап Олимпиады проводится в сроки, утвержденные Департаментом образования Ивановской области, по заданиям и в соответствии с требованиями, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями.

Места проведения предметных олимпиад устанавливаются организатором.

На муниципальном этапе Олимпиады принимают индивидуальное участие:

участники школьного этапа Олимпиады текущего учебного года, набравшие установленное организатором необходимое количество баллов по каждому предмету;

победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в общеобразовательных организациях.

При проведении Олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено индивидуальное место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Все рабочие места должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим нормам.

Участники муниципального этапа, относящиеся к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеют право на создание особых условий, учитывающих состояние здоровья. Для реализации этого права им необходимо заблаговременно обратиться обратиться к организатору муниципального этапа Олимпиады. При создании обучающимся с ОВЗ особых условий участия в предметных олимпиадах общее время, отведенное на выполнение заданий, не продлевается.

В зависимости от эпидситуации муниципальный этап может проводиться в одном из двух форматов:

распределенный очный по школам;

дистанционный из дома.

**г.о.Вичуга**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Вичуга**

**2.1. Отдел образования администрации городского округа Вичуга**

2.1.1. Отдел образования администрации городского округа Вичуга является организатором муниципального этапа олимпиады.

2.1.2. Организатор муниципального этапа: формирует и утверждает состав оргкомитета, состав жюри по каждому предмету, список общеобразовательных учреждений, являющихся базой для проведения Олимпиады; назначает из числа членов оргкомитета Олимпиады лиц, ответственных за проведение каждой предметной олимпиады; ответственных за получение пакетов с олимпиадными заданиями в соответствии с порядком выдачи комплектов материалов, утвержденного Департаментом образования Ивановской области; утверждает программы проведения предметных олимпиад, квоту для определения победителей и призёров Олимпиады, результаты Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинги победителей и призеров), утверждает образец поощрительной грамоты; организует награждение победителей и призёров Олимпиады поощрительными грамотами; осуществляет контроль проведения предметных Олимпиад.

**2.2. Муниципальное казенное учреждение финансово-методический центр**

2.2.1. МКУ ФМЦ является Координатором проведения Олимпиады.

2.2.2. Координатор Олимпиады: осуществляет координацию деятельности общеобразовательных учреждений, являющихся базой проведения муниципального этапа олимпиады, обеспечивает размещение в сети Интернет информации о проведении Олимпиады, формирует списки участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, обеспечивает соблюдение информационной безопасности, организует работу жюри, обеспечивает информирование участников о количестве баллов, установленном оргкомитетом, необходимом для участия в региональном этапе олимпиады, проводит анализ результатов муниципального этапа, обеспечивает хранение протоколов заседания жюри муниципального этапа и протоколов рассмотрения апелляций, олимпиадных работ в течение 1 года с последующим их уничтожением, ведет учет выданных победителям и призёрам Олимпиады поощрительных грамот.

**2.3. Руководитель общеобразовательной организации, являющейся базой проведения предметной олимпиады**

2.3.1. Руководитель общеобразовательной организации:

- организует проведение Олимпиады на базе своей организации,

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности,

- размещает на информационном стенде информацию о проведении муниципального этапа олимпиады.

**2.4. Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады**

2.4.1. Обеспечивает организацию и проведение предметной олимпиады в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение муниципального этапа.

2.4.2. В день проведения предметной олимпиады: принимает от лица, ответственного за доставку олимпиадных заданий, пакеты с зашифрованными олимпиадными заданиями, обеспечивает их хранение до начала Олимпиады, по электронной почте принимает пароль к заданиям за 1 астрономический час до начала олимпиады, проводит тиражирование олимпиадных материалов на каждого участника олимпиады, проводит инструктаж с организаторами в аудиториях, передает запечатанные пакеты с олимпиадными заданиями организаторам в аудиториях; осуществляет кодирование олимпиадных работ (обезличивание), принимает от организаторов в аудиториях выполненные олимпиадные работы, для проверки членами жюри осуществляет передачу олимпиадных работ участников в запечатанном конверте с сопроводительным листом и регистрационный лист с шифрами в методический отдел МКУ ФМЦ в день проведения олимпиады в течение 1 часа после окончания олимпиады. На сопроводительном листе указываются номер школы, название олимпиады по учебному предмету, количество передаваемых работ.

**2.5.Председатель жюри по общеобразовательному предмету муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

2.5.1. Председатель жюри:

- обеспечивает качественную проверку олимпиадных работ обучающихся по окончании Олимпиады;

- организует работу жюри по разбору олимпиадных заданий, по заявлению участников олимпиады просмотр олимпиадных работ, а в случае несогласия участника олимпиады с выставленными баллами, подачу апелляции;

- оформляет и передает в оргкомитет олимпиады итоговые протоколы жюри и рейтинговые таблицы участников

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Вичуга**

3.1. Предметные олимпиады муниципального этапа проводятся согласно графику проведения Олимпиады в текущем учебном году, утвержденному приказом Департамента образования Ивановской области.

3.2. Информационное сопровождение олимпиады осуществляется через сайт отдела образования администрации города Вичуга, сайты общеобразовательных учреждений, социальные сети и другие средства массовой информации.

3.3. Олимпиада может проводиться в зависимости от эпидемической ситуации:

- в традиционном очном формате на базе общеобразовательных организаций в соответствии с графиком утвержденным приказом отдела образования администрации городского округа Вичуга;

- в дистанционном формате из дома,

- в распределенном формате.

3.4. Решение о форме проведения олимпиады принимается оргкомитетом олимпиады и утверждается приказом отдела образования.

3.5. В муниципальном этапе олимпиады по каждому образовательному предмету принимают участие:

* участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое количество баллов для участия в муниципальном этапе;
* победители и призёры Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.6. Отказ от участия в Олимпиады оформляется в виде письменного заявления родителей (законных представителей) потенциального участника олимпиады на имя председателя оргкомитета муниципального этапа олимпиады.

3.7. **Порядок проведения олимпиады в дистанционном формате**:

3.7.1. Использование информационно-коммуникационных технологий при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников осуществляется в условиях особой эпидемиологической ситуации в регионе.

* + 1. МКУ ФМЦ в день проведения олимпиады в 12.00 получают зашифрованные задания, в 13.15 – пароли для расшифровки заданий. За 15 мин до начала олимпиады отправляют задания на личные электронные адреса участников.
    2. Получив задание, участник выполняет его в бумажном виде в свободной форме.

Выполнив, сканирует или фотографирует работу и отправляет на адрес методического отдела в течение 15 мин после выполнения работы.

* + 1. Члены оргкомитета, ответственные за проведение олимпиады в школах, контролируют получение и отправку участниками работ.
    2. Работники методического отдела присваивают код каждому файлу и направляют работы участников и ответы к работе на личную электронную почту председателю жюри на следующий день после проведения олимпиады в 09.00.
    3. Председатель жюри выполняет рассылку работ членам жюри, распределив работы равномерно между ними (например, каждый может получить 2-4 работы).
    4. Каждый член жюри проверяет работы и оформляет таблицы, в которых прописывает код участника, класс, номер задания, баллы за каждое задание, итоговый балл. В 15.00 часов в день проверки работ олимпиады все члены жюри собираются в методическом отделе для подведения итогов и определения победителей и призеров. С собой приносят на электронном носителе оценочные таблицы, распечатывают, ставят подписи и выводят средний балл по каждому участнику.
    5. Председатель жюри получает списки участников с кодами, заполняет рейтинговые таблицы, протокол об утверждении победителей и призеров олимпиады. Каждый член жюри ставит подпись в протоколе.
  1. **Порядок проведения олимпиады в распределенном формате:**

3.8.1. Олимпиада в распределенном по школам формате проводится в случае осложнения эпидемической ситуации в регионе, но при сохранении очной формы обучения в общеобразовательных школах.

3.8.2. Муниципальный координатор муниципального этапа в день проведения Олимпиады не позднее 12-00 направляет Комплект с заданиями по общеобразовательному предмету в зашифрованном виде и не позднее 13-00 направляет шифр к Комплекту заданий по защищенному каналу связи в общеобразовательные организации в соответствии со списками участников муниципального этапа.

3.8.3. Член оргкомитета муниципального этапа Олимпиады в общеобразовательной организации принимает по защищенной сети Комплект с заданиями и шифр, распечатывает материалы в соответствии с количеством участников, обеспечивает их хранение.

3.8.4. Процедура проведения олимпиады в общеобразовательной организации после распечатки материалов проводится аналогично очному, традиционному формату проведения в соответствии с п.п.3.6.1-3.6.7. с соблюдений требований эпидемиологической ситуации в регионе.

3.8.5. Члены оргкомитета методического отдела координируют работу жюри по проверке работ участников аналогично дистанционному формату проведения в соответствии с п.п. 3.7.5-3.7.8.

* 1. Разбор олимпиадных заданий, показ работ и рассмотрение апелляций участников олимпиады проводится в соответствии с графиком и форматом проведения Олимпиады, утвержденными приказом отдела образования администрации городского округа Вичуга.
  2. По окончании разбора заданий участник олимпиады имеет право на просмотр своей работы.
  3. Во время очного показа олимпиадных работ участники олимпиады размещаются по одному за партой. Олимпиадная работа выдаётся для просмотра на основании письменного заявления участника членом жюри, проводившим разбор заданий, и просматривается в его присутствии. Во время показа работы участнику олимпиады категорически запрещается производить в ней какие-либо записи.
  4. В случае осложнения эпидемической ситуации в регионе разбор заданий, показ работ и рассмотрение апелляций участников осуществляется дистанционно посредством использования телекоммуникационных технологий.
  5. В случае несогласия участника с выставленными ему баллами, он вправе подать заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию оформляется на имя председателя жюри предметной олимпиады в письменной форме и направляется в МКУ ФМЦ лично или на электронный адрес [vichuga.fmc@yandex.ru](mailto:vichuga.fmc@yandex.ru) для дальнейшего рассмотрения. Позже указанного времени заявления на апелляцию не принимаются.
  6. Срок подачи апелляции - 5 дней после проведения олимпиады по предмету. Предметом апелляции является только количество выставленных баллов. Апелляция по содержанию заданий, критериям оценки не принимается и не проводится.
  7. Проведение апелляции оформляется протоколом, который подписывается всеми членами жюри, участвовавшими в рассмотрении апелляционных заявлений. С учетом результатов апелляции вносятся соответствующие изменения в ведомости оценки олимпиадных работ.
  8. Итоговый результат каждого участника олимпиады определяется по сумме баллов, набранных им за выполнение всех заданий олимпиадной работы. Результаты выполнения олимпиадных заданий фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников (по убыванию набранных ими баллов). Участники с одинаковым количеством баллов располагаются в итоговой таблице в алфавитном порядке
  9. Решение об утверждении итогов олимпиады принимается жюри после проведения апелляции, внесения изменений в ведомости оценки олимпиадных работ и оформляется соответствующим протоколом.
  10. Квота на количество победителей и призёров муниципального этапа олимпиады составляет 25% от общего количества участников олимпиады.
  11. Победителем муниципального этапа признается участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что оно составляет не менее 50% от максимально возможного количества баллов. В случае равенства баллов у нескольких участников, решение по количеству победителей принимается жюри.
  12. Призерами муниципального этапа олимпиады признаются участники, стоящие в итоговой таблице за победителем. Количество призёров муниципального этапа олимпиады определяется в соответствии с квотой при условии, что количество набранных баллов составляет не менее 30% от максимально возможного количества баллов.
  13. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются приказом отдела образования администрации городского округа Вичуга.
  14. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами, образец которых утверждается приказом отдела образования администрации городского округа Вичуга.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Вичуга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет школьного этапа олимпиады | До1.11.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | МКУ ФМЦ | До 3.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Отдел образования администрации городского округа Вичуга | 27.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Отдел образования администрации городского округа Вичуга | 27.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Оргкомитет муниципального этапа | 27.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | 27.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | 27.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады по предмету |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | до 30.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Оргкомитет муниципального этапа | 27.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководители образовательных организаций по месту проведения Олимпиады | В день проведения олимпиады по предмету |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | 27.10.2021 (изменения вносятся не позднее чем за 3 дня до проведения Олимпиады) |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | до13-00 в день проведения Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | 13-15 в день проведения Олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | 13-10 в день проведения Олимпиады |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | 13-30 в день проведения Олимпиады в соответствии с графиком |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | В день проведения олимпиады по предмету |
| Кодирование работ | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | 13-30 в день проведения Олимпиады в соответствии с графиком |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Жюри Олимпиады по предмету | Не позднее 5 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри Олимпиады по предмету | На следующий день после проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | После полной проверки работ |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Жюри Олимпиады по предмету | На следующий день после проведения Олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри Олимпиады по предмету | Не позднее 3  дней после проведения олимпиады по предмету |
| Показ работ | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | Не позднее 4 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | Не позднее 5 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри Олимпиады по предмету | Не позднее 6 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри Олимпиады по предмету | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | В соответствии планом городских мероприятий |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**г.о.Иваново**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

**2.1. Организатор муниципального этапа олимпиады**:

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

-информирует руководителей образовательных организаций, 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 проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

-формирует оргкомитет, жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждает их состав;

- формирует апелляционную комиссию по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состав;

- утверждает конкретные места проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- распределяет представителей оргкомитета по предметным олимпиадам;

- определяет квоты победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа**:

- утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- определяет формат регистрации участников муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады;

- рассматривает апелляции о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады;

- утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикует их на официальном сайте в сети «Интернет», в том числе протоколы муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- публикует олимпиадные задания и ключи к ним на следующие сутки после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- публикует работы победителей муниципального этапа олимпиады в сети Интернет после подведения итогов олимпиады;

- награждает победителей и призёров муниципального этапа олимпиады.

**2.3. Муниципальный координатор:**

- производит сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ;

-осуществляет сбор работ участников олимпиады и передает их жюри муниципального этапа;

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

- награждает победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

- публикует утвержденные результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- направляет работы на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области;

- передает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- составляет и представляет в Департамент образования Ивановской области отчёт о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы;

**2.4. Члены оргкомитета, закреплённые за площадкой проведения:**

- обеспечивают проведение олимпиады каждому участнику в соответствии с требованиями, организационно-распорядительными актами Организатора олимпиады;

- обеспечивает участникам олимпиады равные условия участия, соответствующие действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

- обеспечиваеттиражирование, сохранение конфиденциальности, секретности олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад;

- обеспечивает хранение и доставку работ участников муниципальному координатору;

- проводит ррегистрацию участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

-проводит распределение участников олимпиады по аудиториям;

-проводит иинструктаж участников олимпиады о продолжительности олимпиады, о сроках и датах проведения апелляции, публикации предварительных и окончательных итоговых протоколов, о порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях дисквалификации участников.

**2.5. Жюри муниципального этапа**

- проводит проверку обезличенных работ участников в соответствии с критериями оцениваниярегиональных ПМК;

- проводит процедуру разбора заданий;

- проводит показ работ участникам олимпиады (строго по запросу);

- формирует итоговый протокол с результатами олимпиады по предмету.

**2.6.Апелляционная комиссия муниципального этапа**

- осуществляет прием апелляций о несогласии с выставленными баллами;

- рассматривает и проводит в дистанционном режиме апелляции несогласии с выставленными баллами;

- по результатам рассмотрения апелляции выносит одно из следующих решений- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и изменении оценки в баллах.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городе Иваново**

**3.1. Формат проведения муниципального этапа.**

Все олимпиады проводятся в образовательных учреждениях в **очном распределенном формате**. Его особенности описаны в пунктах 2.4 и 3.2.

Участники олимпиады, находящиеся на карантине, обучающиеся дистанционно имеют право принять участие в олимпиаде. Формат участия для такой категории – **дистанционный**. Участник самостоятельно организует видеозапись выполнения работы и направляет ее в образовательное учреждение. Член оргкомитета, закрепленный за местом проведения олимпиада обеспечивает пересылку работы участника муниципальному координатору в день проведения олимпиады, не позднее получаса с момента окончания. Работы, направленные с опозданием, к проверке не принимаются. Работы, не подкрепленные видеозаписью проведения олимпиады участником, принимавшим участие в дистанте, к проверке не принимаются.

**3.2. Порядок передачи комплектов:**

-комплекты заданий, поступившие муниципальному координатору, перенаправляются места проведения муниципального этапа по защищенным каналам сразу после получения их от регионального координатора, но не позднее 10.30;

-пароль к Комплекту (части «Задания») передается муниципальным координатором за 1 астрономический час до начала;

- тиражирование работ вправе проводить только представитель оргкомитета, закрепленный за данной площадкой проведения;

- расшифровка Комплектов, тиражирование заданий, проведение олимпиады (9-11 класс), упаковка работ участников для передачи на шифровку осуществляется под видеонаблюдением с передачей видеозаписи муниципальному координатору;

- работы участников олимпиады доставляются очно строго в день проведения Олимпиады

(не позднее 19.00) по адресу: г. Иваново, ул. Суворова, д.72. (Центр развития детской одарённости» с соблюдением мер антиковидной безопасности (маски, перчатки)

- загрузка видеозаписей олимпиады осуществляется в день проведения олимпиады (до 00.00)

**3.3. Процедура кодирования олимпиадных работ** осуществляется муниципальным координатором. Работы участников олимпиады передаются строго в зашифрованном виде.

**3.4. Проверка работ осуществляется жюри олимпиады**. Работа проверяется в течение двух суток с даты проведения (см. схему). Работа проверяется строго ручкой с красной пастой. Все работы, где итоговая сумма баллов превышает 50% от максимально возможных баллов, должны быть направлены на перепроверку.

Все работы подписываются председателем жюри. Затем все сведения вносятся в электронный протокол и направляются для выставления предварительных итогов на сайте Управления образования.

После апелляции председатель жюри вносит необходимые коррективы в итоговый протокол и передает его муниципальному координатору.

Председатель жюри осуществляет окончательную передачу всех материалов муниципального этапа в Оргкомитет, включая отчет о проведении.

**3.5. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

3.5.1. Разбор заданий для участников олимпиады осуществляется на следующий день после проведения олимпиады. Разбор заданий проводится в дистанционном формате. Ссылка на проведение разбора заданий публикуется нас сайте ИвГУ, раздел «Абитуриентам», подраздел «Разбор заданий» http://ivanovo.ac.ru/applicants/olympic/olympic\_2020-21.php организатора Олимпиады. Допускается проведение разбора зданий в формате знакомства с видеозаписью.

3.5.2.Показ работ участникам олимпиады осуществляется на основании письменного запроса, оформленного в свободной форме. В запросе необходимо указать ФИО участника олимпиады, номер (название) образовательного учреждения, класс. Запрос на показ работы направляется муниципальному координатору на адрес электронной почты [**olimp@ivedu.ru**](mailto:olimp@ivedu.ru)

**Только по результатам показа работ участник может принять решение об участии в апелляции.**

**3.5.3. Порядок рассмотрения апелляций**

Апелляция рассматривается в случаях несогласия участника муниципального этапа Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

Апелляции участников муниципального этапа рассматриваются апелляционной комиссией Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке строго в дистанционном формате.

Время для каждого апеллирующего устанавливается апелляционной комиссией и сообщается участнику апелляции по электронной почте. Участник олимпиады самостоятельно обеспечивает себе возможность участия в апелляции.

При рассмотрении апелляции присутствует только участник, подавший заявление, имея при себе документ, удостоверяющий личность. Перед началом апелляции сначала предъявляется паспорт, а затем проводится сама процедура.

По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и изменении оценки в баллах Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Рассмотрение апелляции оформляется соответствующим протоколом, который подписывается соответствующими членами жюри и оргкомитета. Протоколы рассмотрения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в итоговый протокол и отчетную документацию. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов рассмотрения апелляций.

В течение 1 рабочего дня после проведения процедуры апелляции на сайте организатора муниципального этапа публикуются итоговые протоколы с общим рейтингом всех участников муниципального этапа.

В целях обеспечения при проведении этапов олимпиады равных условий участник олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о нарушениях в месте проведения олимпиады (использование неразрешенных справочных материалов, средств связи, электронно-вычислительной техники и др.) сразу после обнаружения нарушения, не покидая места проведения олимпиады.

Оргкомитет олимпиады должен рассмотреть поданную апелляцию в течение 1 суток после подачи апелляции.

Документами рассмотрения апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;

- протоколы проведения апелляции, которые передаются на хранение муниципальному координатору.

**3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.**

**3.5.1.** Квота на количество победителей и призеров муниципального этапа определяется оргкомитетом олимпиады по каждому предмету отдельно и не может превышать  **25 % от общего количество участников.**

3.5.2. Победителем муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету по каждой параллели (сводным параллелям), признается участник, набравший наибольшее количество баллов в рейтинге участников олимпиады по каждой параллели (сводным параллелям). Если одинаковое максимальное количество баллов набрали два и более участника олимпиады, то все они также признаются победителями олимпиады и заносятся в рейтинг в алфавитном порядке.

3.5.2. Призерами муниципального этапа олимпиады в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники муниципального этапа олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителями.

3.5.3. В случае, когда количество участников Олимпиады меньше 5 человек, определяются только победители:

- победителем муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету по каждой параллели (сводным параллелям), признается участник, набравший наибольшее количество баллов в рейтинге участников олимпиады по каждой параллели (сводным параллелям) при условии, что его результат не равен нулю. Если одинаковое максимальное количество баллов набрали два и более участника олимпиады, то все они признаются победителями олимпиады и заносятся в рейтинг (итоговую таблицу) в алфавитном порядке.

- все остальные обучающиеся признаются участниками олимпиады.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет школьного этапа | До 28 октября 2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | До 28 октября 2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Член оргкомитета муниципального этапа, закрепленный за данной площадкой проведения |  |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор | До 20 октября 2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Член оргкомитета муниципального этапа, закрепленный за данной площадкой проведения | Не позднее суток до даты проведения |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | До 20 октября 2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Член оргкомитета муниципального этапа, закрепленный за данной площадкой проведения | В день проведения олимпиады за 15 минут до начала |
| Инструктаж участников олимпиады | Член оргкомитета муниципального этапа, закрепленный за данной площадкой проведения | В день проведения олимпиады за 15 минут до начала |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Член оргкомитета муниципального этапа, закрепленный за данной площадкой проведения | Не позднее чем за сутки до начала олимпиады |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | Согласно графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Муниципальный координатор | В день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | Не позднее суток со дня проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа | В течение двух календарных дней после проведения олимпиады (не включая вскр.) |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Муниципальный координатор | После проведения апелляции |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Муниципальный координатор | Не позднее третьего дня после проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри муниципального этапа | На следующий день после проведения олимпиады |
| Показ работ | Жюри муниципального этапа | Не позднее 4 календарных дней с даты проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | Не позднее 4 календарных дней с даты проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | Не позднее 6 календарных дней с даты проведения олимпиады |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри муниципального этапа, МБУ ДО «ЦРДО» | Не позднее 7 календарных дней с даты проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | Не позднее 7 календарных дней с даты проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Муниципальный координатор | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Муниципальный координатор | Январь 2022 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Муниципальный координатор | До 17.12.2021 |

**г.о.Кинешма**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кинешма**

2.1.Организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников обеспечивается управлением образования администрации городского округа Кинешма при участии:

- МУ «Информационно-методический центр» городского округа Кинешма (далее – ИМЦ);

- общеобразовательных организаций городского округа Кинешма (далее – ОО);

- учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования городского округа Кинешма,

- оргкомитета и жюри муниципального этапа Олимпиады.

2.2. **Управление образования:**

- является организатором муниципального этапа Олимпиады,

- не позднее чем за 15 дней до начала проведения Олимпиады формирует оргкомитет, жюри муниципального этапа Олимпиады, апелляционные комиссии,утверждает их состав и контролирует их деятельность; число членов оргкомитета и жюри по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек;

- утверждает состав школьных координаторов по проведению муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады, в том числе создание специальных условий для участников Олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития;

- определяет места проведения регионального этапа Олимпиады;

- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады;

-назначает муниципального координатора, который отвечает за получение олимпиадных заданий от Департамента образования Ивановской области, обеспечивает тиражирование, хранение (при необходимости) и передачу олимпиадных заданий в места проведения предметных олимпиад, несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады, осуществляет кодирование и декодирование олимпиадных работ;

- не позднее чем за 10 календарных дней обеспечивает своевременное информирование участников олимпиадного движенияи всех интересантов о сроках, местах проведения Олимпиады, порядке проведения муниципального этапа Олимпиады посредством организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте управления образования;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка;

- устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады – 25% от общего количества участников;

- организует пересмотр результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует на официальном сайте протоколы жюри – не позднее 7 календарных дней после проведения Олимпиады по предмету;

- организует передачу результатов участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области по особому графику;

- награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады поощрительными грамотами;

- выполняет комплекс мероприятий по направлению участников Олимпиады на региональный этап;

- организует проведение анализа результатов Олимпиады.

* 1. **МУ «Информационно-методический центр» городского округа Кинешма**:

- осуществляет взаимодействие с управлением образования и общеобразовательными организациями по организации и проведению муниципального этапа олимпиады;

-обеспечивает хранение олимпиадных заданий для школьного и муниципального этапов олимпиады, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;

-вносит предложения по кандидатурам в состав оргкомитета и жюри муниципального этапа олимпиады ;

-организует методическую работу с учителями по итогам аналитического отчета о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету;

-проводит регистрацию дипломов для награждения победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

-обеспечивает хранение письменных согласий на предоставление и публикацию персональных данных, в том числе в сети "Интернет", а также олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады (в течение одного года);

- своевременно по поручению управления образования направляет результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

2.4**. Общеобразовательные организации:**

- определяют школьного координатора, обеспечивающего взаимодействие ОО с организатором при проведении муниципального этапа Олимпиады;

- направляют организатору сведения об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ(до 3.11.2021 по первым семи олимпиадам, указанным в графике проведения муниципального этапа олимпиады, – I группе предметов, до 10.11.2021 по следующим семи олимпиадам – по II группе предметов, до 20.11.2021 по остальным олимпиадам по III группе предметов);

- направляют обучающихся, набравших необходимое количество баллов, для участия в муниципальном этапе Олимпиады;

- разрабатывают планы подготовки учащихся к олимпиаде и сопровождению одарённых детей во время учебно-воспитательного процесса;

- ведут информационно-разъяснительную работу о порядке проведения Всероссийской олимпиады школьников с обучающимися;

- направляют в электронном виде в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады сведения об участниках муниципального этапа Олимпиады;

- организуют видеофиксацию в местах получения, тиражирования и упаковки (сканирования) работ, в аудиториях во время выполнения олимпиадных заданий в случае проведения Олимпиады в распределённом формате по школам

- представляют в оргкомитет медицинскую справку с отметкой врача о допуске обучающегося к участию в Олимпиаде по физической культуре;

-формируют и предоставляют в МУ «Информационно-методический центр» городского округа Кинешма» отчёт об итогах участия обучающихся общеобразовательной организации в школьном и муниципальном этапах;

-несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за конфиденциальность собранных сведений, жизнь и здоровье участников Олимпиады во время их сопровождения;

- предоставляют места для проведения муниципального этапа Олимпиады, соответствующие нормам и требованиям СанПиН.

2.5.**Учреждения дополнительного образования детей:**

-участвуют в организации и проведении муниципального этапа олимпиады;

- предоставляют организатору предложения для формирования оргкомитета.

2.6. **Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады**:

- разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- согласовывает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады;

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями по каждому общеобразовательному предмету;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- контролирует ход проведения олимпиады;

- осуществляет **кодирование и раскодирование**олимпиадных работ участников:

ответственный член оргкомитета принимает от участников олимпиадные работы, кодирует их, передает закодированные работы ответственному члену жюри;

принимает от ответственного члена жюри проверенные обезличенные работы для раскодирования;

кодирование и раскодирование проводится в помещении, исключающем доступ иных лиц;

- направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает размещение протоколов жюри, публикацию результатов муниципального этапа олимпиады (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету)на сайте управления образования;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения приказом управления образования;

**2.7. Жюри муниципального этапа Олимпиады:**

- гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам и выполненным участниками олимпиады заданиям;

- принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 1 рабочего дня на следующий день после проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии по предмету. Проверка одной работы осуществляется двумя членами жюри, в случае существенного расхождения в баллах двух экспертов председателем назначается третья проверка;

- гарантирует и обеспечивает объективность проверки выполненных участниками Олимпиады заданий;

- передает результаты проверки в оргкомитет для проведения процедуры раскодирования и подготовки предварительного протокола с результатами;

- проводит разбор олимпиадных заданий и их решений, осуществляет показ работ, рассматривает апелляции участников олимпиады;

- подводит итоги регионального этапа Олимпиады;

- готовит аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий и представляет его в управление образования.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кинешма**

**3.1.Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в распределенном формате по школам**

Настоящие особенности разработаны на случай организации образовательного процесса в очном режиме при условии запрета проводить массовые мероприятий, в том числе для обучающихся из разных классов и разных образовательных организаций, и включают в себя описание мер по обеспечению объективности, процедуры проведения, порядка и сроков передачи работ на проверку, а также их кодирования.

При проведении муниципального этапа Олимпиады в распределенном формате по школам участники Олимпиады выполняют задания в образовательных организациях, обучающимися которых они являются.

С целью организованного проведения муниципального этапа в условиях сложной эпидемиологической обстановки управлением образования утверждается состав школьных координаторов, обеспечивающих взаимодействие с муниципальным координатором по вопросам объективного проведения Олимпиады.

Школьный координатор при проведении предметных олимпиад муниципального этапа обеспечивает:

- получение от муниципального координатора по защищённым каналам связи комплекта заданий по соответствующему предметув день проведения Олимпиадыне позднее 11.00. В случае отсутствия электронной связи олимпиадные задания передаются школьному координатору на флеш-носителе;

- конфиденциальность информации о содержании заданий муниципального этапа Олимпиады при их получении, тиражировании и хранении;

- видеонаблюдение в режиме offline при тиражировании заданий и упаковке (сканировании) работ;

- контроль объективности проведения предметных олимпиад муниципального этапа Олимпиады;

- соблюдение санитарных норм и требований, а также Регламента порядка работы организаций, расположенных на территории Ивановской области, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области;

- по завершении олимпиады в течение 1 –го часа осуществляет сбор, упаковку, доставку и передачу по ведомости олимпиадных работ муниципальному координатору.

Муниципальный координатор принимает по ведомости и кодирует работы участников олимпиады.

Олимпиадные работы, содержащие персональные данные участника, какие-либо пометки, позволяющие идентифицировать личность, к кодированию и дальнейшей проверке не принимаются.

По согласованию с муниципальным координатором допускается передача выполненных олимпиадных работ в электронном виде:

- в течение 1-го часа школьный координатор направляет сканированные работы участников Олимпиады на электронный адрес [**kin-olimp2020@yandex.ru**](mailto:kin-olimp2020@yandex.ru);

- каждая работа направляется отдельным письмом. В теме письма указывается ФИО, класс, школа;

- отсканированная (сфотографированная) работа не должна содержать персональных данных участника, любых иных отметок, позволяющих идентифицировать личность и не относящихся к содержанию выполняемой работы;

- школа несёт ответственность за качество сканирования работы.

Закодированные олимпиадные работы участников передаются муниципальным координатором председателю жюри в обезличенном виде с указанием кода; информация о кодах олимпиадных работ участников является строго конфиденциальной и не разглашается до окончания проверки.

**3.2.Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьниковв дистанционном формате из дома.**

Настоящие особенности разработаны на случай организации образовательного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения и включают в себя меры по обеспечению объективности, процедуру проведения Олимпиады, порядок и сроки передачи работ, а также их кодирования.

В случае организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения муниципальный этап Олимпиады проводится вдистанционном формате из дома с видеофиксацией рабочего места участника Олимпиады.

Наблюдение за выполнением работы участниками осуществляют школьные координаторы на платформе Собрание Skype.

Предварительно оргкомитет осуществляет сбор адресов личной электронной почты участников Олимпиады.

Участникам Олимпиады необходимо до начала Олимпиады настроить компьютер по ссылке, направленной школой, для подключения видеонаблюдения.

В день проведения Олимпиады с 13.15 до 13.30 Олимпиады муниципальный координатор направляетна личную электронную почту участников архив с зашифрованными олимпиадными заданиями и пароль.

Участник выполняет олимпиаду в соответствии с утверждёнными требованиями(Памяткой для участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, организованной в дистанционном формате из дома, разработанной и утверждённой организатором Олимпиады).

Участник должен завершить работу в строго обозначенное время и в течение **15 минут** направить отсканированную (сфотографированную) работу по электронному адресу [**kin-olimp2020@yandex.ru**](mailto:kin-olimp2020@yandex.ru)

Член оргкомитета, уполномоченный по соответствующему предмету, распечатывает работы участников, кодирует их и предаёт обезличенные копии председателю жюри для проверки.

1. **Регламент работы жюри муниципального этапаВсероссийской олимпиады школьников**

Проверка работ осуществляется на следующий рабочий день после проведения Олимпиады.

Проверка олимпиадных работ проводится в специально отведённом для этих целей помещении, соответствующих санитарным требованиям и исключающим возможность допуска посторонних лиц.

Муниципальный координатор передает закодированные работы председателю жюри для проверки.

В целях повышения объективности и прозрачности результатов олимпиады председатель жюри принимает закодированные (обезличенные) работы у муниципального координатора и распределяет их между членами жюри.

В месте работы жюри могут присутствовать представители оргкомитета.

Члены жюри осуществляют проверку работ в соответствии с критериями и требованиями региональных предметных комиссий, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность олимпиадных работ. Проверка одной работы осуществляется двумя членами жюри, в случае существенного расхождения в баллах двух экспертов председателем назначается третья проверка

По завершении проверки результаты заносятся в рейтинговую таблицу по каждому классу; жюри составляет отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий.

Председатель жюри передаёт отчёт, рейтинговую таблицу и проверенные работы муниципальному координатору для их раскодирования.

Ознакомление участников с предварительными результатами олимпиады осуществляется на следующий рабочий день после проверки заданий, на второй рабочий день после проведения олимпиады.

Итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады оформляется после проведения процедуры разбора олимпиадных заданий и рассмотрения апелляции в соответствии со следующими требованиями:

все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке;

победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников;

победителем признается участник, набравший 50% и более процентов от максимального балла;

все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее 50% и более процентов от максимально возможных, признаются победителями;

призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителем (победителями) при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 35% от максимального балла по предмету;

в случае, когда ни один из участников не набрал 50% и более процентов от максимально балла, победитель не устанавливается, определяются только призеры в пределах установленной квоты от общего количества участников при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 35% от максимального балла по предмету.

Окончательные результаты утверждаются и размещаются на официальном сайте организатора не позднее 7календарных дней после дня проведения олимпиады.

Хранение оригиналов выполненных письменных работ обеспечивает оргкомитет Олимпиады.

1. **Разбор олимпиадных заданий и показ работ**.

Разбор олимпиадных заданий осуществляется на третий (рабочий) день после проведения олимпиады, на следующий день после проверки заданий.

Форма проведения может быть как очной с соблюдением санитарных требований, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий посредством размещения решений заданий на сайте ИМЦ <https://gimc-kineshma.wixsite.com/2014/untitled-cj2k>.

При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений жюри информирует участников о правильных решениях заданий, типичных ошибках, допущенных участниками.

Участник Олимпиады имеет право на показ работы, который осуществляется по запросу участника предметным жюри как очно, так и дистанционночерез платформу ZOOM.

1. **Подача и рассмотрение апелляций**

В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри муниципального этапа олимпиады на следующий день после показа и разбора заданий.

Апелляция направляется в жюри по защищённым каналам связи и может проводиться как с участием, так и без участия апеллянта. На апелляции может присутствовать наставник участника.

Рассмотрение апелляции с участием апеллянта проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий через платформу ZOOM по специальному графику.

Рассмотрение апелляции участников олимпиады осуществляется комиссией, полномочиями которой наделяются члены жюри олимпиады. Апелляции принимаются на следующий день после показа работ до 13.00. Время работы комиссии – с 15.00. Время рассмотрения одной апелляции – 15 минут.

В ОО, в которой обучается апеллянт, по защищённым каналам взаимодействия направляется время рассмотрения апелляции и ссылка на подключение.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

Итоги рассмотрения комиссией апелляции оформляются протоколом, подписывается всеми членами.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

На основании протокола апелляционной комиссии вносятся изменения в рейтинговую таблицу и утверждается окончательный итоговый протокол.

Апелляции участников олимпиады, протоколы рассмотрения апелляции хранятся в оргкомитете Олимпиады.

Апелляции к содержанию и структуре заданий, а также критериям оценивания не рассматриваются.

**7. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кинешма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 01.11.2021 (по I и II группам предметов),  До 15.11.2021 (по III группам предметов) |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | До 3.11.2021 (по первым семи олимпиадам – I группе предметов),  до 10.11. (по следующим семи олимпиадам – по II группе предметов),  до 20.11.2021 (по остальным олимпиадам по III группе предметов) |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | до 22.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | до 22.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | до 22.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 22.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | До передачи заданий в места проведения олимпиад |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 28.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Оргкомитет муниципального этапа | до 22.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведенияв соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа (совместно с общеобразовательными организациями, в которых проводится Олимпиада) | По предварительному заявлению участника с ОВЗ в оргкомитет |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | Накануне проведения |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады (по утверждённому графику) |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады |
| Кодирование работ | Муниципальный координатор | В день проведения Олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения Олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри  муниципального этапа | На следующий рабочий день после проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Муниципальный координатор | После проверки работ жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Оргкомитет муниципального этапа | На следующий день после проверки (на 2-й рабочий день после проведения Олимпиады) |
| Разбор заданий | Жюри  муниципального этапа | На следующий день после ознакомления с предварительными результатами (на 3-й рабочий день после проведения Олимпиады) |
| Показ работ | Жюри  муниципального этапа | На следующий день после ознакомления с предварительными результатами (на 3-й рабочий день после проведения Олимпиады) |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет муниципального этапа | На следующий день после разбора заданий и показа работ (на 4-й рабочий день после проведения Олимпиады)  до 13.00 |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри  муниципального этапа | В день подачи апелляции, с 15.00 |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Оргкомитет муниципального этапа | На следующий рабочий день после проведения апелляции |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее, чем через 7 календарных дней после проведения Олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | До 25.12.2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**г.о.Кохма**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кохма**

2.1. Организатор муниципального этапа Олимпиады:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности образовательных организаций, являющихся базой проведения муниципального этапа олимпиады;

- определяет муниципального координатора муниципального этапа Олимпиады;

- формирует и утверждает состав оргкомитета Олимпиады, состоящий из 11 человек, не позднее чем за 15 календарных дней до начала ее проведения;

- утверждает жюри муниципального этапа Олимпиады (председатель жюри и члены жюри) из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, победителей международных олимпиад школьников, победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады;

- утверждает требования к проведению муниципального этапа Олимпиады, в соответствии с Порядком, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение 1);

- определяет квоту победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает график рассмотрения апелляций участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает формат проведения муниципального этапа Олимпиады;

- определяет и утверждает список образовательных организаций (Площадок), являющихся базой для проведения муниципального этапа Олимпиады;

- утверждает итоги муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету,

- обеспечивает размещение на своем сайте нормативных документов, регламентирующих проведение Олимпиады, утвержденных итоговых протоколов заседания жюри, рейтингов победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- направляет рейтинговые списки участников муниципального этапа Олимпиады региональному координатору по установленной форме;

- проводит награждение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

2.2. Оргкомитет Олимпиады:

- обеспечивает сбор и хранение заявлений, согласий на публикацию результатов по каждому предмету на сайте от родителей (законных представителей) участников Олимпиады;

- проверяет соблюдение требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады в местах проведения Олимпиады;

- распределяет членов оргкомитета по площадкам проведения Олимпиады;

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей), жюри о сроках проведения Олимпиады, требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады, площадке и месте проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с утвержденными требованиями;

-назначает организаторов в аудитории проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- осуществляет кодирование (обезличивание) и раскодирование олимпиадных работ участников Олимпиады.

2.3. Общеобразовательные организации:

- назначают лицо, ответственное за информационный обмен при подготовке и проведении Олимпиады;

- участвуют в организации и проведении муниципального этапа Олимпиады;

- разрабатывают планы подготовки учащихся к Олимпиаде и сопровождению одаренных детей во время учебно-воспитательного процесса;

- ведут информационно-разъяснительную работу о порядке проведения всероссийской олимпиады школьников с обучающимися;

- обеспечивают ознакомление с Порядком родителей (законных представителей) обучающегося, заявившего о своем участии в Олимпиаде, в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала муниципального этапов олимпиады в письменной форме и получение согласия на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка, а также его олимпиадной работы, в том числе в сети «Интернет»;

- предоставляют организатору предложения для формирования оргкомитета муниципального этапа олимпиады и предметных жюри по каждому предмету;

- обеспечивают условия проведения олимпиады в соответствии с требованиями проведения Олимпиады;

- направляют обучающихся для участия в муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в сопровождении педагогов, не ведущих данный предмет.

2.4. Жюри муниципального этапа

- принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников Олимпиады;

- оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;

- проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;

- осуществляет по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий;

- представляет результаты Олимпиады ее участникам, рассматривает апелляции участников Олимпиады;

- готовит предварительные и итоговые протоколы оценки олимпиадных работ, определяет победителей и призеров школьного этапа в соответствии с утвержденной квотой;

- передает протоколы оценки олимпиадных работ координатору муниципального этапа Олимпиады.

Работа предметных жюри муниципального этапа Олимпиады организуется на базе образовательных учреждений, являющихся пунктами проведения Олимпиады, утвержденных приказом Управления.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кохма**

**3.1.** Формат проведения муниципального этапа Олимпиады зависит от эпидемической ситуации и утверждается организатором.

3.1.1.В случае неблагоприятной эпидемической ситуации муниципальный этап Олимпиады в **распределенном очном формате по школам** проводится на нескольких Площадках, утвержденных организатором. При этом не допускается присутствие детей из разных образовательных организаций. Оргкомитет на Площадке определяет количество кабинетов, необходимых для проведения муниципального этапа Олимпиады для самостоятельного выполнения заданий каждым участником с соблюдением действующих на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в организациях. На каждой Площадке присутствуют: представители Управления, оргкомитета, иные должностные лица, граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей. В соответствии с графиком Жюри муниципального этапа Олимпиады находится на одной из Площадок, утвержденной организатором.

Члены оргкомитета муниципального этапа Олимпиады на Площадке, координирующие организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады проводят инструктаж с жюри и дежурными.

Член оргкомитета муниципального этапа Олимпиады на Площадке, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, получает от муниципального координатора комплекты олимпиадных заданий в зашифрованном виде по защищенному каналу связи в день проведения Олимпиады, не позднее 10ч. 30мин., а также комплект критериев оценивания и ответы через 1 час после проведения Олимпиады.

Для прохождения на Площадку участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

Регистрация участников на площадке осуществляется в специально отведенном помещении (коридоре, рекреации) с соблюдением необходимых эпидемиологических норм.

Опоздание участников Олимпиады, выход из аудитории по уважительной причине не дает участникам права на продление времени олимпиадного тура.

Соблюдение порядка в дни проведения школьного этапа Олимпиады на Площадке обеспечивают дежурные, назначенные руководителем образовательной организации.

В случае удаления участника за нарушение установленного порядка проведения муниципального этапа Олимпиады, оргкомитет информирует родителей (законных представителей) об удалении участника Олимпиады и составляет акт об удалении.

Член оргкомитета, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников.

Не позднее 1 часа по окончании предметной Олимпиады член оргкомитета через защищенные каналы связи передает председателю Жюримуниципального этапа Олимпиады отсканированные закодированные (обезличенные) олимпиадные работы и форму шифрованных результатов для заполнения. Жюри по графику, утвержденному Управлением, оценивает выполненные олимпиадные работы в соответствии с критериями и методиками оценивания, заполняет форму шифрованных результатов участников.Жюри через защищенные каналы связи принимает от члена оргкомитета Олимпиады для заполнения форму дешифрованных результатов участников Олимпиады. Подводит итоги.

По утвержденному Управлением графику посредством удалённой конференц-связи ZoomЖюри проводит с участниками олимпиады:

- разбор олимпиадных заданий;

- показ выполненных им олимпиадных заданий;

- знакомство с результатами.

После разбора олимпиадных заданий и показа работ участники муниципального этапа Олимпиады могут подать члену оргкомитета Олимпиады апелляции о несогласии с выставленными баллами. Член оргкомитета Олимпиады направляет в Жюри апелляции о несогласии с выставленными балламичерез защищенные каналы связи.Рассмотрение апелляций осуществляется дистанционно, посредством удалённой конференц-связи Zoom.

3.1.3. В случае неблагоприятной эпидемической ситуации муниципальный этап Олимпиады может проводиться **в дистанционном формате** как для всех участников, так и для отдельных детей, находящихся на дистанционном обучении.

Член оргкомитета муниципального этапа Олимпиады, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, получает от муниципального координатора комплекты олимпиадных заданий в зашифрованном виде по защищенному каналу связи в день проведения Олимпиады, не позднее 10.30ч., комплект критериев оценивания и ответы через 1 час после проведения Олимпиады.

Дистанционный формат проведения муниципального этапа Олимпиады осуществляется посредством удалённой конференц-связи Zoom. Подключение через Zoom возможно с персонального компьютера, с ноутбука и телефона. Член оргкомитета муниципального этапа Олимпиады, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, направляет задания участникам на электронную почту.

Муниципальный этап Олимпиады проводится с участниками, разделенными по группам не более чем из 8 человек. Деление на группы обусловлено необходимостью наблюдения через окна на экране за самостоятельностью выполнения работы каждым участником. Наблюдение за участниками осуществляет организатор, назначаемый Управлением. Количество организаторов должно быть кратно 8.

В течение всего времени выполнения задания у участника должны быть подключены камера и микрофон. Задания выполняются самостоятельно. Во время выполнения работы запрещено использование средств связи, а также справочных материалов. В случае нарушения требований к процедуре проведения организатор выносит замечание участнику муниципального этапа Олимпиады. После третьего замечания участник муниципального этапа Олимпиады удаляется, работа аннулируется. В этом случае организатор оформляет акт об удалении.

Перед началом выполнения заданий участник показывает на камеру документ, удостоверяющий личность.

Опоздание участников Олимпиады по уважительной причине не дает участникам права на продление времени олимпиадного тура.

По окончании времени выполнения заданий, участник делает фотографию работы и направляет ее Члену оргкомитета муниципального этапа Олимпиады по электронной почте.

Член оргкомитета, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ.

Не позднее 1 часа по окончании предметной Олимпиады член оргкомитета через защищенные каналы связи передает председателю Жюри муниципального этапа Олимпиады отсканированные закодированные (обезличенные) олимпиадные работы и форму шифрованных результатов для заполнения. Жюри по графику, утвержденному Управлением, оценивает выполненные олимпиадные работы в соответствии с критериями и методиками оценивания, заполняет форму шифрованных результатов участников. Жюри через защищенные каналы связи принимает от члена оргкомитета Олимпиады для заполнения форму дешифрованных результатов участников Олимпиады. Подводит итоги.

По утвержденному управлением графику посредством удалённой конференц-связи Zoom Жюри проводит с участниками олимпиады:

- разбор олимпиадных заданий;

- показ выполненных им олимпиадных заданий;

- знакомство с результатами.

После разбора олимпиадных заданий и показа работ участники муниципального этапа Олимпиады могут подать члену оргкомитета Олимпиады апелляции о несогласии с выставленными баллами. Член оргкомитета Олимпиады направляет в Жюри апелляции о несогласии с выставленными баллами через защищенные каналы связи. Рассмотрение апелляций осуществляется дистанционно, посредством удалённой конференц-связи Zoom.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ.

Член оргкомитета, координирующий организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады, осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников в соответствии со следующим порядком:

- код олимпиадной работы записывается на титульном и на первом рабочем листе олимпиадной работы;

- в коде первый знак - первая буква наименование предмета (заглавная буква русского алфавита), второй знак – цифра – номер класса, третий знак - цифра - порядковый номер олимпиадной работы;

- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется;

- коды олимпиадных работ вписываются в протокол кодирования работ. Коды олимпиадных работ не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах.

Не позднее 1 часа по окончании предметной Олимпиады член оргкомитета через защищенные каналы связи передает председателю Жюри муниципального этапа Олимпиады отсканированные закодированные (обезличенные) олимпиадные работы и форму шифрованных результатов для заполнения. Жюри по графику, утвержденному Управлением, оценивает выполненные олимпиадные работы в соответствии с критериями и методиками оценивания, заполняет форму шифрованных результатов участников. Жюри через защищенные каналы связи принимает от члена оргкомитета Олимпиады для заполнения форму дешифрованных результатов участников Олимпиады. Подводит итоги. По утвержденному управлением графику осуществляется информирование о предварительных результатах.

3.4. По утвержденному Управлением графику Жюри проводит с участниками олимпиады:

- разбор олимпиадных заданий;

- показ выполненных им олимпиадных заданий;

- знакомство с результатами.

При проведении муниципального этапа Олимпиады в традиционном очном формате указанные мероприятия проводятся на единой Площадке, утвержденной Управлением. При проведении муниципального этапа Олимпиады в распределенном и дистанционном формате посредством удалённой конференц-связи Zoom.

Разбор олимпиадных заданий проводится перед показом олимпиадных работ. При разборе олимпиадных заданий присутствует участник олимпиады, сопровождающий педагог, законный представитель (родитель) участника. Разбор олимпиадных заданий осуществляет член жюри.

В аудитории, где осуществляется процедура показа, могут присутствовать только участники олимпиады. Родители и сопровождающие педагоги на показ работ не допускаются.

Работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото и видеосъемку олимпиадных работ.

После разбора олимпиадных заданий и показа работ участники муниципального этапа Олимпиады могут подать члену оргкомитета Олимпиады апелляции о несогласии с выставленными баллами. Член оргкомитета Олимпиады направляет в Жюри апелляции о несогласии с выставленными баллами через защищенные каналы связи. Рассмотрение апелляций осуществляется по графику, утвержденному Управлением.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в жюри муниципального этапа Олимпиады по предмету после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ.

Дата рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, время и место рассмотрения апелляционных заявлений утверждается приказом управления образования.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее 4 рабочих дней после дня проведения олимпиады по предмету. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать участник олимпиады, подавший заявление, один из его родителей (законных представителей) в качестве наблюдателя, то есть без права голоса.

Черновики работ участников олимпиады не проверяются и не учитываются при оценивании.

Для рассмотрения апелляции участников олимпиады создается комиссия, которая формируется из числа независимых педагогов и членов жюри олимпиады.

Состав комиссии по рассмотрению апелляции (председатель, члены и секретарь) утверждается приказом управления.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами принимается одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решения по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии и оформляются протоколом. На основании протокола вносятся соответствующие изменения в итоговый протокол.

Апелляции участников олимпиады, протоколы рассмотрения апелляции хранятся в оргкомитете олимпиады.

3.5. Победителем муниципального этапа Олимпиады признается участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных баллов не менее половины максимально возможных. При наличии нескольких участников, набравших одинаковое наибольшее количество баллов, все они признаются победителями. В случае невозможности определить победителей устанавливается статус призера. Победителями и призерами становятся не более 25% от числа участников предметной олимпиады, при условии, что количество набранных баллов превышает 45% от максимально возможных.

Список победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады утверждается управлением. Победители и призеры олимпиады награждаются дипломами.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Кохма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
|  | Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | За неделю до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | За неделю до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | В день проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Оргкомитет | Не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения муниципального этапа олимпиады |
|  | Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | В день проведения предметной олимпиады, за 30 мин до начала |
|  | Инструктаж участников олимпиады | Организаторы в аудитории | В день проведения предметной олимпиады |
|  | Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет | В день проведения предметной олимпиады |
|  | Проведение олимпиады | Оргкомитет | В соответствии с графиком |
|  | Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Общественный наблюдатель | Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня выявления нарушения |
|  | Кодирование работ | Оргкомитет | В течение 1 астрономического часа по окончании проведения предметной олимпиады |
|  | Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи апелляции |
|  | Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа | В соответствии с графиком |
|  | Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Жюри муниципального этапа | В день проверкиобезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК |
|  | Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Жюри муниципального этапа | В соответствии с графиком |
|  | Разбор заданий | Жюри муниципального этапа | В день информирования участников олимпиады о предварительных результатах |
|  | Показ работ | Жюри муниципального этапа | В день информирования участников олимпиады о предварительных результатах |
|  | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри муниципального этапа | В течение 1 астрономического часа после разбора заданий и показа работ |
|  | Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри муниципального этапа | Не позднее 4-х рабочих дней после дня проведения предметной олимпиады |
|  | Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри муниципального этапа | Не позднее 6-ти рабочих дней после дня проведения предметной олимпиады |
|  | Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | В срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров |
|  | Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 –ми календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
|  | Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
|  | Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | По утвержденному графику в зависимости от муниципального календаря мероприятий и эпидситуации |
|  | Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**г.о.Тейково**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в г.о. Тейково**

**1. Организатор муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников – Отдел образования администрации г. Тейково**

1.1. Формирует оргкомитет муниципального этапа олимпиады и утверждает его состав.

1.2. Формирует жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и утверждает их составы.

1.3. Определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

1.4. Контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований, центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

1.5. Устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу для участия в муниципальном этапе олимпиады. При определении количества баллов учитывается эффективность участия школьников в школьном этапе (количество обучающихся, набравших наибольшее количество баллов по отношению к максимальному), а также максимально возможное количество участников муниципального этапа олимпиады.

1.6. Обеспечивает хранение олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

1.7. Тиражирует и выдаёт олимпиадные задания участникам муниципального этапа олимпиады в день проведения олимпиады.

1.8. Заблаговременно информирует руководителей общеобразовательных учреждений, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также об утверждённых требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Информирование путём организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на сайте Отдела образования администрации г. Тейково **http://тейково-гороо.рф/vsosh.html**.

1.9. Определяет квоты победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету – 25% от общего количества участников.

1.10. Утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикует их на официальном сайте**http://тейково-гороо.рф/vsosh.html,** в том числе протоколы жюри и работами победителей и призёров.

1.11. Передаёт результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате, установленном организатором регионального этапа олимпиады.

1.12. Награждает победителей и призёров муниципального этапа олимпиады Дипломами и подарками.

1.13. Обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии.

1.14. Готовит аналитический отчёт в Департамент образования Ивановской области об итогах проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады.

1.15. Организует предметную подготовку участников муниципального этапа Олимпиады, набравших необходимое количество баллов, к участию в региональном этапе.

1.16. Выполняет комплекс мероприятий по направлению делегаций г. Тейково на региональный этап по общеобразовательным предметам: обеспечение транспортом, подготовка пакета документов, инструктаж руководителей делегаций;

1.17. Проводит анализ результатов Олимпиады.

**2.** **Оргкомитет муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

2.1. Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей Отдела образования администрации г. Тейково, педагогических работников общеобразовательных учреждений.

2.2. Определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады.

2.3. Обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с утверждёнными требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, настоящим Порядком и действующими на момент проведения олимпиады санитарноэпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде.

2.5. Проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады, в ходе которого информирует участников о продолжительности муниципального этапа по предмету, о правах и обязанностях участников, о причинах удаления участников с олимпиады, о месте и времени ознакомления с полученными результатами, а также порядке подачи апелляции.

2.6. Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады.

2.7. Несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

**3.****Жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

3.1. Состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений и утверждается организатором олимпиады.

3.2. Председатель жюри:

* несет ответственность за конфиденциальность информации;
* проводит инструктаж с членами жюри о проверке олимпиадных заданий;
* принимает решение при спорном определении ошибки;
* организует разбор олимпиадных заданий;
* определяет состав комиссии по рассмотрению апелляций и является председателем апелляционной комиссии.

3.3. Члены предметного жюри:

* принимают для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады;
* оценивают выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания; несут ответственность за качество проверки;

- проводят с участниками олимпиады разбор олимпиадных заданий и их решений с использованием ресурсов сети «Интернет»;

* осуществляют по запросу участника олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий;
* рассматривают апелляции участников олимпиады;
* подводят итоги муниципального этапа Олимпиады, готовят итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады;
* представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения приказом Отдела образования.

3.4. Члены жюри должны находиться, в помещении, в средствах индивидуальной защиты и рассажены с соблюдением социальной дистанции 1,5 м.

**4.** **Образовательные организации, на базе которых проводится муниципальный этап олимпиады**

4.1. Назначают ответственное лицо за проведение на базе общеобразовательного учреждения муниципального этапа олимпиады.

4.2.До входа в место проведения олимпиады в отдельной аудитории организуют регистрацию участников муниципального этапа олимпиады с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

4.3. Проводят обязательную термометрию участников олимпиады. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ, участники олимпиады не допускаются до участия.

4.4. Обеспечивают соблюдение санитарно-гигиенических норм в аудиториях, размещение участников олимпиады не более 1 человека за учебной партой. В аудиториях должны быть убраны (закрыть) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим дисциплинам. Подготовлены таблички с надписями тех аудиторий, в которых будет проходить Олимпиада.

4.5.Организуют работу медицинского кабинета, соблюдение питьевого режима (кулеры в рекреациях, одноразовые стаканы).

4.6. Выделяют кабинеты для проверки олимпиадных работ, проведения разбора заданий, показа работ, процедуры апелляции.

4.7. Во время олимпиады у организаторов, членов жюри, общественных наблюдателей обязательно наличие и использование средств индивидуальной защиты.

**3.Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в г.о. Тейково**

**3.1. Форматы проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников зависят от эпидемической ситуации.**

**В распределенном формате по школам**

1. Руководитель общеобразовательного учреждения назначает школьного координатора по проведению муниципального этапа олимпиады и организаторов в аудитории.

2. Школьный координатор:

- проводит муниципальный этап Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка и требованиями центральных предметно-методических комиссий;

- несёт ответственность за получение, хранение и тиражирование материалов;

- осуществляет взаимодействие с Отделом образования по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

- своевременно направляет списки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в Отдел образования по электронной почте и в бумажном варианте не позднее, чем за 6 календарных дней до начала Олимпиады;

- организует работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивает приём комплектов материалов для проведения муниципального этапа Олимпиады (далее – Комплекты) в зашифрованном виде по защищённому каналу. Комплект (часть «Задания») передаётся в день проведения соответствующей олимпиады с 8.30 до 9.30. Пароль к Комплекту (части «Задания») передаётся муниципальным координатором по электронный почте за 1 астрономический час до проведения соответствующей предметной олимпиады;

- проводит распечатку комплектов олимпиадных материалов и выдачу их каждому организатору, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- проводит рассадку участников олимпиады в аудитории по одному за партой, указанной организатором;

- принимает от организаторов олимпиадные работы;

- после окончания Олимпиады проводит сканирование олимпиадных работ и передачу в Отдел образования администрации г. Тейково по каналам защищённого взаимодействия отсканированных материалов;

- по окончании сканирования упаковывает олимпиадные работы в конверт и передаёт в Отдел образования администрации г. Тейково не позднее 12.00ч. следующего дня после проведения Олимпиады.

В случае отсутствия возможности сканирования в общеобразовательном учреждении упаковывает олимпиадные работы в конверт и передаёт их в Отдел образования администрации г. Тейково в день проведения Олимпиады.

**В дистанционном формате из дома**

1. Участники выполняют олимпиадные задания в домашних условиях индивидуально и самостоятельно. Запрещается коллективное выполнение олимпиадных заданий, использование посторонней помощи (родителей, учителей, сети Интернет).

2. Участнику олимпиады предоставляет доступ к заданиям не ранее чем за 10 минут и не позднее, чем за 5 минут до начала олимпиады.

3. Перед началом олимпиады должно быть указано время, отведенное для выполнения.

4. В течение 20 минут после окончания времени проведения олимпиады участник должен направить выполненную и отсканированную (или сфотографированную) работу на электронной адрес: **munurovenvsosh.teikovo@mail.ru**. Изображения должны быть четкими и легко читаемыми, в противном случае работы проверяться не будут.

5. Требования к оформлению письма.

Тема письма: «Олимпиада по (предмет) № класса».

Текст письма:

общеобразовательное учреждение;

учебный предмет олимпиады;

класс, за который выполнялись задания; Фамилия, Имя и Отчество участника.

6. К письму прикрепляется файл с работой, на которой нет персональных данных и изображений, позволяющих определить автора работы (для организации процесса кодирования выполненной работы).

7. Поступление работ фиксируется по времени отправки письма почтовым сервером отправителя. Письма с ответами, отправленные позже указанного времени, проверяться не будут.

8. Организаторы олимпиады не несут ответственности за технические проблемы, возникшие у учащихся при скачивании заданий, разархивировании и открытии заданий, сканировании (фотографировании) ответов и отправке писем.

9. Участники олимпиады получают доступ к своим результатам не позднее 7 календарных дней после даты проведения олимпиадного тура в соответствии с информацией, размещенной на официальном сайте Отдела образования администрации г. Тейково.

10. Вопросы участников олимпиады, связанные с техническими ошибками, с оценкой олимпиадной работы или подсчетом баллов, принимаются по электронной почте. В случае подтверждения ошибки устраняются через процедуру апелляции, в срок не позднее двух дней после публикации результатов олимпиады по соответствующему учебному предмету и классу.

11. Апелляции по вопросам содержания, структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания не принимаются.

12. Итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому учебному предмету (список победителей и призеров) подводятся независимо для каждого класса и публикуются на официальном сайте Отдела образования администрации г. Тейково: **http://тейково-гороо.рф/vsosh.html**.

**3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ**

Кодирование работ осуществляется представителем оргкомитета, назначенным приказом Отдела образования администрации г. Тейково на предметную олимпиаду, после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками олимпиады.

Кодирование производится в помещении, исключающем доступ иных лиц. Олимпиадные работы, содержащие персональные данные участника, какие-либо пометки, позволяющие идентифицировать личность, к кодированию и дальнейшей проверке не принимаются. Информация о кодах олимпиадных работ участников является строго конфиденциальной и не разглашается до окончания проверки.

Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

**3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.**

- Проверка выполненных олимпиадных работ участников олимпиады проводится в течение 1-2 рабочих дней после проведения олимпиады.

- Закодированные работы участников олимпиады передаются жюри.

- Бланки ответов участников олимпиады не должны содержать никаких отличительных пометок. В противном случае работа не проверяется.

- Проверка одной олимпиадной работы проводится двумя членами жюри. В случае существенного расхождения в баллах двух членов жюри председателем назначается третья проверка.

- Проверка олимпиадных работ проводится только ручкой с красной пастой, обозначение ошибок карандашом не допускается.

- После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет предварительный протокол результатов и передаёт бланки ответов в оргкомитет для декодирования.

**3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

- Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри олимпиады через 2 дня после проведения олимпиады.

- По запросу участника жюри осуществляет показ работ в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее, чем 7 календарных дней после окончания олимпиады.

- Показ работ осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу, или дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий. Перед показом участник предъявляет паспорт либо свидетельство о рождении.

- Присутствие сопровождающих лиц не допускается во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады.

- После показа олимпиадной работы жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке первоначально.

- Для проведения апелляции организатором олимпиады создаётся апелляционная комиссия из членов жюри (не менее трех человек).

- Апелляция проводится в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы или нарушения процедуры проведения Олимпиады.

- Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя конфликтной комиссии в течение 2-3 рабочих дней после официального ознакомления с результатами олимпиады.

- Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника олимпиады.

- Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. По результатам рассмотрения апелляции жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

**3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.**

* Все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.
* Победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников.
* Победителем признается участник, набравший более половины от максимального балла.
* Призёрами в пределах установленной квоты победителей и призёров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителем (победителями) при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 40% от максимального балла по предмету.
* В случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призёра, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призёрами, если набранные ими баллы больше половины от максимального, все участники не признаются призёрами, если набранные ими баллы не превышают половины максимального балла.
* В случае, когда ни один из участников не набрал более половины от максимального балла, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 40% от максимального балла по предмету.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в г.о. Тейково**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 03.11.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | До 01.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | В течение года |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 27.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | До 21.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Организатор в аудитории | В день проведения олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения олимпиады |
| Проведение олимпиады | Организатор муниципального этапа | По графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | В течение 2-3 рабочих дней после официального ознакомления с результатами олимпиады |
| Кодирование работ | Оргкомитет муниципального этапа | В день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | В течение 1- 2 рабочих дней после проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри | В течение 1- 2 рабочих дней после проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Оргкомитет муниципального этапа | В день проверки олимпиадных работ |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Организатор муниципального этапа | В день проверки олимпиадных работ |
| Разбор заданий | Жюри | Через 2 дня после проведения олимпиады |
| Показ работ | Организатор муниципального этапа | Не позднее 7 календарных дней после окончания олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор муниципального этапа | В течение 2-3 рабочих дней после официального ознакомления с результатами олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри | В течение 1 -2 рабочего дня после подачи апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри | Не позднее 7 рабочих дней после окончания олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | 27.12.2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**г.о.Шуя**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Шуя**

Олимпиада проводится отделом образования Администрации г.о. Шуя при участии организационно-методического отдела МБУ ДО «ЦДТ» (далее – ОМО), оргкомитета, жюри муниципального этапа олимпиады, общеобразовательных организаций (далее – ОО).

* 1. **Организатор муниципального этапа олимпиады**

Организатором Олимпиады является отдел образования Администрации г.о.Шуя при участии организационно-методического отдела МБУ ДО «ЦДТ».

Организатор муниципального этапа:

* осуществляет общее руководство и координацию проведения Олимпиады;
* назначает муниципального координатора Олимпиады;
* формирует и утверждает за 15 календарных дней до начала олимпиады составы организационного комитета, жюри и апелляционной комиссии Олимпиады, определяет материально-технические требования, процедуру регистрации, показа олимпиадных работ и рассмотрения апелляций;
* определяет график проведения Олимпиады в соответствии со сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области;
* обеспечивает получение, хранение и передачу олимпиадных заданий по каждому предмету, несет ответственность за их конфиденциальность;
* осуществляет за 10 календарных дней до начала Олимпиады информирование руководителей ОО, обучающихся 7-11 классов и их родителей (законных представителей) о сроках и местах, утвержденных нормативных актах проведения Олимпиады;
* определяет квоту на количество победителей и призеров Олимпиады - 25% от общего количества участников;
* организует пересмотр индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок при подсчете баллов за выполнение заданий и утверждает итоговые результаты участников (протоколы) Олимпиады по каждому предмету;
* утверждает в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения предметной олимпиады итоговые результаты Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету;
* устанавливает количество баллов, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады по каждому предмету и классу. При определении количества баллов учитывается эффективность участия школьников в школьном этапе (количество обучающихся, набравших наибольшее количество баллов по отношению к максимальному), а также максимально возможное количество участников муниципального этапа Олимпиады;
* обеспечивает размещение на своем сайте нормативных документов, регламентирующих проведение Олимпиады, утвержденных рейтингов победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;
* осуществляет своевременное обеспечение оргкомитета Олимпиады требованиями к организации и проведению Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, комплектами олимпиадных заданий, критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;
* организует церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
* предоставляет результаты участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в установленном формате не позднее 7 дней после проведения предметной олимпиады.
  1. **Организационный комитет муниципального этапа олимпиады**

Состав организационного комитета муниципального этапа олимпиады утверждается приказом отдела образования Администрации г.о. Шуя.

Оргкомитет:

* разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады и предоставляет на утверждение в Департамент образования Ивановской области до 15.10.2021;
* обеспечивает организацию и проведение Олимпиады в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады и настоящим порядком, требованиями региональных предметно-методических комиссий и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;
* обеспечивает сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения олимпиады о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и согласием на обработку персональных данных участников олимпиады, публикацию их результатов на официальном сайте отдела, в сети «Интернет» и передает их организатору;
* обеспечивает информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;
* осуществляет кодирование (обезличивание) и раскодирование олимпиадных работ участников Олимпиады;
* несет ответственность за жизнь и здоровье участников Олимпиады во время ее проведения;
* осуществляет организацию и координацию работы жюри, в т.ч. выдачу закодированных работ членам жюри для проверки;
* обеспечивает оперативное информирование участников о результатах участия в Олимпиаде, а также размещение протоколов жюри и работ победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на сайте отдела образования;
* обеспечивает хранение олимпиадных работ участников (срок хранения один год);
* осуществляет информационную поддержку Олимпиады.
  1. **Жюри муниципального этапа олимпиады**

Состав жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету утверждается приказом отдела образования Администрации г.о. Шуя.

Предметное жюри:

* гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;
* соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам и выполненным участниками олимпиады заданиям, внесение в выполненные задания каких-либо исправлений;
* принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников;
* оценивает выполненные закодированные олимпиадные работы в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания;
* передает результаты проверенных закодированных работ в оргкомитет для подготовки предварительного протокола с результатами;
* гарантирует и обеспечивает объективность проверки выполненных участниками Олимпиады заданий;
* проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений, осуществляет показ работ;
* рассматривает апелляции участников олимпиады с использованием видеофиксации;
* подводит итоги Олимпиады, готовит и направляет организатору итоговый протокол;
* сканирует работы победителей и призеров и направляет их в оргкомитет;
* организует предметную подготовку участников муниципального этапа олимпиады, приглашенных на региональный этап;
* готовит аналитический отчёт, содержащий информацию о результатах выполнения олимпиадных заданий и рекомендации обучающимся и учителям по подготовке к участию в предметных олимпиадах, и представляет его в оргкомитет в течение 7-и дней со дня проведения предметной олимпиады.

Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов Олимпиады.

* 1. **Апелляционная комиссия муниципального этапа олимпиады**

Апелляционная комиссия:

* принимает заявления в течение 24 часов с момента показа олимпиадных работ и рассматривает в течение одного дня апелляции участников Олимпиады по общеобразовательным предметам;
* принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»);
* информирует участников Олимпиады о принятом решении;
* не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются;
* на заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции;

Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются проверенные жюри работы участника Олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, - аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

* общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.
* решение апелляционной комиссии Олимпиады является окончательным.
  1. **Образовательные организации:**
* обеспечивают проведение Олимпиады по каждомуобщеобразовательному предмету в соответствии с утверждённым Порядком проведения всероссийской олимпиады по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, настоящей Моделью в соответствии с графиком и по заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями;
* направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады методистам МБУ ДО «ЦДТ» по электронной почте [gmk2006@mail.ru](mailto:gmk2006@mail.ru) не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения предметной олимпиады;
* назначают ответственных за получение комплектов олимпиадных заданий в зашифрованном виде по каналам защищённой связи в соответствии с порядком выдачи олимпиадных материалов, с возложением на них ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации;
* обеспечивают материально-технические условия, соблюдение Регламента при проведении Олимпиады;
* назначают ответственных дежурных в аудиториях и в рекреациях;
* определяют аудитории для проведения Олимпиады;
* обеспечивают тиражирование комплектов олимпиадных заданий;
* организовывают регистрацию и инструктаж участников Олимпиады перед ее проведением;
* обеспечивают передачу работ участников Олимпиады в день ее проведения в соответствии с заявкой;
* направляют на проверку работ председателей и членов жюри Олимпиады в соответствии с графиком проведения олимпиад и по возможности компенсируют дополнительное рабочее время педагогов днём отдыха;
* обеспечивают предметную подготовку учащихся, приглашенных на Олимпиаду;
* осуществляют взаимодействие с отделом образования Администрации г.о. Шуя и оргкомитетом по вопросам организации и проведения Олимпиады;
* организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;
* в случае участия в олимпиаде участников с ОВЗ и детей-инвалидов своевременно обеспечивают специальные условия для возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
* обеспечивают соблюдение санитарно-эпидемиологических норм при проведении Олимпиады;
* обеспечивают условия для работы организаторов муниципального этапа олимпиады, жюри, помещение для сопровождающих лиц;
* предоставляют организатору предложения для формирования оргкомитета муниципального этапа олимпиады и предметных жюри по каждому общеобразовательному предмету;
* предоставляют отчет об итогах участия обучающихся общеобразовательной организации в муниципальном этапе;
* обеспечивают передачу в оргкомитет олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Шуя**

**3.1 Форматы проведения муниципального этапа Олимпиады:**

*3.1.1. Распределенный формат по школам*

Проведение муниципального этапа олимпиады осуществляется на базе муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Шуя (далее - ОО).

* 1. В день проведения предметной олимпиады ответственные в ОО, назначенные приказом отдела образования, обеспечивают прием не позднее 10.30 по защищенному каналу взаимодействия Комплектов заданий в зашифрованном виде, их дешифрование за 1 астрономический час до начала Олимпиады и распечатывание по количеству участников. Расшифровка Комплектов и их тиражирование осуществляется под видеонаблюдением с передачей видеозаписи в оргкомитет.В случае сбоя в доставке Комплектов по техническим причинам доставку Комплектов в ОО обеспечивает организатор муниципального этапа олимпиады.
  2. За 30 минут до начала олимпиадного тура ответственные в ОО обеспечивают рассадку участников в аудиториях.

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, обеспечения безопасности участников образовательных отношений в условиях действия режима повышенной готовности следует предусмотреть соблюдение требований: обязательная термометрия на входе; при наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ лица, имеющие право находиться в месте проведения Олимпиады, не допускаются; «зигзагообразная» рассадка участников в аудиториях; проведение соревновательных туров с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров.

* 1. За 20 минут до начала Олимпиады проводится инструктаж участников: информируют о продолжительности олимпиады, правилах поведения во время проведения олимпиады, месте и времени разбора и показа заданий, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.
  2. Дежурный в аудитории вскрывает пакет с комплектами олимпиадных заданий не позднее, чем за 5 минут до начала олимпиады. Пакет вскрывается в присутствии участников олимпиады и общественных наблюдателей. Каждый участник получает задание. Время начала Олимпиады и ее окончание фиксируется на доске.
  3. Дежурные в аудитории обеспечивают дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения олимпиады.
  4. Во время проведения Олимпиады запрещается:
* участникам олимпиады выносить из аудиторий и мест проведения олимпиады олимпиадные задания, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания; общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории; иметь справочные материалы и электронную вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению олимпиады;
* участникам Олимпиады, организаторам и членам жюри, общественным наблюдателям, техническим специалистам, медицинским работникам использовать средства связи в местах выполнения заданий, передачу участникам средств хранения информации.
  1. В случае нарушения участником Олимпиады настоящего порядка и (или) требований к организации и проведениюолимпиады, представитель организатора Олимпиады вправе удалить данного участника Олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника Олимпиады.
  2. Участники Олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная ими работа не проверяется.
  3. После окончания Олимпиады дежурный в аудитории собирает олимпиадные работы и передает их ответственному в ОО.
  4. Заместители директоров образовательных учреждений, ответственные за прием комплектов заданий, их дешифрование и распечатывание, обеспечение конфиденциальности, в день проведения Олимпиады по предмету сканируют работы участников и по каналам защищенного взаимодействия направляют ответственному члену оргкомитета в течение 1 астрономического часа после проведения предметной олимпиады.
  5. Ответственный член оргкомитета кодирует работы участников Олимпиады и направляет членам жюри по каналам защищенного взаимодействия для проверки.
  6. В течение двух рабочих дней члены жюри проверяют работы участников муниципального этапа Олимпиады и направляют в оргкомитет по каналам защищенного взаимодействия предварительные протоколы.
  7. Ответственный член оргкомитета дешифрует заполненные предварительные протоколы, направляет в ОО для ознакомления участников.
  8. Члены жюри на третий день проводят разбор олимпиадных заданий и их решений с использованием видеоконференцсвязи; на четвертый - по запросу участником Олимпиады осуществляют показ работ.
  9. На пятый день после проведения предметной Олимпиады при отсутствии апелляций итоговые протоколы выставляются на сайт отдела образования Администрации городского округа Шуя.

*3.1.2. Дистанционный формат из дома*

Проведение муниципального этапа олимпиады осуществляется при участии муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Шуя (далее - ОО) с использованием дистанционных информационно - коммуникационных технологий в части организации выполнения олимпиадных заданий.

* 1. В день проведения предметной олимпиады ответственные в ОО, участвующие в передаче Комплектов, несут ответственность за их конфиденциальность и обеспечивают прием не позднее 10.30 по защищенному каналу взаимодействия от муниципального координатора Комплектов заданий в зашифрованном виде и передачу их участникам.
  2. Пароль к Комплекту (части «Задания») передается муниципальным координаторам ответственным в ОО, участвующим в передаче Комплектов, за 1 астрономический час до начала проведения Олимпиады и сразу перенаправляется участникам Олимпиады.

**Запрещается** пересылать расшифрованные материалы по электронной почте, мессенджерам, размещать их в сети «Интернет» или предавать их огласке каким-либо иным способом.

* 1. Ответственный в ОО за 1 день распределяет участников олимпиады по классам для организации наблюдения и проводит инструктаж. Для каждого класса создает виртуальную комнату на любой удобной платформе (например, MS Teams, ZOOM и др.) на период проведения Олимпиады, в формате проведения дистанционного урока. Для каждой группы определяет наблюдателя-организатора из числа педагогов, не являющихся практикующим учителем-предметником в данном классе.Не позднее чем за 1 день до дня проведения направляет каждому участнику ссылку для входа в виртуальную комнату.
  2. Наблюдатели-организаторы ОО:
* администрирует работу виртуальной группы (открывает собрание за 30 минут до начала олимпиады, регистрирует участников, проводит инструктаж: информирует о продолжительности олимпиады; о сроках и датах предварительных и итоговых протоколов, ознакомления с проверенными работами; о порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами; о правилах поведения участников олимпиады, о случаях дисквалификации; отвечает на технические вопросы);
  + следит посредством видеонаблюдения за соблюдением правил проведения Олимпиады;
  + ведет протокол проведения Олимпиады (фиксирует факт присутствия в виртуальной группе, факт видеонаблюдения в отношении каждого участника и факты нарушения порядка проведения олимпиады) и передает его по окончании Олимпиады ответственному в ОО.
  1. По окончании Олимпиады ответственный в ОО направляет в оргкомитет на электронный адрес [gmk2006@mail.ru](mailto:gmk2006@mail.ru) :

- в течение 1 астрономического часа архивные папки (школа-предмет-класс) сканированных копий работ участников Олимпиады;

- направляет сканы протоколов видеонаблюдений.

* 1. Ответственный член оргкомитета кодирует работы участников муниципального этапа олимпиады и направляет членам жюри по каналам защищенного взаимодействия для проверки вместе с критериями оценивания и ответами.
  2. В течение двух рабочих дней после завершения предметной олимпиады члены жюри проверяют работы участников муниципального этапа Олимпиады и направляют в оргкомитет по каналам защищенного взаимодействия предварительные протоколы.
  3. Ответственный член оргкомитета дешифрует заполненные предварительные протоколы, направляет в ОО для ознакомления участников.
  4. На третий день члены жюри проводят разбор олимпиадных заданий и их решений с использованием видеоконференцсвязи; по запросу участником Олимпиады очно осуществляют показ работ.
  5. На пятый день после проведения предметной Олимпиады при отсутствии апелляций итоговые протоколы выставляются на сайт отдела образования Администрации городского округа Шуя.

**3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ**

3.2.1. Порядок действий ответственного члена оргкомитета по кодированию (обезличиванию) олимпиадных работ:

- код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе (обложке тетради, бланке) олимпиадной работы и на первом (при необходимости и на других листах) рабочем листе олимпиадной работ;

- титульные листы (обложки тетрадей, бланки) отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся до окончания процедуры проверки работ;

- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется;

- коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки. Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.2.2. Кодирование производится в помещении, исключающем доступ иных лиц. Информация о кодах олимпиадных работ участников является строго конфиденциальной и не разглашается до окончания проверки. Олимпиадные работы, содержащие персональные данные участника, какие-либо пометки, позволяющие идентифицировать личность, к кодированию и дальнейшей проверке не принимаются.

3.2.3. После получения от жюри результатов проверки ответственный член оргкомитета проводит процедуру раскодирования олимпиадных работ и формирование предварительного протокола результатов Олимпиады.

**3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков**

Предметное жюри:

- получает и оценивает копии закодированных олимпиадных работ в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 2 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету. Проверка одной работы осуществляется двумя членами жюри, в случае существенного расхождения в баллах двух экспертов председателем назначается третья проверка;

- гарантирует и обеспечивает объективность проверки выполненных участниками Олимпиады заданий;

- на 3-й рабочий день со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету, до 12.00 передает результаты проверки в оргкомитет для проведения процедуры раскодирования и подготовки предварительного протокола с результатами и направления его в ОО, размещает в сети «Интернет» видеоразбор олимпиадных заданий и их решений;

- на 4-й рабочий день со дня проведения олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету, по запросу участника осуществляет показ работ; принимает заявления на апелляцию от участников.

- на 5-й рабочий день со дня проведения олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии, рассматривает апелляции участников олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий и видеофиксации и предоставляет ответственному члену оргкомитета итоговый протокол для направления в ОО.

**3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций**

* + 1. **Порядок разбора олимпиадных заданий и показа олимпиадных работ:**

- разбор олимпиадных заданий и их решений осуществляется 3-й рабочий день со дня проведения предметной олимпиады членами жюри олимпиады с использованием видеоконференцсвязи;.

- показ олимпиадных работ проводится членами жюри после проведения разбора олимпиадных заданий на 4-й рабочий день со дня проведения олимпиады по заявлению участника;

- любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри;

- при показе работы могут присутствовать только участники олимпиады;

- заявления в виде сканированных копий участников на показ работ и апелляцию о несогласии с выставленными баллами установленной формы направляются в течение 24 часов астрономического часа после разбора заданий в оргкомитет на электронный адрес [gmk2006@mail.ru](mailto:gmk2006@mail.ru) с обязательным указанием в теме письма «Предмет-показ-Фамилия И.О.-класс» или «Предмет-апелляция-Фамилия И.О.-класс».

**3.4.2. Порядок рассмотрения апелляций**

Апелляция рассматривается в случаях несогласия участника муниципального этапа Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы. Дата апелляции сообщается всем участникам олимпиады в день проведения олимпиады.

Заявления на апелляцию рассматриваются в течение одного рабочего дня.

Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника Олимпиады, олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника Олимпиады. Апелляция одного участника рассматривается не более 15 минут. При рассмотрении апелляций присутствует только участник олимпиады, предъявивший документ, удостоверяющий личность.

Участник вправе письменно просить о рассмотрении апелляции без его участия. В случае неявки по уважительным причинам(болезни и т.д.) рассмотрение апелляции проводится без его участия.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику муниципального этапа, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными региональной предметно-методической комиссией.

По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений:

* об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
* об удовлетворении апелляции и изменении оценки в баллах(понижение/повышение баллов).

Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Рассмотрение апелляции оформляется соответствующим протоколом, который подписывается соответствующими членами жюри и оргкомитета. Протоколы рассмотрения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в итоговый протокол и отчетную документацию. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов рассмотрения апелляций.

В течение 1 рабочего дня после проведения процедуры апелляции на сайте организатора муниципального этапа публикуются итоговые протоколы с общим рейтингом всех участников муниципального этапа.

В целях обеспечения при проведении этапов олимпиады равных условий участник олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о нарушениях в месте проведения олимпиады (использование неразрешенных справочных материалов, средств связи, электронно-вычислительной техники и др.) сразу после обнаружения нарушения, не покидая места проведения олимпиады.

Оргкомитет олимпиады должен рассмотреть поданную апелляцию в течение 1 часа после подачи апелляции, оценить степень нарушения, удалить нарушителя, составив акт об удалении и аннулировании работы участника олимпиады. Ответственный за обеспечение порядка в аудитории при проведении олимпиады обязан написать объяснительную по факту нарушения.

Документами рассмотрения апелляции являются:

* письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
* протоколы проведения апелляции, которые передаются на хранение организаторам соответствующего этапа.

**3.5. Определение победителей и призеров**

Определение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады производится в соответствии со следующими требованиями:

* все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке;
* победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников при выполнении следующих условий:

а) победителем признается участник, набравший более половины от максимального балла;

все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимально возможных, признаются победителями;

б) призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителями (победителями) при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету;

в) в случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты победителей и призеров в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимально возможных баллов, все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают 30% от максимально возможных;

г) в случае, если ни один из участников не набрал не менее 30% от максимального балла, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Шуя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 29.10.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Отдел образования Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 29.10.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Отдел образования Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 21.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Отдел образования Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 21.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Отдел образования Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 21.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования  Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 29.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования  Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 21.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Отдел образования  Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | В день проведения предметной олимпиады  не позднее 10.30 |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет  Руководители ОО | Не позднее 29.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Отдел образования | Не позднее 21.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Отдел образования  Руководители ОО | Не позднее чем за 1 день до даты проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Отдел образования  Методисты ОМО  Ермакова Э.Л., Ильина О.Б. | Не позднее 21.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет  Ответственные в ОО | За 40 минут до начала олимпиадного тура |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет, организаторы в ОО | За 20 минут до начала олимпиадного тура |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Ответственные члены оргкомитета  Ответственные в ОО | За 30 минут до начала олимпиадного тура |
| Проведение олимпиады | Ответственные члены оргкомитета  Ответственные в ОО | По графику  в 13.30 |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Ответственные члены оргкомитета  Апелляционная комиссия | На третий рабочий день после проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Ответственные члены оргкомитета | В день проведения олимпиады (после ее завершения в течение 1-2 часов) |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | Не позднее третьего рабочего день со дня проведения олимпиады (до утверждения предварительного протокола) |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри | В течение двух рабочих дней со дня проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Ответственные члены оргкомитета | На третий рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Ответственные члены оргкомитета | На третий рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри  Ответственные члены оргкомитета | На третий рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Показ работ | Жюри  Ответственные члены оргкомитета | На четвертый рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри  Ответственные члены оргкомитета | В течение 24 часов после показа работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет  Апелляционная комиссия | На пятый рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри  Ответственные члены оргкомитета | На пятый рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования | Не позднее 30.12.2021 |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Отдел образования | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Отдел образования | Февраль-март 2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Отдел образования | До 17.12.2021 |

**Верхнеландеховский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Верхнеландеховском районе**

**2.1.**Отдел образованияадминистрации Верхнеландеховского муниципального района проводит муниципальный этап Олимпиады на территории Верхнеландеховского муниципального района**с соблюдением требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады в связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и с особенностями установленного регламента работы образовательных организаций в 2021 году.**

**2.2. Организатор муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников:**

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады формирует оргкомитет, жюри, состав апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету, контролирует их деятельность;

- организовывает и проводит независимое общественное наблюдение по проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады;

- несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады;

- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала этапа олимпиады письменно информирует руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады, о сроках и местах проведения, о Порядке и утвержденных нормативных актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады;

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

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на официальном сайте Отдела образования администрации Верхнеландеховского муниципального района;

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- проводит награждение дипломами победителей муниципального этапа Олимпиады;

- направляет участников муниципального этапа Олимпиады, набравших необходимое количество баллов, к участию в региональном этапе;

- обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года.

**2.3 Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады**

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников и порядком выдачи комплектов материалов для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2021-2022 учебного года разработанным Департаментом образования Ивановской области в связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и с особенностями установленного регламента работы образовательных организаций;

- число членов оргкомитета муниципального этапа составляет не менее 5 человек;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде;

- обеспечивает выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- проводит муниципальный этап Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка и требованиями центральных предметно-методических комиссий;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады;

- контролирует ход проведения олимпиады;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- организует работу апелляционных комиссий, направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников муниципального этапа Олимпиады на сайте Отдела образования;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения приказом Отдела образования;

- организует церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**2.4.Жюри муниципального этапа Олимпиады**

- принимает для оценивания закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 3 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями предметно-методической комиссии;

- рассматривает апелляции участников олимпиады;

- подводит итоги муниципального этапа Олимпиады, готовит итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады;

- все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

**2.5**. **Руководители образовательных организаций**

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в оргкомитет Олимпиады по электронной почте в сроки, устанавливаемые Отделом;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- назначают ответственных организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;

- определяют учебные кабинеты для проведения Олимпиады;

- обеспечивают тиражирование комплектов олимпиадных заданий;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся, приглашенных на муниципальный этап Олимпиады;

- обеспечивают проведение в образовательной организации противоэпидемических мероприятий, включающих уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств непосредственно перед началом олимпиады и по окончании;

- осуществляют взаимодействие с отделом образования администрации Верхнеландеховского муниципального района и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Верхнеландеховском муниципальном районе**

В связи с эпидемиологической ситуацией и с особенностями установленного регламента работы образовательных организаций в 2021 году муниципальный этап всероссийской олимпиады может проводиться по одному из следующих вариантов: в распределенном формате по школам, в дистанционном формате из дома.

Решение о проведении муниципального этапа олимпиады очно или с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором муниципального этапов олимпиады по согласованию с Департаментом образования Ивановской области исходя из эпидемической ситуации.

**3.1. Проведение муниципального этапа олимпиады в распределенном формате на базе своих учреждений образования.**

С учетом эпидемиологической ситуации в регионе и установленного регламента работы общеобразовательных организаций возможно проведение муниципального этапа на базе своих учреждений.

Образовательные организации, на базе которых проводитсямуниципальный этап олимпиады:  
- назначают школьного координатора, ответственного за проведение на базе образовательной организации муниципального этапа олимпиады;  
- организуют регистрацию участников муниципального этапа олимпиады;  
- проводят инструктаж ответственных организаторов, организаторов, дежурных, технических специалистов;

Школьный координатор:

- получает по защищённому каналу связи комплекты олимпиадных заданий, несет ответственность за хранение и тиражирование материалов;

- передает задания ответственным организаторам в аудиторию для выдачи участникам олимпиады;

- контролирует ход олимпиады в соответствии с требованиями организации и проведению олимпиады:

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм в аудиториях, размещение участников олимпиады не более 1 человека за учебной партой:   
- организует видеонаблюдение в месте проведения олимпиады, видеозапись записывается на диск и хранится в школе в течение года.

- получает от ответственного организатора в аудитории выполненные олимпиадные работы;

- сканированные работы передаёт муниципальному координатору в течении часа по защищённому каналу связи.

Перед началом олимпиады до участников Олимпиады доводится следующая информация:

- о порядке проведения и продолжительности олимпиады (продолжительность Олимпиады определяется утверждёнными требованиями к её проведению);

- о времени и месте ознакомления с предварительными и итоговыми результатами;

- о дате, времени и месте разбора и показа олимпиадных работ, рассмотрении апелляционных заявлений;

- муниципальный координатор проводит кодирование работ и обезличенные работы передает на проверку жюри.

**3.2.Форма проведения муниципального этапа олимпиады в дистанционном формате из дома для учащихся, находящихся на карантине.**

С учетом эпидемиологической ситуации в регионе возможно проведение муниципального этапа на дому, для учащихся, находящихся на карантине.

Олимпиады проводятся строго по графику.

Школьный координатор

- организует регистрацию участников муниципального этапа олимпиады на дому;  
- получает по защищённому каналу связи комплекты олимпиадных заданий и в день проведения олимпиады за 30 мин. передает участнику олимпиадные задания по электронной почте.

Участник:

- выполняет задание на чистых листах по строго отведенному времени;

- четко фотографирует выполненную работу;

- отсылает работу на электронную почту школьному координатору сразу же после отведенного времени на олимпиаду;

- во время работы участник самостоятельно записывает себя на телефон или камеру и по требованию передает данное видео школьному координатору;

- школьный координатор получив олимпиадную работу, распечатывает и передает муниципальному координатору;

- муниципальный координатор зашифровывает олимпиадную работу и передает членам жюри.

4. **Порядок действий ответственного за комплекты олимпиадных заданий по кодированию (обезличиванию) олимпиадных работ**

- код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе (обложке тетради, бланке) олимпиадной работы и на первом (при необходимости и на других листах) рабочем листе олимпиадной работ;

- титульные листы (обложки тетрадей, бланки) отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся в сейфе до окончания процедуры проверки работ;

- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется.

**5. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах**

- оценка олимпиадных работ осуществляется членами жюри, определенными приказом Отдела образования администрации Верхнеландеховского муниципального района.

- членам жюри передаются только закодированные работы. Работы передаются ответственным за комплекты олимпиадных заданий, осуществлявшим их кодирование.

- проверка работ осуществляется жюри в день проведения или в течение двух следующих дней после проведения олимпиады.

- письменные работы участников оцениваются не менее, чем двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональной предметно-методической комиссией.

- все пометки в работе участника члены жюри делают только **чернилами**. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

- результаты оценки заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ с указанием количества баллов по каждому олимпиадному заданию и суммы баллов, набранных за выполнение всей олимпиадной работы.

- после раскодирования работ оформляются предварительные протоколы заседания жюри по каждой параллели классов. Протоколы подписываются всеми членами жюри и размещаются на сайте отдела образования

- коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки. Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

**6. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа олимпиадных работ**

- разбор олимпиадных заданий проводится членами жюри по соответствующему предмету в каждой образовательной организации.

- показ олимпиадных работ проводится после проведения разбора олимпиадных заданий.

- любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

- в аудитории, где осуществляется процедура показа, могут присутствовать только участники олимпиады.

- работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото-, видеосъёмку олимпиадных работ.

- после показа работ участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляции подаются в оргкомитет по адресу: п. Верхний Ландех, ул. Западная, д.16, по электронному адресу: roo@vlandeh-admin.ru

**7. Порядок подачи апелляции**

- апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в оргкомитет олимпиады после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ.

- дата рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, время, место и форму рассмотрения апелляционных заявлений утверждается приказом Отдела образования администрации Верхнеландеховского муниципального района.

- апелляционные заявления участников олимпиады рассматривает жюри.

- порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ).

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

-участник олимпиады, подавший заявление;

- один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, то есть без права голоса).

- по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

- в ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

- решения жюри по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа жюри оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами жюри. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава жюри. На основании протоколов проведения апелляции вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

- документами по процедуре рассмотрения апелляций являются:

- письменные заявления участников олимпиады;

- протокол заседания жюри по рассмотрению апелляций.

Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, системы оценивания.

Процесс рассмотрения апелляционных заявлений участников муниципального этапа олимпиады осуществляется с видеофиксацией. Видеозапись процедуры апелляции записывается на диск и хранится в сейфе Отдела образования администрации Верхнеландеховского муниципального района в течение года.

**8. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады**

- после проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений оформляются **итоговые протоколы** заседания комиссии с утверждением итоговых ведомостей оценки олимпиадных работ муниципального этапа по каждому предмету.

- итоговые ведомости оценки олимпиадных работ оформляются как рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа по общеобразовательному предмету, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

- участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

- на основании выстроенного рейтинга жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады .

- статус участника олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносится в итоговую ведомость оценки олимпиадных работ.

- итоговые протоколы заседания жюри подписываются всеми членами.

- на основании итоговых протоколов муниципального этапа Олимпиады организатором выстраивается, утверждается и размещается на сайте Отдела образования администрации Верхнеландеховского муниципального района рейтинг победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**9.Порядок определения победителей и призёров**

- победители и призеры определяются в пределах 30% от общего количества участников предметной олимпиады,

**-** победителем признается участник, набравший более 50% от максимального количества баллов по предмету;

- в случае, когда ни один из участников не набрал более 50% от максимально возможных баллов, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников;

**призёром** признаётся участник при условии, что количество набранных им баллов составляет не менее 40% от максимально возможных баллов по предмету.

**10. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Верхнгеландеховском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 28 октября 2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | до 29 октября 2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава |  | до 21 октября 2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | до 21 октября 2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | до 21 октября 2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 21 октября 2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 21 октября 2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад |  |  |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 27 октября 2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | постоянно |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководители образовательных учреждений | постоянно |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | перед олимпиадой |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор в аудитории | за 30 минут до начала олимпиад |
| Инструктаж участников олимпиады | Ответственный организатор в аудитории | в начале олимипиады по каждому предмету |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Организатор муниципального этапа | перед каждой олимпиадой |
| Проведение олимпиады | Организатор муниципального этапа | по графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | по окончанию олимпиады |
| Кодирование работ | Ответственный организатор в аудитории | по окончанию олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | по окончанию олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Члены жюри по соответствующему предмету | на следующий день после окончанию олимпиад |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Организатор муниципального этапа | По окончании работы жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Организатор муниципального этапа | На четвертый день со дня проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Члены жюри | На пятый день со дня проведения олимпиады |
| Показ работ | Члены жюри | На пятый день со дня проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор муниципального этапа | В течение часа с момента показа работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор муниципального этапа, члены жюри | На следующий день после приема апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады |  |  |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Вичугский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Вичугском муниципальном районе**

* 1. **Отдел образования администрации Вичугского муниципального района**
     1. Отдел образования администрации Вичугского муниципального района является организатором муниципального этапа олимпиады.
     2. Организатор муниципального этапа:

- формирует и утверждает состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады;

- формирует и утверждает состав жюри по каждому предмету муниципального этапа олимпиады;

- определяет и утверждает список общеобразовательных учреждений, являющихся базой для проведения муниципального этапа олимпиады;

- назначает из числа членов оргкомитета муниципального этапа олимпиады лиц, ответственных за проведение каждой предметной олимпиады;

- назначает из числа членов оргкомитета муниципального этапа олимпиады лиц, ответственных за олимпиадных заданий от Департамента образования Ивановской области, их передачу в место проведения предметных олимпиад;

- утверждает программы проведения предметных олимпиад;

- устанавливает квоту для определения победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

- утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинги победителей и призеров);

- утверждает образец поощрительной грамоты для награждения победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

- организует награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады поощрительными грамотами;

- осуществляет контроль проведения предметных олимпиад муниципального этапа;

**2.2. Структурное подразделение отдела образования администрации Вичугского муниципального района районный информационно-методический центр (РИМЦ)**

2.2.1. РИМЦ является Координатором проведения муниципального этапа олимпиады.

2.2.2.Координатор муниципального этапа олимпиады:

- осуществляет координацию деятельности общеобразовательных учреждений, являющихся базой проведения муниципального этапа олимпиады;

- обеспечивает размещение в сети Интернет нормативных документов, регламентирующих проведение муниципального этапа олимпиады, утвержденных итоговых протоколов заседания жюри, рейтингов победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- формирует списки участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при приемке олимпиадных материалов от ответственных за проведение Олимпиады в школах, при передаче председателю жюри для проверки работ, хранении пакетов с материалами олимпиады;

- передаёт результаты участников муниципального этапа олимпиады организатору регионального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в формате, установленном организатором регионального этапа олимпиады не позднее 7 календарных дней после проведения предметной олимпиады;

- обеспечивает хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся – участников муниципального этапа олимпиады об ознакомлении с Порядком проведения олимпиады и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в сети «Интернет»

- оформляет поощрительные грамоты победителей и призеров олимпиады

- обеспечивает своевременное информирование участников муниципального этапа олимпиады о количестве баллов, установленном оргкомитетом, необходимом для участия в региональном этапе олимпиады;

- проводит анализ результатов муниципального этапа олимпиады и в срок **до 12 декабря 2021 года,**  направляет в отдел образования отчет об итогах проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады;

- обеспечивает хранение протоколов заседания жюри муниципального этапа, в том числе протоколов рассмотрения апелляций, олимпиадных работ в течение 1 года с последующим их уничтожением. По факту уничтожения олимпиадных работ составляется акт;

- ведет учет выданных победителям и призёрам муниципального этапа олимпиады поощрительных грамот.

**2.3. Руководитель общеобразовательной организации, являющейся базой проведения предметной олимпиады**

2.3.1. Издает приказ о проведении предметной олимпиады на базе общеобразовательной организации: назначает ответственных за проведение Олимпиады в школе; организаторов и дежурных; при необходимости вносит изменения в режим работы школы во время проведения олимпиады.

2.3.2. Обеспечивает видеосъемку, тиражирование олимпиадных заданий, приобретение расходных материалов.

2.3.3. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при тиражировании, приемке-передаче, при хранении пакетов с материалами олимпиады.

2.3.4. Размещает на информационном стенде информацию о проведении муниципального этапа олимпиады:

- Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников,

- приказ о проведении муниципального этапа олимпиады,

- программу проведения предметной олимпиады,

- требования к проведению олимпиады,

- списки участников.

2.3.5. Выделяет необходимое количество помещений (аудиторий) для проведения олимпиады из расчета необходимости обеспечения каждого участника отдельным рабочим местом, оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предмету и с учетом эпидемиологической ситуации, в аудитории, закрепленной за данным классом.

2.3.6. Организует встречу, регистрацию, размещение участников олимпиады.

2.3.7. Организует дежурство педагогов во время проведения олимпиады, разбора заданий и рассмотрения апелляций участников олимпиады.

2.3.8. Обеспечивает правопорядок и медицинское сопровождение участников олимпиады с учетом эпидемиологической ситуации.

2.3.9. Обеспечивает ознакомление учащихся, педагогов и родителей (законных представителей) с требованиями к проведению предметной олимпиады и программой ее проведения.

2.3.10. Обеспечивает наличие у учащихся пишущих и вспомогательных принадлежностей в соответствии с перечнем, утвержденным требованиями к проведению предметной олимпиады.

2.3.11. Обеспечивает участие педагогов-предметников в работе жюри по подведению итогов Олимпиады.

2.3.12. Размещает на сайте общеобразовательной организации информацию об участии школы в муниципальном этапе Олимпиады;

2.3.13. В срок до **10 декабря 2021** года предоставляет в РИМЦ

сводную информацию о проведении школьного и участии в муниципальном этапах по своему учреждению.

**2.4. Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады**

2.4.1. Обеспечивает организацию и проведение предметной олимпиады в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение муниципального этапа.

2.4.2. В день проведения предметной олимпиады:

* принимает от лица, ответственного за получение в электронном виде задания на муниципальный этап;
* по электронной почте принимает пароль к заданиям за 1 астрономический час до начала олимпиады;
* проводит тиражирование олимпиадных материалов на каждого участника олимпиады;
* проводит инструктаж с организаторами в аудиториях;

- передает запечатанные пакеты с олимпиадными заданиями организаторам в аудиториях;

* осуществляет кодирование олимпиадных работ (обезличивание);
* принимает от организаторов в аудиториях выполненные олимпиадные работы;
* для проверки членами жюри осуществляет передачу олимпиадных работ участников в запечатанном конверте с сопроводительным листом и регистрационный лист с шифрами РИМЦ в день проведения олимпиады в течении 1 часа после окончания олимпиады. На сопроводительном листе указываются номер школы, название олимпиады по учебному предмету, количество передаваемых работ.

**2.5.Председатель жюри по предметам муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

2.5.1. В течение **3дней** после проведения олимпиады обеспечивает качественную проверку олимпиадных работ обучающихся;

2.5.2. Организует:

- для участников олимпиады работу жюри по разбору олимпиадных заданий;

- по заявлению участников олимпиады просмотр олимпиадных работ, а в случае несогласия участника олимпиады с выставленными баллами, подачу апелляции;

2.5.3. Оформляет и передает в оргкомитет олимпиады итоговые протоколы жюри и рейтинговые таблицыучастников.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Вичугском муниципальном районе.**

Предметные олимпиады муниципального этапа проводятся согласно графику проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Ивановской области в текущем учебном году, утвержденному приказом Департамента образования Ивановской области.

Информационное сопровождение олимпиады осуществляется через сайт отдела образования администрации Вичугского муниципального района, сайты общеобразовательных учреждений, социальные сети и другие средства массовой информации.

В муниципальном этапе олимпиады по каждому образовательному предмету принимают участие:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое количество баллов для участия в муниципальном этапе;

- победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.1.1. В распределенном формате по школам обучающиеся принимают участие в своих образовательных организациях. Во избежание распространения новой коронавирусной инфекции каждый класс выполняет олимпиаду в своей аудитории, пересечение параллельных классов исключено. Все участники предметной олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации. Время регистрации в 13.00 часов. Начало каждой предметной олимпиады в 13.30 часов. Перед началом олимпиады члены оргкомитета, ответственные за ее проведение, знакомят участников олимпиады с программой предметной олимпиады, доводят до участников олимпиады информацию о требованиях к проведению олимпиады, о дате и месте разбора заданий, показа олимпиадных работ и рассмотрения апелляций участников олимпиады. В целях соблюдения социальной дистанции участники рассаживаются по рабочим местам в шахматном порядке. В целях соблюдения объективности получения результатов олимпиады, процесс написания регистрируется видеонаблюдением.

3.1.2. При дистанционном формате проведения олимпиады участник регистрирует процесс написания олимпиады видеонаблюдением. После написания олимпиады делает фотографию или сканирует лист с ответами, заархивировав файл, направляет его на электронную почту РИМЦ вместе с видеозаписью процесса написания олимпиады, не позднее 1 часа после окончания написания олимпиады. Файл не направляется на адрес образовательной организации или педагога.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ

Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады, кодирует (обезличивает) олимпиадные работы: титульному листу присваивается персональный идентификационный номер (шифр), который также указывается на каждом листе олимпиадной работы. Шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать рисунки или какие-либо отметки. В этом случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков

3.3.1. Член оргкомитета, ответственный за проведение муниципального этапа в образовательной организации, в течение одного часа после окончания олимпиады предоставляет в РИМЦ пакет с наклеенным сопроводительным листом и приложенным регистрационным листом.

3.3.2. РИМЦ:

- принимает запечатанные пакеты с олимпиадными заданиями от образовательных организаций;

- фиксирует время приема пакета;

- сверяет количество работ в сопроводительном письме на конвертах с регистрационными листами;

- обеспечивает хранение работ до передачи их председателю жюри.

3.3.3. РИМЦ предоставляет помещение для работы жюри и обеспечивает его работу.

3.3.4. Пакет с работами и заданиями олимпиады, поступивших от образовательных организаций, передаются членом оргкомитета председателю жюри в течение 3 дней после проведения олимпиады по соответствующему предмету в присутствии всех членов жюри.

3.3.5. Олимпиадные работы и черновики просматриваются членами жюри на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа объявляется дешифрованной и не проверяется. Факт дешифровки олимпиадной работы фиксируется в протоколе заседания жюри.

3.3.6.Оценивание олимпиадных работ производится в соответствии с критериями оценивания, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

3.3.7. Каждая олимпиадная работа проверяется как минимум двумя членами жюри. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.

3.3.8. Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает рядом с номером задания, заносит в специальную таблицу на последней странице работы и ставит свою подпись.

3.3.9. Баллы, полученные участниками олимпиады за выполнение каждого задания (блока заданий), заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ, итоговые баллы в рейтинговую таблицу

3.3.10. Предварительные результаты предметной олимпиады утверждаются решением жюри и оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами жюри.

3.3.11. Протоколы заседания жюри и рейтинговые таблицы, утверждающие предварительные результаты олимпиады, размещаются на сайте отдела образования.

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.

3.4.1. Разбор олимпиадных заданий, показ работ и рассмотрение апелляций участников олимпиады проводится в соответствии с графиком проведения Олимпиады, утвержденным приказом отдела образования администрации Вичугского муниципального района.

3.4.2. Срок подачи апелляции в оргкомитет - 5 дней после проведения олимпиады по предмету.

3.4.3. Основная цель разбора – объяснить участникам олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий. В процессе разбора заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию по принципам оценки правильности сданных на проверку жюри ответов.

3.4.4. По окончании разбора заданий участник олимпиады имеет право на просмотр своей работы. Во время показа олимпиадных работ участники олимпиады размещаются по одному за партой. Олимпиадная работа выдаётся для просмотра на основании письменного заявления участника членом жюри, проводившим разбор заданий, и просматривается в его присутствии. Во время показа работы участнику олимпиады категорически запрещается производить в ней какие-либо записи.

3.4.5. В случае несогласия участника с выставленными ему баллами, он вправе подать заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию подается в письменной форме на имя председателя жюри предметной олимпиады. Позже указанного времени заявления на апелляцию не принимаются.

3.4.6. Предметом апелляции является только количество выставленных баллов. Апелляция по содержанию заданий, критериям оценки не принимается и не производится.

3.4.7. Рассмотрение апелляции осуществляется членами жюри очно в присутствии участника олимпиады с использованием видеофиксации. С несовершеннолетним участником олимпиады во время рассмотрения апелляции может находиться один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Родители (законные представители) не имеют права комментировать содержание заданий и их выполнение участником олимпиады. Во время рассмотрения апелляции членами жюри повторно рассматривается только запись решения (ответа) олимпиадного задания участником олимпиады. Устные пояснения апеллирующего не рассматриваются и не оцениваются. Решение по каждой апелляции принимается членами жюри коллегиально после рассмотрения всех поданных апелляционных заявлений. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса. По результатам рассмотрения апелляций жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов (как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

Объявление результатов рассмотрения апелляций производится после принятия коллегиального решения жюри.

3.4.8. Проведение апелляции оформляется протоколом, который подписывается всеми членами жюри, участвовавшими в рассмотрении апелляционных заявлений. С учетом результатов апелляции вносятся соответствующие изменения в ведомости оценки олимпиадных работ.

3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.

3.5.1. Итоговый результат каждого участника олимпиады определяется по сумме баллов, набранных им за выполнение всех заданий олимпиадной работы. Результаты выполнения олимпиадных заданий фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников (по убыванию набранных ими баллов). Участники с одинаковым количеством баллов располагаются в итоговой таблице в алфавитном порядке.

3.5.2. Решение об утверждении итогов олимпиады принимается жюри после проведения апелляции, внесения изменений в ведомости оценки олимпиадных работ и оформляется соответствующим протоколом.

3.5.3. Квота на количество победителей и призёров муниципального этапа олимпиады составляет 25% от общего количества участников олимпиады.

3.5.4. Победителем муниципального этапа признается участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что оно составляет не менее 50% от максимально возможного количества баллов. В случае равенства баллов у нескольких участников, решение по количеству победителей принимается жюри.

3.5.5. Призерами муниципального этапа олимпиады признаются участники, стоящие в итоговой таблице за победителем. Количество призёров муниципального этапа олимпиады определяется в соответствии с квотой при условии, что количество набранных баллов составляет не менее 30% от максимально возможного количества баллов.

3.5.6. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются приказом отдела образования администрации Вичугского муниципального района.

3.5.7. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами, образец которых утверждается приказом отдела образования администрации Вичугского муниципального района.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Вичугском муниципальном районе.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Координатор муниципального этапа ВсОШ | До 2 ноября 2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа ВСОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Координатор муниципального этапа ВсОШ | День проведения олимпиады |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Координатор муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа ВСОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководитель образовательной организации,являющейся базой проведения предметной олимпиады | В день проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Ответственный за проведение муниципального этапа ВсОШ | Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Руководитель образовательной организации, являющейся базой проведения предметной олимпиады | Не позднее 13:00 в день проведения олимпиады по каждому предмету |
| Инструктаж участников олимпиады | Член организационного комитета, ответственный за проведение предметной олимпиады ВсОШ | В день проведения олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Ответственный за проведение муниципального этапа ВсОШ | За 1 день до начала проведения муниципального этапа ВсОШ |
| Проведение олимпиады | Член оргкомитета муниципального этапа,ответственный за проведение предметной олимпиады ВсОШ | По утвержденному графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | В день проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады муниципального этапа ВсОШ | В день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения олимпиады | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | В течение 3 дней после проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 3 дней после проведения олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Координатор муниципального этапа ВсОШ | На 4 день после проведения олимпиады по предмету |
| Разбор заданий | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 10 дней после окончания испытания |
| Показ работ | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 10 дней после окончания испытания |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 5 дней после проведения олимпиады по предмету |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | Не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Председатель жюри по предметам муниципального этапа ВсОШ | В течение 3 дней после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа ВсОШ | В срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Координатор муниципального этапа ВсОШ | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Координатор муниципального этапа ВсОШ | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа ВсОШ | Декабрь 2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа  ВсОШ | До 17.12.2021 |

**Гаврилово-Посадский м.р.**

1. **Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Гаврилово-Посадском муниципальном районе**

2.1.Организация и проведение муниципального этапа Олимпиады обеспечивается Отделом образования при участии:

- МКУ «Информационно-технический центр отдела образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района»;

* Общеобразовательных организаций Гаврилово-Посадского муниципального района;
* Оргкомитета и жюри муниципального этапа Олимпиады.

2.2. Организатор Олимпиады:

* формирует оргкомитет и жюри муниципального этапа Олимпиады, контролирует их деятельность;
* обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- получает по каналам защищенного взаимодействия олимпиадные задания, критерии оценивания и ответы от Департамента образования Ивановской области, обеспечивает их хранение и несет ответственность за их конфиденциальность;

* обеспечивает своевременное информирование участников олимпиадного движения по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады посредством организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте отдела образования;
* организует работу по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
* контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка;
* утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует на официальном сайтепротоколы жюри;
* организует передачу результатов участников муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;
* награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады дипломами;
* выполняет комплекс мероприятий по направлению участников Олимпиады на региональный этап;
* организует проведение анализа результатов Олимпиады.

2.3.МКУ «Информационно-технический центр отдела образования администрации Гаврилово-Посадского муниципального района»:

* осуществляет взаимодействие с Отделом образования по организации и проведению муниципального этапа олимпиады;

- организует методическую работу с учителями по итогам аналитического отчета о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету;

- проводит печать и регистрацию дипломов для награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает хранение письменных согласий на предоставление и публикацию персональных данных, в том числе в сети "Интернет", а также олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады (в течение одного года).

2.4. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:

* разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Олимпиады;
* согласовывает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады;
* обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями по каждому общеобразовательному предмету;
* соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;
* контролирует ход проведения Олимпиады;
* обеспечивает размещение протоколов жюри в течение 21 дня со дня проведения Олимпиады, утверждение и публикацию результатов муниципального этапа Олимпиады (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету)на сайте Отдела образования;
* организует награждение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады дипломами.

2.5. Жюри муниципального этапа Олимпиады:

* гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;
* соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам и выполненным участниками олимпиады заданиям;
* принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;
* оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 3 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии по предмету. Проверка одной работы осуществляется двумя членами жюри, в случае существенного расхождения в баллах двух экспертов председателем назначается третья проверка;
* гарантирует и обеспечивает объективность проверки выполненных участниками Олимпиады заданий;
* передает результаты проверки в оргкомитет для проведения процедуры раскодирования и подготовки предварительного протокола с результатами;
* проводит разбор олимпиадных заданий и их решений, по запросу участника осуществляет показ работ, рассматривает апелляции участников олимпиады;
* готовит отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий и представляет его в Отдел образования.

2.6. Общеобразовательные организации:

- освобождают участников Олимпиады от учебных занятий в день Олимпиады;

- своевременно направляют педагогов, привлечённых к работе в жюри;

- обеспечивают условия для проведения Олимпиады в соответствии с графиком проведения муниципального этапа Олимпиады, в том числе организацию видеонаблюдения;

- разрабатывают планы подготовки учащихся к Олимпиаде и сопровождению одарённых детей во время образовательного процесса.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

**в Гаврилово-Посадском муниципальном районе**

3. 1. В зависимости от эпидемиологической ситуации возможныдва формата проведения муниципального этапа Олимпиады:

- распределенный формат по школам;

- дистанционный формат.

3.1.1. При проведении муниципального этапа Олимпиады в традиционном очном формате и распределенном формате площадки проведения и ответственные за создание условий проведения муниципального этапа Олимпиады от каждой общеобразовательной организации утверждаются приказом Отдела образования по каждому предмету.

3.1.2. Регистрация участника осуществляется непосредственно на площадке проведения Олимпиады в установленном месте лично при предъявлении регистратору документа, подтверждающего личность (паспорт, свидетельство о рождении) и согласия на обработку персональных данных.

Регистратор информирует о дате, времени, месте разбора заданий, показа работ, проведении апелляции. Участник ставит подпись в листе регистрации (приложение 1 к Модели) о явке и том, что ознакомлен с данной информацией.

После регистрации участник проходит к аудитории, в которой будет проводиться Олимпиада, где его встречает организатор и провожает к рабочему месту.

3.1.3. В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, обеспечения безопасности участников муниципального этапа Олимпиады необходимо:

- обеспечить проведение в образовательной организации противоэпидемических мероприятий, включающих уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств по вирусному режиму непосредственно перед началом олимпиады и по окончании;

- обеспечить нахождение участников муниципального этапа Олимпиады во время выполнения олимпиадных работ в закрепленном кабинете;

- обеспечить обработку всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, сквозное проветривание помещений*;*

- не допускать к муниципальному этапу лиц (участников, педагогов) с признаками инфекционных заболеваний;

- участникам олимпиады при входе в образовательную организацию, учебные кабинеты, санитарные узлы в обязательном порядке осуществлять обработку рук с применением кожных антисептиков;

- обеспечить использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы или иные изделия, их заменяющие) в обязательном порядке педагогическими работниками и административно-управленческим персоналом;

- рекомендовать использование по желанию средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) обучающимся во время нахождения в образовательной организации;

- организовать расстановку ученических столов с соблюдением расстояния между столами для обучающихся не менее 1,5 м.

3.1.4. Для соблюдения объективности проведения муниципального этапа Олимпиады в традиционном очном формате и распределенном формате по школам на площадках проведения могут находиться общественные наблюдатели, аккредитованные в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

При проведении муниципального этапа Олимпиады в любом из форматов обязательным условием является организация видеонаблюдения.

В состав средств видеонаблюдения входят:

- ноутбуки, оснащенные web-камерой и встроенным микрофоном, и (или) стационарный персональный компьютер, оснащенный web-камерой и микрофоном, и (или) цифровые видеокамеры, допустимо использование видеорегистраторов;

- программное обеспечение для записи видео, установленное на ноутбуках (стационарных ПК);

- источник бесперебойного питания для стационарных ПК, обеспечивающий его бесперебойную работу (при необходимости);

- монитор, клавиатура, мышь;

- USB- удлинитель (при необходимости);

- крепления для камер (при необходимости).

В общеобразовательной организации должно находиться резервное оборудование из расчета 1 ноутбук (стационарный ПК) на 4-5 аудиторий.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях, исходя из следующих требований:

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;

- если камер 2, их следует устанавливать в разных углах аудитории;

- высота установки камер видеонаблюдения – не менее 1,5 метров от пола;

- угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников олимпиады, стол раскладки заданий;

- обзор камер не должны загораживать предметы (мебель, цветы и т.д).

Видеонаблюдение включается перед тем, как муниципальный координатор (при очном формате), либо ответственный за организацию Олимпиады от школы (при распределенном формате) заходит в аудиторию с бланками олимпиадных заданий.

Видеозапись должна быть потоковой (без прерывания).

Видеонаблюдение завершается после того, как организатор передает муниципальному координатору (при очном формате), либо ответственному за организацию Олимпиады от школы (при распределенном формате) выполненные работы.

Сохраненную видеозапись ответственный за организацию Олимпиады от школы хранит в течение 1 года с момента проведения Олимпиады и в случае необходимости (по запросу) передает муниципальному координатору.

3.1.5. В день проведения Олимпиады участники должны явиться не позднее, чем за 30 минут до ее начала, организаторы в аудитории и вне аудитории, ответственный от образовательной организации, муниципальный координатор - не позднее, чем за 60 минут до начала.

После регистрации организатор в аудитории распределяет участников за партами, раздает черновики, выдает, полученные от ответственных лиц, олимпиадные задания; фиксирует время начала и окончания выполненияОлимпиады на доске.

После выполнения заданий листы ответов, черновики передаются муниципальному координатору (в случае очного формата проведения) после чего координатор шифрует работы с использованием формы ВФ-1 (приложение 2 к Модели).

В случае распределенного формата организатор передает работы участников ответственному за проведение муниципального этапа Олимпиады от школы, который в течение часа после проведения сканирует их и по каналам защищенного взаимодействия передает в Отдел образования. Муниципальный координатор принимает по каналам защищенного взаимодействия скан-копии олимпиадных работ и кодирует их с помощью формы ВФ-1.

В случае проведения муниципального этапа в дистанционном формате закодированные олимпиадные задания высылаются на электронную почту участников муниципального этапа. В установленное время, но не ранее, чем за 5 минут до начала Олимпиады, высылаются ключи к заданиям. В домашних условиях участники Олимпиады выполняют работу по установленным требованиям, соблюдая временные рамки. Обязательным условием дистанционного участия в муниципальном этапе является видеофиксация выполнения заданий. По истечении установленного времени, но е позднее, чем через 10 минут после завершения Олимпиады, работы в отсканированном виде высылаются на электронный адрес Отдела образования, где муниципальный координатор их распечатывает и кодирует. В течение часа после проведения Олимпиады участники высылают видеофайл с записью выполнения заданий.

Возможно проведение Олимпиады в дистанционном формате с использованием платформы ZOOM. В данном случае, ответственные за проведение Олимпиады от школы связываются с участниками, организуют проведение муниципального этапа в соответствии с Порядком, осуществляют видеофиксацию. Видеофайл проведения Олимпиады направляется в Отдел образования в течение часа после окончания Олимпиады. По истечении установленного времени, но не позднее, чем через 10 минут после завершения Олимпиады, участники в отсканированном виде высылают работы на электронный адрес Отдела образования, где муниципальный координатор их распечатывает и кодирует.

3.2. Проверку работ участников Олимпиады осуществляет жюри муниципального этапа. Перед началом проверки муниципальный координатор передает обезличенные работы участников Олимпиады председателю жюри. Председатель жюри распределяет все работы среди членов жюри для осуществления проверки. Работа каждого участника оценивается не менее, чем двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными центральными предметно-методическими комиссиями по каждому общеобразовательному предмету. Члены жюри заносят в именной предварительный протокол количество баллов по каждому заданию. В спорных случаях письменная работа перепроверяется третьим членом жюри. Результаты проверки всех работ участников Олимпиады члены жюри заносят в итоговую таблицу (приложение 3 к Модели). Итоговая таблица передается муниципальному координатору для декодирования. После декодирования работ предварительные протоколы подписывает председатель и все члены жюри. Предварительные протоколы размещаются на сайте Отдела образования не позднее, чем через 3 дня после проверки. Утвержденные протоколы размещаются не позднее, чем через 7 дней после проверки.

* 1. Анализ (разбор) олимпиадных работ, их решений проводит жюри после выполнения олимпиадных заданий. На разборе олимпиадных заданий присутствуют участники Олимпиады, сопровождающие их лица. Участники Олимпиады и сопровождающие их лица вправе проводить аудио-, фото- и видеозапись процедуры анализа олимпиадных заданий и решений.
  2. Показ работ проводится после анализа олимпиадных заданий и их решений по запросу участника Олимпиады. Каждый участник Олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ. Показ выполненных работ проводится в аудиториях, оборудованных средствами видеозаписи. Срок хранения оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады видеозаписи показа выполненных работ составляет 4 года.
  3. Участник Олимпиады имеет право подать аргументированную апелляцию:
* о несогласии с выставленными баллами;
* о нарушении процедуры проведения Олимпиады, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре проведения Олимпиады, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения олимпиадных работ обучающимися.

Апелляция о нарушении процедуры проведения Олимпиады подается обучающимся непосредственно в день проведения Олимпиады до выхода из кабинета, в котором он выполнял задания. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады создаётся комиссия (в составе представителя оргкомитета, председателя жюри, представителя общеобразовательной организации) и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования заносится в протокол.

Приём апелляций о несогласии с выставленными баллами происходит в Отделе образования в течение 2 дней с момента обнародования результатов муниципального этапа Олимпиады. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий.

Показ работ и рассмотрение апелляции проводится в доброжелательной обстановке. Участнику Олимпиады должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями.

По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении иных баллов.

Изготовление копий работ для участников не допускается.

Информация об итогах апелляции передается комиссией в Оргкомитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в итоговую таблицу результатов участников школьного этапа Олимпиады. Измененные данные в итоговых таблицах являются основанием для пересмотра списка победителей и призеров завершенного этапа Олимпиады.

Письменное апелляционное заявление подается на имя ответственного члена оргкомитета.

При рассмотрении апелляции присутствует только участник Олимпиады, подавший заявление.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание, указанное в заявлении участника Олимпиады. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

Документами по основным видам работы апелляционной комиссии являются:

* письменные заявления об апелляции участников Олимпиады;
* лист регистрации апелляционных заявлений;
* протокол заседания комиссии.

Апелляция не принимается:

* по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, система оценивания также не может быть предметом апелляции и, следовательно, пересмотру не подлежит;
* по вопросам, связанным с нарушением участником Олимпиады правил выполнения олимпиадной работы.
  1. Алгоритм определения победителей и призеров муниципального этапа следующий:

Победителями муниципального этапа признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных ими баллов составляет не менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий. Если несколько участников набрали одинаковое наибольшее количество баллов, то все они признаются победителями. В случае, когда победители не определены, в муниципальном этапе определяются только призеры.

Количество победителей и призеров не должно превышать 20 % от общего количества участников муниципального этапа Олимпиады по соответствующему предмету в каждой возрастной группе на основании рейтинга.

Призерами муниципального этапа Олимпиады в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителями.

В случае, когда у участников муниципального этапа Олимпиады, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призеров, оказывается одинаковое количество баллов и при этом превышается квота, то все участники признаются призерами муниципального этапа Олимпиады.

Участник Олимпиады не набравший более 50% от максимального количества баллов не может быть признан победителем.

1. **План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Гаврилово-Посадском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | оргкомитетет | 29 октября 2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 29 октября 2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | муниципальный координатор Поробова О.Н. | с момента получения заданий до окончания муниципального этапа |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 29 октября 2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | оргкомитет | 8 ноября-8 декабря 2021 |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | муниципальный координатор Поробова О.Н. | 25 октября 2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | муниципальный координатор Поробова О.Н. | в день проведения Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | оргкомитет | в день проведения Олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | оргкомитет | в день проведения Олимпиады |
| Проведение олимпиады | муниципальный координатор Поробова О.Н., оргкомитет | в соответствии с графиком |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | оргкомитет | в процессе проведения Олимпиады до выхода из аудитории |
| Кодирование работ | муниципальный координатор Поробова О.Н. | в день проведения Олимпиады по завершении выполнения олимпиадных заданий |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | жюри | в течение двух дней с момента проведения Олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | жюри | в течение 3 дней с момента проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | муниципальный координатор Поробова О.Н. | в день проверки работ членами жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | оргкомитет,муниципальный координатор Поробова О.Н. | в течение 3 дней с момента проверки олимпиадных работ |
| Разбор заданий | жюри | в течение 2 дней с момента проверки олимпиадных работ |
| Показ работ | жюри | в течение 2 дней с момента проверки олимпиадных работ |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | оргкомитет | в течение 2 дней с момента ознакомления с предварительными результатами |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | жюри | в течение 2 дней с момента подачи апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | жюри | в течение 3 дней с момента проверки олимпиадных работ |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | оргкомитет,муниципальный координатор Поробова О.Н. | в течение 21 дня со дня последней даты проведения соревновательных туров |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | оргкомитет, муниципальный координатор Поробова О.Н. | не позднее 25 декабря |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Заволжский м.р.**

**2.Распределение полномочий по организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.**

**2.1.Организатор**

- осуществляет организацию и контроль проведения Олимпиады в соответствии с Порядком и организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Заволжском муниципальном районе (далее - модель).

- не позднее чем за 15 дней до начала проведения Олимпиады создает и утверждает: состав Оргкомитета в соответствии с п.18 Порядка; состав жюри Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее -жюри) в соответствии с п.19 Порядка, состав апелляционной комиссии; назначает муниципального координатора - ответственного за хранение олимпиадных заданий и работ, заявлений и согласий родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

- утверждает итоги муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету, общий рейтинг победителей и призёров муниципального этапа, направляет рейтинговые списки участников муниципального этапа Олимпиады региональному координатору по установленной форме;

- проводит награждение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**2.2. Оргкомитет**

- обеспечивает проведение Олимпиады в общеобразовательных организациях Заволжского муниципального района (далее - ОО) в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады и настоящей моделью;

- не позднее чем за 10 дней до начала проведения Олимпиады информирование руководителей ОО, обучающихся и их родителей о Порядке, сроках и местах проведения Олимпиады, о порядке проведения апелляции участников Олимпиады по каждому предмету;

- получает у регионального координатора комплекты заданий, обеспечивает их конфиденциальность;

- после тиражирования кодирует (обезличивает) олимпиадные работы участников Олимпиады;

- не позднее чем за 1 день до начала проведения Олимпиады по предмету обеспечивает своевременную отправку в ОО, являющихся базой для проведения олимпиад, утвержденных требований к проведению Олимпиады по каждому предмету;

- организует и координирует работу жюри, в том числе выдачу закодированных работ членам жюри для оценки, ответов и критериев оценки, паролей для разархивирования комплектов олимпиадных заданий. После проверки жюри декодирует олимпиадные работы;

- контролирует подготовку предварительных и итоговых протоколов оценки олимпиадных работ;

- обеспечивает размещение на официальном сайте нормативных документов, регламентирующих проведение Олимпиады, утвержденных итоговых протоколов заседания жюри, рейтингов победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает сбор и хранение в Оргкомитете Олимпиады олимпиадных работ участников олимпиады, заявления на участие и согласия на обработку персональных данных (согласия участников передаются от Оргкомитета школьного этапа в Оргкомитет муниципального этапа), они хранятся в Оргкомитете в течение одного календарного года с момента проведения Олимпиады;

**2.3. Жюри муниципального этапа**

В состав жюри по каждому предмету включаются представители педагогического сообщества всех ОО.

Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- в день проведения Олимпиады, после выполнения работ всеми участниками принимает для проверки и оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников Олимпиады;

- подводит итоги муниципального этапа Олимпиады, готовит предварительные и итоговые протоколы Олимпиады в соответствии в соответствии с утвержденной квотой и в виде рейтинговой таблицы;

- проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений, представляет результаты Олимпиады;

- осуществляет очно по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий;

- рассматривает очно апелляции участников Олимпиады с использованием видеофиксации;

- передает протоколы оценки олимпиадных работ координатору муниципального этапа Олимпиады.

**2.4. Общеобразовательные организации:**

- назначают лицо, ответственное за информационный обмен при подготовке и проведении Олимпиады;

- разрабатывают планы подготовки учащихся к олимпиаде и сопровождению одарённых детей во время учебно-воспитательного процесса;

- ведут информационно-разъяснительную работу о Порядке проведения Олимпиады с обучающимися;

- направляют школьников для участия в Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в сопровождении педагогов, не ведущих данный предмет.

**2.5. Участники муниципального этапа Олимпиады**

В Олимпиаде принимают участие обучающиеся 7-11 классов ОО:

- участники школьного этапа Олимпиады 2021-2022 учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе количество баллов, установленного организатором Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

- победители и призеры муниципального этапа Олимпиады 2020-2021 учебного года, продолжающие обучение в ОО.

В случае участия в Олимпиаде обучающихся с ОВЗ, детей – инвалидов, Оргкомитет организует проведение Олимпиады на общих основаниях с созданием специальных условий, определенных Порядком (с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития). За 10 календарных дней до начала муниципального этапа Олимпиады родители (законные представители) направляют в Оргкомитет заявление о необходимости создания специальных условий и документы, подтверждающие необходимость их создания.

Участники вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае их прохождения на последующие этапы Олимпиады, участники Олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе Олимпиады.

- при выполнении работы используют авторучки только с синими чернилами. Участник вправе иметь справочные материалы, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

- во время проведения Олимпиады сотовые телефоны и другие средства связи должны быть отключены, в противном случае участник будет удален с Олимпиады.

**2.6. Общественные наблюдатели:**

- при предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя могут присутствовать на всех этапах проведения Олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ.

- в случае выявления нарушений общественный наблюдатель не позднее чем через 3 рабочих дня со дня выявления нарушений предает информацию организатору.

**3. Особенности проведения муниципального этапа в Заволжском муниципальном районе**

**3.1. В распределенном очном формате по школам.**

Санитарно-эпидемиологические условия, регистрация участников и проведение инструктажа организовываются в соответствии с пунктами 3.1.1. и 3.1.2. настоящей Модели.

Площадками для проведения Олимпиады в данном формате являются ОО, в которых участник Олимпиады проходит обучение.

Руководитель ОО приказом назначает:

- ответственного за получение от муниципального координатора зашифрованных комплектов олимпиадных заданий на электронный носитель, тиражирование и кодирование работ, с возложением на него ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации (далее – ответственный в ОО);

- ответственных организаторов в аудиториях и дежурных в коридорах с возложением на них ответственности за соблюдение объективности проведения Олимпиады;

Руководитель ОО определяет учебные кабинеты для проведения Олимпиады в соответствии с условиями размещения участников, указанными в п 3.1.1. настоящей Модели;

Ответственный в ОО не позднее чем за 2 рабочих дня получает от муниципального координатора зашифрованные комплекты олимпиадных заданий на электронный носитель. В день проведения Олимпиады по предмету, за 2 часа до ее начала, муниципальный координатор сообщает код к заданиям. Ответственный в ОО организовывает тиражирование комплектов олимпиадных заданий, за 10 минут до начала Олимпиады передает их ответственному организатору в аудитории.

Олимпиадные задания выполняются в течение времени, определенного требованиями к проведению каждой предметной олимпиады. Выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с заданиями ответственному в ОО.

Ответственный в ОО кодирует олимпиадные работы, сканирует и направляет их вместе со списком и кодами участников на электронный адрес муниципального координатора [zavoo@ivreg.ru](mailto:zavoo@ivreg.ru). Оригиналы олимпиадных работ передает в Оргкомитет не позднее 3х рабочих дней после проведения Олимпиады, выполненные работы хранятся в Оргкомитете в течение одного календарного года со дня проведения Олимпиады.

Муниципальный координатор распечатанные закодированные олимпиадные работы передает председателю жюри для проведения проверки членами жюри.

После проведения Олимпиады по предмету член жюри в ОО (в соответствии с пунктом 2.3 данной Модели):

- в течение 2х рабочих дней проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показывает участникам выполненные олимпиадные заданий в соответствии с Порядком.

- информирует участников школьного этапа олимпиады об итогах олимпиады, определяет сроки рассмотрения аппеляции не позднее, чем через 2 рабочих дня после дня проведения олимпиады по предмету

**3.2. В дистанционном формате проведения из дома**.

Члены Оргкомитета, ответственные в ОО:

- за день до начала олимпиады по предмету в дистанционном формате проводят инструктаж участников школьного этапа олимпиады (далее - Инструктаж) и информируют о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады; а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

- за 15 минут до начала олимпиады высылают по сети Интернет задания по предмету участникам олимпиады;

- по окончанию времени проведения олимпиады, в течение 15 минут собирают в электронном виде работы участников;

- распечатывают и проводят кодировку работ и направляют их председателю жюри для проверки членами жюри;

- обеспечивает хранение работ участников до окончания срока хранения.

Олимпиадные задания выполняются в течение времени, определенного требованиями к проведению каждой предметной олимпиады.

Участнику Олимпиады с целью подтверждения объективности участия в Олимпиаде необходимо вести видеозапись на протяжении всего времени выполнения олимпиадного задания. Видеозапись передается вместе с выполненными заданиями в Оргкомитет Олимпиады.

**3.4. Процедура кодирования олимпиадных работ**

3.4.1. Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ осуществляется членом Оргкомитета по следующей схеме: первые две цифры – номер параллели классов, следующие 2 цифры – порядковый номер олимпиадной работы. Например, шифр 0910 читается как «9 класс, олимпиадная работа №10» или 1118 – «11 класс, олимпиадная работа № 18».

3.4.2. Код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе (обложке тетради, бланке) олимпиадной работы и на первом (при необходимости и на других листах) рабочем листе олимпиадной работы после выполнения работы участником.

3.4.3. Олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется.

3.4.4. Коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки (приложение 4). Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

**3.5. Порядок проверки олимпиадных работ и информирования о предварительных результатах.**

Жюри проводит проверку олимпиадных работ в день проведения или в течение следующего дня после проведения Олимпиады с участием общественных наблюдателей в методическом кабинете МКУ «Управление по обеспечению деятельности органа управления образованием и образовательных учреждений Заволжского муниципального района» (г. Заволжск, ул. Мира, д.7).Время проверки назначается организатором.

Членам жюри передаются только закодированные работы. Работы передаются членом оргкомитета муниципального этапа Олимпиады, осуществлявшим их кодирование.Письменные работы участников оценивают не менее чем два члена жюри в соответствии с критериями, разработанными региональной предметно-методической комиссией.

Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

Результаты оценки члены жюри заносят в предварительную ведомость оценки олимпиадных работ с указанием количества баллов по каждому олимпиадному заданию и суммы баллов, набранных за выполнение всей олимпиадной работы.

В сложных случаях (при сильном расхождении оценок жюри) письменную работу перепроверяют другие члены жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматривают все члены жюри.

После раскодирования работ оформляются предварительные протоколы заседания жюри по каждой параллели классов. Предварительные протоколы подписываются всеми члены жюри и размещаются на официальном сайте организатора на следующий день после завершения проверки олимпиадных заданий, но не позднее чем через два рабочих дня после проведения Олимпиады по предмету.

**3.6.Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

По решению организатора разбор заданий и их решений может проводиться централизованно в очном формате или с использованием информационно- коммуникационных технологий.

Анализ заданий и их решений осуществляется членами жюри Олимпиады в течение 2х рабочих дней после проведения олимпиады по предмету. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий всех туров. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники Олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги – наставники, родители (законные представители).

После проведения анализа заданий и их решений, не позднее чем через два дня после проведения олимпиады по предмету (по запросу участника олимпиады), члены жюри проводят показ выполненной олимпиадной работы участника. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт, свидетельство о рождении).

Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из аудитории, выполнять её фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие – либо пометки. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

Если участник не согласен с выставленными баллами, то он вправе подать в письменном виде заявление на апелляцию (Приложение 4) в день ознакомления с результатами работы жюри, а также после проведения процедуры анализа и показа работ участников (не позднее 1 астрономического часа после проведения). В случае проведения олимпиады в дистанционном формате заявление участником направляется в электронном виде.

Апелляционные заявления участников Олимпиады рассматривает апелляционная комиссии, в состав которой входят члены оргкомитета и предметных жюри. Дата, время и место рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами утверждаются организатором Олимпиады.

Апелляция может рассматривается очно и с использованием информационно – коммуникационных технологий (далее ИКТ). В случае проведения апелляции с использованием ИКТ организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры. Во время процедуры апелляции ведется видеозапись. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляется оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады.

По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов; об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать: участник олимпиады, подавший заявление, один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, т.е. без права голоса). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 5), подписывается председателем и всеми членами комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

Апелляция о нарушении процедуры проведения Олимпиады подается обучающимся непосредственно в день проведения олимпиады до выхода из места проведения Олимпиады. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады создаётся комиссия (в составе представителей оргкомитета, образовательной организации, являющейся базой проведения олимпиады) и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник олимпиады, согласие/несогласие участника олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения Олимпиады комиссия устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий, и выносит одно из решений: об отклонении апелляции; об удовлетворении апелляции.

Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении, оно является окончательным. Протоколы апелляции передаются председателю жюри с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета. Апелляция участников олимпиады, протоколы рассмотрения апелляции, видеозапись процедуры апелляции хранятся в Оргкомитете муниципального этапа Олимпиады в течение одного календарного года с момента проведения Олимпиады.

**3.7. Алгоритм определения победителей и призёров.**

После проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений оформляются итоговые протоколы заседания жюри с утверждением итоговых ведомостей оценки олимпиадных работ школьного этапа по каждому предмету в каждой параллели классов. Итоговые ведомости оценки олимпиадных работ оформляются как рейтинговая таблица результатов участников, представляющая собой ранжированный список, расположенных по мере убывания набранных участниками баллов.

Квота победителей и призеров составляет не более 30 % от общего числа участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

Участники муниципального этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями муниципального этапа Олимпиады при условии, что количество набранных ими баллов равно или превышает 50% от максимально возможных. При наличии нескольких участников олимпиады, набравших наибольшее количество баллов, все они признаются победителями. В случае, когда победители не определены, на муниципальном этапе Олимпиады определяются только призеры.

Призерами муниципального этапа Олимпиады в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники Олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителями. В случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, то все участники, имеющие равное с ними количество баллов и превышающее 40 % от максимально возможных, становятся призерами. Если же количество баллов не превышает 40 % от максимально возможных, то все участники с одинаковым количеством баллов не признаются призерами.

Для малочисленных олимпиад (до 8 человек) количество победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады может составлять 50% от общего числа участников, при этом победителем становится участник, набравший количество баллов, превышающие 50% от максимально возможных баллов, призером – участник, набравший количество баллов превышающее 40 % от максимально возможных баллов.

Статус участника Олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносится в итоговую ведомость оценки олимпиадных работ. Протоколы и результаты (рейтинг победителей и рейтинг призёров) школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету утверждаются организатором и публикуются на официальном сайте организатора Олимпиады в сети «Интернет» не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения олимпиады по предмету.

Победители и призёры муниципального этапа награждаются грамотами отдела образования администрации Заволжского муниципального района.

**4. План – график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Заволжском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственные | Срок исполнения |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа Олимпиады | До 1 ноября 2021 года |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | За 10 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа Олимпиады | За 15 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа Олимпиады | За 15 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа Олимпиады | За 15 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа Олимпиады | За 10 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа Олимпиады | За 10 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | С момента получения олимпиадных заданий от регионального координатора |
| Информирование руководителей образовательных организаций, 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 проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 №678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. | Оргкомитет муниципального этапа | За 10 календарных дней до начала муниципального этапа |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа Олимпиады | Не позднее чем за 3 календарных дня до начала Олимпиады по предмету |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа Олимпиады | В день проведения муниципального этапа Олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Муниципальный координатор | За один день проведения Олимпиады по предмету |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Члены оргкомитета муниципального этапа Олимпиады | В день проведения Олимпиады по предмету, за 30 минут до начала |
| Инструктаж участников олимпиады | Члены оргкомитета муниципального этапа Олимпиады | В день проведения Олимпиады по предмету, за 30 минут до начала |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Члены оргкомитета муниципального этапа Олимпиады | В день проведения Олимпиады по предмету, за 20 минут до начала |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады | с 8 ноября по 8 декабря 2021 года |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Аппеляционная комиссия | Непосредственно в день проведения олимпиады до выхода из места проведения Олимпиады |
| Кодирование работ | Члены оргкомитета муниципального этапа  В распределённом формате по школам: ответственный в ОО | После выполнения участником олимпиадных заданий |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Аппеляционная комиссия | По утвержденному графику организатора муниципального этапа |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа | В день проведения или в течение следующего дня после проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и  подготовка протокола с предварительными результатами | Члены оргкомитета муниципального этапа  Жюри муниципального этапа | После проверки олимпиадных работ членами жюри  После декодирования олимпиадных работ |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Оргкомитет муниципального этапа | На следующий день после завершения проверки олимпиадных заданий, но не позднее чем через два рабочих дня после проведения Олимпиады по предмету. |
| Разбор заданий | Жюри муниципального этапа | В течение 2х рабочих дней после проведения олимпиады по предмету |
| Показ работ | Жюри муниципального этапа | После проведения анализа заданий и их решений, не позднее чем через два дня после проведения олимпиады по предмету (по запросу участника олимпиады) |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссии | В день ознакомления с результатами работы жюри, а также не позднее 1 астрономического часа после проведения процедуры анализа и показа работ участников |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссии | По утвержденному организатором графику |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Муниципальный координатор | Не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения олимпиады по предмету |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения олимпиады по предмету |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | До 25 декабря 2021 года |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Ивановский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Ивановском муниципальном районе**

2.1. Организатор муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

Организатором муниципального этапа олимпиады является Управление образования администрации Ивановского муниципального района.

Организатор муниципального этапа:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности образовательных организаций, обучающиеся которых допущены к участию в муниципальном этапе Олимпиады;

- назначает муниципального координатора, ответственного за обеспечение приёма Комплектов заданий в зашифрованном виде, их хранение и оперативное направление в ОО по защищённым каналам связи между Департаментом и Управлением образования администрации Ивановского муниципального района ;

- осуществляет заблаговременное информирование руководителей ОО, обучающихся и их родителей о сроках, местах и формате проведения муниципального этапа Олимпиады;

- осуществляет контроль за проведением предметных олимпиад муниципального этапа.

2.2. Организационный комитет муниципального этапа Олимпиады.

Состав организационного комитета муниципального этапа Олимпиады утверждается приказом Управления образования администрации Ивановского муниципального района. В состав организационного комитета муниципального этапа Олимпиады включены представители Управления образования, ММЦ и представители образовательных организаций (зам.директора по УВР), на которых возлагаются обязанностипо организации и проведению муниципального этапа Олимпиады в образовательных организациях:

- организация муниципального этапа Олимпиады в образовательных организациях в соответствии с Порядком проведения Всероссийской олимпиады и настоящей моделью с учетом эпидемиологической ситуации;

- обеспечение доступности информации о проведении муниципального этапа Олимпиады для всех заинтересованных сторон;

- обеспечение конфиденциальности при тиражировании комплектов заданий;

- кодирование (обезличивание) олимпиадных работ до передачи их в жюри и декодирование при подведении предварительных результатов ;

- контроль подготовки предварительных и итоговых протоколов с результатами олимпиадных работ;

- размещение итоговых протоколов муниципального этапа на сайте Управления образования;

- обеспечение хранения олимпиадных работ участников олимпиады (срок хранения один год);

- направление рейтинговых таблиц результатов муниципального этапа региональному координатору муниципального этапа Олимпиады.

2.3. Жюри муниципального этапа.

Состав жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету утверждается приказом Управления образования администрации Ивановского муниципального района. В состав жюри по каждому предмету включаются учителя-предметники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- принимает закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников Олимпиады и оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;

- проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений с использованием информационно-коммуникативных технологий;

- осуществляет в онлайн-режиме (по запросу участника Олимпиады) показ выполненных им олимпиадных заданий;

- готовит предварительные и итоговые протоколы результатов олимпиадных работ, передает их муниципальному координатору Олимпиады (представителю оргкомитета муниципального этапа Олимпиады и отвечающему за его организацию);

- определяет победителей и призёров муниципального этапа в соответствии с утвержденной квотой.

2.4. Руководители образовательных организаций обеспечивают участие обучающихся, имеющих проходной балл, в муниципальном этапе Олимпиады.

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады муниципальному координатору по электронной почте [metkab@yandex.ru](mailto:metkab@yandex.ru) в определенные соответствующим приказом Организатора сроки.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Ивановском муниципальном районе**

3.1. **Порядок проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьниковпри распределенном формате по школам.**

3.1.1. Размещение на стенде общеобразовательного учреждения информации о проведении Олимпиады: графика проведения, программы проведения, требований к проведению олимпиады по конкретному предмету, списка участников.

3.1.2. Организация проведения муниципального этапа в образовательной организации:

- обеспечение материально-технических условий соблюдения Регламента при проведении муниципального этапа Олимпиады в условиях эпидемической обстановки (см. пункты 3.1.4.- 3.1.16) с использованием видеонаблюдения ;

- назначение ответственных за организацию проведения согласно Приказу управления образования;

- назначение организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;

- получение по защищенной сети заданий от организатора Олимпиады ответственными за проведение и тиражирование комплектов заданий с сохранением конфиденциальности;

- передача выполненных работ организаторами в аудиториях ответственному за проведение;

- сканирование выполненных работ ответственным за организацию проведения и передача по защищённой сети организатору Олимпиады в срок не позднее 10-20 минут (в зависимости от количества участников) по окончании олимпиады;

- кодирование работ шифровальной комиссией оргкомитета при получении сканированных работ и отправка их в течение дня членам жюри для проверки;

- осуществление проверки работ в течение 2-3 дней, составление председателем жюри рейтинговой таблицы с предварительными результатами и согласование ее с другими членами жюри, осуществлявшими проверку;

- декодирование работ и составление рейтинговой таблицы по результатам олимпиады на 3-ий день, отведенный для проверки;

- разбор заданий в режиме онлайн (по возможности) по окончании олимпиады или в видеозаписи данного разбора, отправленной в школы, на следующий день после олимпиады по конкретному предмету;

- размещение предварительных результатов на 4- ый день на Google -Диск по ссылке:<https://drive.google.com/drive/folders/1o6dxiSyv_hpCMTDGTVk-p8xmYbKapN9?usp=sharing>

- осуществление в онлайн-режиме (по запросу участника Олимпиады) показа выполненных им олимпиадных заданий в день размещения предварительных результатов;

- прием апелляций в установленные сроки и рассмотрение их (по отдельному графику, утвержденному приказом управления образования);

- подведение итогов после решения апелляционной комиссии в соответствии с квотой и порядком определения победителей и призёров.

3.2. **Порядок проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьниковв дистанционном формате из дома**.

- назначение ответственных за организацию проведения согласно Приказу управления образования;

- получение ответственными за проведение по защищенной сети заданий от организатора Олимпиады и отправка их на личную электронную почту участника за 10 минут до начала олимпиады с инструкцией выполнения и оформления работы;

- получение муниципальным координатором выполненных участниками работ по электронной почте для передачи в шифровальную комиссию в срок не позднее 15 минут после окончания олимпиады;

- кодирование работ и отправка их на личные электронные адреса членов жюри по предмету в течение дня проведения олимпиады;

- осуществление проверки работ в течение 2-3 дней, составление председателем жюри рейтинговой таблицы с предварительными результатами и согласование ее с другими членами жюри, осуществлявшими проверку;

- отправка рейтинговой таблицы с предварительными результатами в шифровальную комиссию для декодирования;

- декодирование работ;

- размещение предварительных результатов на сайте Управления образования или на Google -Диск по ссылке: <https://drive.google.com/drive/folders/1o6dxiSyv_hpCMTDGTVk-p8xmYbKapN9?usp=sharing>

- осуществление в онлайн-режиме (по запросу участника Олимпиады) показа выполненных им олимпиадных заданий в день размещения предварительных результатов;

- прием апелляций в установленные сроки и рассмотрение их (по отдельному графику, утвержденному Приказом управления образования).

- подведение итогов после решения апелляционной комиссии в соответствии с квотой и порядком определения победителей и призёров.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в \_Ивановском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 28.10.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | до 28.10.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | С 08.11.21-08.12.21 |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 28.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа | До 28.10.2021 |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | За час до начала олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет | За 30 минут до начала олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет | За 15 минут до начала олимпиады |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет | В соответствии с временем выполнения заданий олимпиады, определенным региональной ПМК по предмету |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | В день проведения олимпиады до её окончания |
| Кодирование работ | Оргкомитет | До передачи работ в жюри |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | В день проведения олимпиады до её окончания |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | жюри | В течение 2-3 дней |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | оргкомитет | По окончании проверки работ членами жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | оргкомитет | В течение 2 -3 дней по окончании олимпиады |
| Разбор заданий | жюри | По окончании олимпиады по конкретному предмету |
| Показ работ | жюри | По окончании проверки работ при наличии заявления участника на показ работы (в онлайн-режиме) |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | На следующий день после ознакомления с предварительными результатами в установленное время |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | По отдельному графику |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри | В течение 3-х дней после принятия решения апелляционной комиссии |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | После утверждения результатов муниципального этапа |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Ильинский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в \_Ильинском муниципальном районе**

**2.1. Организатор муниципального этапа олимпиады**

Организатором муниципального этапа олимпиады являются органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования. Организатор муниципального этапа олимпиады:

2.1.1. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады утверждает составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету.

2.1.2. Устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады.

2.1.3. Определяет порядок доставки олимпиадных заданий, процедуру регистрации участников муниципального этапа олимпиады.

2.1.4. Определяет квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Определяется один победитель и два призера.

Участник, набравший максимальное количество баллов, считается победителем муниципального этапа олимпиады по предмету (1 чел.), остальные участники, следующие за ним в рейтинге, считаются призерами ( 2 чел. ), не вошедшие в квоту – участниками. В случае равного количества баллов участников олимпиады, занесенных в итоговую таблицу, количество победителей и призеров олимпиады может быть увеличено. В случае низкого качества выполнения олимпиадных работ среди участников статус победителя и призера может не присуждаться.

2.1.5. Утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.1.6. Передает результаты участников и отчеты о проведении муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате и в сроки, установленные организатором регионального этапа олимпиады.

2.1.7. Обеспечивает награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады дипломами.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады**

2.2.1. Обеспечивает сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.2.2. Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников.

2.2.3. Обеспечивает информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

2.2.4. Соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа олимпиады.

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

**2.3. Жюри муниципального этапа олимпиады**

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

2.3.1. Принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников муниципального этапа олимпиады.

2.3.2. Соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным заданиям.

2.3.2. Оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания.

2.3.3. Проводит с участниками анализ олимпиадных заданий и их решений с использованием информационно- коммуникационных технологий.

2.3.4. Осуществляет показ участникам выполненной им олимпиадной работы.

2.3.5. Определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады.

2.3.6. Направляет организатору муниципального этапа олимпиады протокол жюри, подписанный членами жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, оформленный в виде рейтинговой таблицы победителей, призеров и участников.

**2.4. Апелляционная комиссия**

2.4.1. Принимает и рассматривает апелляции участников муниципального этапа олимпиады.

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

2.4.3. Принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции.

2.4.4. Информирует участников муниципального этапа олимпиады о принятом решении.

2.4.5. Апелляционная комиссия может принять следующие решения :

отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;

удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

2.4.6.Решение апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады является окончательным.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в \_Ильинском муниципальном районе**

**3.1. В традиционном очном формате муниципальный этап олимпиады проводится на базе МКОУ Ильинской СОШ.**

3.2. Каждому участнику предоставляется рабочее место, оборудованное, с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады.

3.3. Рассадка участников во время проведения муниципального этапа олимпиады осуществляется с учетом санитарных норм и таким образом, чтобы обеспечить самостоятельное выполнение работы участниками.

3.4. До начала муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель оргкомитета муниципального этапа олимпиады проводит инструктаж участников. Участников информируют о продолжительности выполнения заданий, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, об удалении, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, о запрете использования любых технических средств на протяжении всего времени муниципального этапа олимпиады.

3.5. После завершения олимпиадного тура листы ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию. Организаторы в аудитории передают работы участников представителю оргкомитета.

3.6. Кодирование работ осуществляется представителем оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками:

- работе присваивается персональный идентификационный номер ( шифр);

- шифры вписываются в протокол;

- шифры участников не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.7. Работы участников не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

3.8. Представитель оргкомитета после кодирования работ передает работы на проверку председателю жюри олимпиады.

3.9. Председатель жюри муниципального этапа олимпиады распределяет все работы среди членов жюри для осуществления проверки. Членам жюри передаются только закодированные работы.

3.10. Проверка выполненных олимпиадных работ проводится не менее чем двумя членами жюри.

3.11. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников жюри составляет протокол результатов ( в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника ) и передает бланки ответов и протокол представителю оргкомитета для декодирования.

3.12. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.

3.13. Анализ решения олимпиадных заданий проходит на следующий день после проведения олимпиады. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

3.14. После проведения анализа и проверки олимпиадных работ в установленное организатором время, жюри проводит показ олимпиадной работы.

3.15. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию муниципального этапа олимпиады в течении 1 дня, следующего за процедурой показа олимпиадных работ.

3.16. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии и оформляется протоколом. Протоколы апелляционной комиссии передаются в оргкомитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу.

3.17. Итоги муниципального этапа олимпиады отражаются в итоговом протоколе, подписанном председателем и всеми членами жюри, с выстроенным рейтингом, определением статуса участника ( победитель, призер, участник).

3.18. Организатор муниципального этапа олимпиады утверждает итоги проведения муниципального этапа олимпиады, награждает дипломами победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

3.19. Функции общеобразовательных учреждений:

3.19.1 Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Олимпиады.

3.19.2.Оформление стенда с информацией о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады.

3.19.3. Сбор, хранение заявлений родителей (законных представителей) учащихся, заявивших о своём участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», передача заявлений родителей (законных представителей) учащихся, которые будут участвовать в муниципальном и региональном этапах организатору муниципального этапа олимпиады.

Срок хранения – 1 учебный год.

3.19.4. Направление в отдел образования администрации Ильинского муниципального района заявок на участие школьников в муниципальном этапе Олимпиады.

3.19.5.Подготовка отчета об участии учащихся общеобразовательного учреждения в муниципальном этапе Олимпиады.

* 1. .Определение победителей и призёров муниципального этапа всероссийской олимпиады:

3.20.1. Результаты участников заносятся в итоговую таблицу, представляющую собой ранжированный списокучастников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов

Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

3.20.2 Алгоритм определения победителей и призеров:

Победитель– участник Олимпиады, набравший наибольшее количество баллов при условии, что количество набранных им баллов превышает половину максимально возможных баллов.

Призёры **–** участники Олимпиады следующие в итоговой таблице за победителем в пределах установленной квоты победителей и призеров.

В случае равного количества баллов участников олимпиады решение принимает жюри.

3**.2. В связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и Ильинского муниципального района муниципальный этап олимпиады может проводиться на базе общеобразовательных учреждений или в дистанционной форме из дома.**

2. Муниципальный координатор Олимпиады, ответственный за проведение предметных олимпиад на территории Ильинского муниципального района и за взаимодействие с Департаментом образования Ивановской области получает в день проведения Олимпиады через защищенный канал архивы с заданиями в зашифрованном виде в 12.30 (за час до начала олимпиады) и пароли – в 13.15 (за 15 минут до начала) и по получении пересылает их школьному координатору: задания в зашифрованном виде по каналам защищенного взаимодействия, пароли по электронной почте.

- кодирует файлы с работами участников олимпиады и отправляет председателю и членам жюри на проверку;

- отправляет протокол проведения олимпиады председателю жюри;

- получает от председателя жюри протоколы проведения олимпиады с кодами участников;

- проводит процедуру раскодирования и формирует рейтинговую таблицу проведения олимпиады;

- размещает итоговый протокол и рейтинговые таблицы на сайте отдела образования администрации Ильинского муниципального района.

3. Представитель оргкомитета олимпиады, ответственный за взаимодействие с муниципальным координатором в общеобразовательных школах, в которых обучаются участники муниципального этапа, обеспечивает:

- ознакомление участников муниципального этапа Олимпиады с данным порядком;

- контролирует получение и отправку участниками работ олимпиады;

- получает от муниципального координатора архивы с заданиями и рассылает не ранее чем за 15 мин до начала олимпиады задания олимпиады и инструкцию к её проведению, пароли к заданиям на личные электронные адреса участников и ( 9 – 11 класс), тиражирует олимпиадные задания ( 7 – 8 класс) обеспечив видеофиксацию;

- принимает работы учащихся в течение 20 мин после окончания времени, отведенного на выполнение работы;

- направляет отсканированные работы участников муниципальному координатору.

1. Участник муниципального этапа:

- в 13-30 получает задание, пароль для расшифровки и инструкцию к его выполнению;

- выполняет работу на тетрадном листе или в соответствии с формой из заданий олимпиады (запрещено указывать в работе фамилию, имя, школу и другую информацию, идентифицирующую личность участника);

- в течение 20 минут после окончания времени, отведенного на выполнение работы, сканирует или фотографирует работу и отправляет на адрес электронной почты школьного координатора;

- принимает участие в разборе олимпиадных заданий, организованного общеобразовательной организацией, с использованием ИКТ-технологий, используемых в образовательной организации для дистанционного взаимодействия между учениками и педагогами;

- может ознакомиться с результатами своей работы в рейтинговых таблицах по предмету, размещенных на сайте отдела образования администрации Ильинского муниципального района;

- в течение 5 дней после проведения олимпиады в случае несогласия с результатами оценки работы по предмету подает в оргкомитет заявление на апелляцию в электронном виде.

5. Председатель жюри:

- получает на личную электронную почту сканированные или фото оценочных листов членов жюри, заверенные их подписью;

- на основе оценочных листов, полученных от членов жюри, формирует предварительные рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады;

- согласует дистанционно рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады с членами жюри;

- пересылает согласованные рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады муниципальному координатору.

1. Член жюри:

- получает от председателя жюри по личной электронной почте зашифрованные работы участников и форму оценочного листа;

- проверяет работы и оформляет оценочные таблицы, в которых прописывает код участника, класс, номер задания, баллы за каждое задание, итоговый балл;

- на оценочном листе ставит подпись, фотографирует и отправляет председателю жюри на личную электронную почту.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в \_Ильинком муниципальном районе**

муниципалитет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | за 15 дней до начала олимпиады |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | за 10 дней до начала олимпиады |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимпиады |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимиады |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимпиады |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимпиады |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | за 15 дней до начала олимпиады |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа олимпиады | до дня проведения олимпиады |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимпиады |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 15 дней до начала олимпиады |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведенияв соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа олимпиады | за 10 календарных дней до начала проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа |  |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Представитель оргкомитета олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Представитель оргкомитета олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Проведение олимпиады | Представитель оргкомитета олимпиады | в день проведения олимиады |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Представитель оргкомитета муниципального этапа олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Представитель оргкомитета муниципального этапа олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Апелляционная комиссия | в день проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа олимпиады | в течение 2-х дней |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Муниципальный координатор муниципального этапа олимпиады | После проверки олимпиадных работ |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Представитель оргкомитета муниципального этапа олимпиады | На 3 день после проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри муниципального этапа олимпиады | в день проведения олимпиады |
| Показ работ | Жюри муниципального этапа олимпиады | по запросу участников олимпиады после проверки олимпиадных работ |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | В течение 1 дня после официального ознакомления с результатами олимпиады и показа олимпиадных работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | В течение 3 дней с момента подачи заявления |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Председатель жюри | после решения апелляционной комиссии |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа олимпиады | до 21 дня со дня последней даты проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | В соответствии с планом работы отдела образования |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | до 17.12.2021 |

**Кинешемский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Кинешемском муниципальном районе**

* 1. **Организатормуниципальногоэтапаолимпиады.**
* Организатороммуниципальногоэтапаолимпиадыявляется**Управление образования Кинешемского муниципального района.**
* Непозднеечем**за15календарныхдней**доначалапроведениямуниципальногоэтапаолимпиадыутверждаетсоставыоргкомитета**(Приказ Управления образования Кинешемского муниципального района Приложение 1),**жюри**(Приказ Управления образования Кинешемского муниципального района Приложение 2)**покаждомуобщеобразовательномупредмету, а также при наличии заявлений участников на проведение апелляционных процедур - апелляционныхкомиссий;
* Определяет**началопроведения**муниципальногоэтапаолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредмету – время начала предметных олимпиад. Муниципальный этап олимпиады проводится согласно **графику, утверждённому Департаментом образования Ивановской областив 13-30.** Продолжительностьпокаждомупредметуустанавливаетсявсоответствиистребованиямикорганизацииипроведению муниципальногоэтапаолимпиады.
  + - Устанавливает**количествобаллов**покаждомуобщеобразовательномупредметуиклассу,необходимоедляучастиянамуниципальномэтапеолимпиады.
    - Обеспечиваетхранениеолимпиадныхзаданийпокаждомуобщеобразовательномупредметудлямуниципальногоэтапаолимпиады,несетустановленную законодательством Российской Федерации ответственность за ихконфиденциальность.
    - Непозднеечем**за10календарныхдней**додатыначаламуниципальногоэтапаолимпиады письменно информирует руководителей образовательных организаций,расположенныхнатерриториисоответствующихмуниципальныхобразований,участниковмуниципальногоэтапаолимпиадыиихродителей(законныхпредставителей)осрокахиместахпроведенияМЭолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредмету,атакжеоПорядкеиутвержденныхтребованияхкорганизацииипроведениюмуниципальногоэтапаолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредмету.
    - Определяет порядок доставки олимпиадных заданий, процедуру регистрацииучастниковмуниципальногоэтапаолимпиады.
    - Обеспечивает возможность участия каждого приглашенного обучающегосяобразовательной организации в МЭ олимпиады, в том числе обеспечивает созданиеспециальныхусловийдляучастниковсОВЗидетей-инвалидов,учитывающихсостояниеихздоровья,особенностипсихофизическогоразвития
* Определяет **квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиадыпо каждому общеобразовательному предмету (25%).**

**Технология определения победителей и призёров:**

- Участник,набравшиймаксимальноеколичествобаллов,считаетсяпобедителемМЭолимпиады по предмету (1 человек), остальные участники, следующие за ним врейтинге,считаютсяпризёрами**(квота-25 % от общего количества участников**),невошедшиевквоту–участниками.ВслучаеравногоколичествабалловучастниковМЭолимпиады,занесенныхвитоговую таблицу, количество победителей и призеров МЭ олимпиады может бытьувеличено.Решениеобувеличенииквотыпобедителейи(или)призеровмуниципального этапа олимпиады принимает организатор муниципального этапаолимпиады сучетоммнения жюри.

- Число победителей и призеров недолжнопревышать25%отобщегоколичества участников муниципального этапа олимпиады. При числе участниковмуниципальногоэтапаолимпиадыменеедесятиколичествопобедителейипризеровв случае высокого качества выполнения работы может составлять более 25 % отобщего числаучастников.

- Вслучаенизкогокачествавыполненияолимпиадныхработсредиучастниковстатуспобедителяи призераможетнеприсуждаться.

* Организуетпересмотррезультатовучастниковмуниципальногоэтапаолимпиадывслучаевыявлениявпротоколахжюритехническихошибок,допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатампроведенной перепроверки, и утверждает итоговые результаты муниципальногоэтапаолимпиады сучетомвнесенныхизменений
* Всрок**до21календарногодня**содняпоследнейдатыпроведениясоревновательных туров утверждает результаты муниципального этапа олимпиады покаждомуобщеобразовательномупредмету(рейтингпобедителейипризеровмуниципальногоэтапаолимпиады)ипубликуетихнасвоемофициальномсайте (Управления образования кинешемского муниципального района) всетиИнтернет,втомчислепротоколыжюримуниципальногоэтапаолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредмету (**Приказ Управления образования Кинешемского муниципального района об итогах Олимпиады**).
* Передает результаты участников и отчеты о проведении муниципальногоэтапаолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредметуиклассуорганизатору регионального этапа олимпиады в формате и в сроки, установленныеорганизаторомрегиональногоэтапаолимпиады.
* Обеспечивает награждение победителей и призеров муниципального этапаолимпиадыдипломами.Ходатайствует о поощрении победителейи призёров МЭ олимпиады, педагогов, подготовивших победителей и призеров МЭолимпиады.
  1. **Оргкомитетмуниципальногоэтапаолимпиады.**

Составоргкомитетамуниципальногоэтапаолимпиадыформируетсяизпредставителей органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района, осуществляющих управление всфереобразования, из представителей Управления образования Кинешемского муниципального района, общеобразовательных учреждений, являющихся базой проведения школьного этапа (заместители руководителей ОУ), на которых возлагаются обязанности по организации и проведению муниципального этапа Олимпиады в общеобразовательном учреждениимуниципальныхпредметно-методическихкомиссий,педагогических,научно-педагогическихработников образовательных организаций Кинешемского муниципального района,атакжепредставителей общественных и иных организаций, средств массовой информациииутверждаетсяорганизаторомМЭолимпиады.ЧислочленоворгкомитетаМЭолимпиады составляет**неменее5человек**.

* Обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа олимпиады всоответствии со сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области,сутвержденнымитребованиямикпроведениюМЭолимпиадыпокаждомуобщеобразовательномупредмету,ПорядкомидействующиминамоментпроведенияМЭолимпиадысанитарно-эпидемиологическимитребованиямикусловиямиорганизацииобученияворганизациях,осуществляющихобразовательнуюдеятельностьпообразовательнымпрограммамначальногообщего, основногообщего исреднегообщегообразования. Организационно-технологическаямодельпроведениямуниципального этапа олимпиадыразрабатываетсясучетом методических рекомендаций для проведения муниципальногоэтапа.
* Обеспечиваетсборихранениезаявленийотродителей(законныхпредставителей) обучающихся, заявивших о своем участии в МЭ олимпиады, обознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждомуобщеобразовательному предмету на своем официальном сайте в сети Интернет, суказаниемфамилии,инициалов,класса,субъектаРоссийскойФедерации, количествабаллов,набранныхпривыполнении,ипередаетихорганизаторумуниципального этапаолимпиады **(Управление образования Кинешемского муниципального района).**
* Обеспечиваетинформированиеучастниковопродолжительностивыполненияолимпиадныхзаданий,обоформлениивыполненныхолимпиадныхработ,опроведениианализаолимпиадныхзаданий,показевыполненныхолимпиадныхработ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленнымибаллами, об основаниях для удаления с МЭ олимпиады, а также о времени и местеознакомлениясрезультатамиМЭолимпиады.
* Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников Олимпиады по следующим общеобразовательным предметам: экология, география, экономика, русский язык, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, китайский язык, итальянский язык, история, обществознание, право, технология, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), искусство (мировая художественная культура – МХК).
* Несет ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведенияМЭолимпиады.
  1. **Жюри муниципального этапа олимпиады.**

Для объективной проверки олимпиадных работ, выполненных участниками МЭ олимпиады, организатор определяет состав жюри МЭ олимпиады. Состав жюри МЭ олимпиады формируется из числа руководящих работников образовательных организаций, формируется из методистов Управления образования Кинешемского муниципального района, руководителей РМО, а также педагогов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады, и утверждается организатором олимпиады.

* Жюри состоит из **председателя жюри и членов жюри**. Число членов жюри МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет **не менее 5 человек.**
* Принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников МЭ олимпиады
* Оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания (работает по графику, утвержденному Приказом Организатора – Управление образования Кинешемского муниципального района, обычно на следующий день или на второй день после проведения Олимпиады).
* Проводит с участниками анализ олимпиадных заданий и их решений (не позднее чем **3 календарных дня** после окончания олимпиады).
* Осуществляет показ участникам выполненной им олимпиадной работы (но не позднее чем **4 календарных дня** после окончания олимпиады).
* Определяет победителей и призеров МЭ олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой **(25% от количества участников олимпиады),** установленной организатором МЭ олимпиады (в случае равного количества баллов у участников, занесенных в итоговую таблицу, решение об увеличении квоты победителей и (или) призеров этапа МЭ олимпиады принимает организатор МЭ олимпиады);
* Направляет организатору (Управление образования Кинешемского муниципального района) МЭ олимпиады протокол жюри, подписанный членами жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, с результатами МЭ олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призеров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее - рейтинговая таблица).
* Членам жюри запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов МЭ олимпиады.
  1. **Апелляционная комиссия.**

Состав апелляционных комиссий формируется из Управления образования Кинешемского муниципального района. Количество членов комиссии **не менее трех человек**. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее **председателем**.

* Принимает и рассматривает апелляции участников МЭ олимпиады.
* Принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции.
* Информирует участников МЭ олимпиады о принятом решении.
* На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только те заданий, которые указаны в апелляции.
* Не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.
* Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются:
* проверенные жюри работы участника МЭ олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, аудиозаписи устных ответов участников МЭ олимпиады),
* олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.
* Решение апелляционной комиссии МЭ олимпиады является окончательным.
  1. **Образовательные организации, на базе которых проводится МЭ ВсОШ.**

В зависимости от эпидемической ситуации в Ивановской области осенью 2021 года возможны разные форматы проведения МЭ Олимпиады **(см. раздел «Особенности проведения муниципального этапа в Кинешемском муниципальном районе»).** При **традиционном формате** площадками проведения МЭ ВсОШ будут выступать образовательные организации Кинешемского муниципального района:

- МОУ СОШ №1 г.Наволоки (здание начальной школы)

- МОУ Луговская СОШ.

Места проведения должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

1. **Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Кинешемском муниципальном районе**

**Распределенный формат по школам**

При написании олимпиады в очном режиме на базе образовательных организаций в Управлением образования Кинешемского муниципального района разработана схема передачи олимпиадных работ из мест проведения (ОО) в Оргкомитет, жюри муниципального этапа ВсОШ **(Приказ Управления образования Кинешемского муниципального района)**:

**Место проведения:**

* В организации должен быть оформлен информационный стенд с информацией о Порядке проведения Олимпиады.
* должен соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения Олимпиады.
* вправе присутствие представителей организатора Олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей.
* должна быть организована обязательная термометрия. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются.
* общественным наблюдателям необходимо предъявлять членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ удостоверяющий личность).
* до входа в место проведения организуется регистрация участников Олимпиады с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.
* обязательно наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри, общественных наблюдателей.
* До начала проведения Олимпиады должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.
* Образовательная организация по защищенным каналам связи получает закодированные олимпиадные задания и в дальнейшем работает **по схеме, разработанной региональным координатором Департамента образования Ивановской области.**
* Рассадка участников организуется с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
* Все участники Олимпиады обеспечиваются:

- черновиками;

-заданиями, бланками ответов;

-необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

* В каждом классе, где проводятся испытания, обеспечивается наличие часов.
* Выделяется отдельный кабинет для представителей организатора Олимпиады. Кабинет оборудуется компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, ксероксом, а также другим необходимым оборудованием для осуществления тиражирования олимпиадных заданий с соблюдением мер конфиденциальности.
* Организатор в аудитории передает выполненные закодированные олимпиадные работы ответственному за проведение олимпиады в ОО (для организатора в аудитории есть инструкция).
* В течение одного часа после окончания олимпиады ответственное лицо **сканирует работы и пересылает** в Управление образования на электронную почту [liubimova-tatiana.liubimova@yandex.ru](mailto:liubimova-tatiana.liubimova@yandex.ru) (Любимовой Т.Б.)с пометкой «Скан, школа, предмет».
* Потом запаковывает выполненные олимпиадные работы в конверт с сопроводительной надписью: наименование ОО; название предмета, по которому проводится олимпиада; время запаковки олимпиадных заданий. При этом снимает все процедуры упаковки и надпись на конверте на видео (видеофайл прислать также в Управление образования на эл.почту Любимовой Т.Б.).
* Записи видеонаблюдения (все остальные) хранятся в ОО до 31 декабря 2021 года и предъявляется в оргкомитет Олимпиады по первому требованию.
* Полученные работы в Оргкомитете проходят дальнейшее кодирование работ которым присваивается свой оригинальный шифр.

**Дистанционный формат из дома**

При написании работы в дистанционном формате из дома участников Олимпиады Управлением образования Кинешемского муниципального района разработан Регламент проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в дистанционной формате**,** в котором прописана схема проведения Олимпиады и передачи олимпиадных работ Организатору и жюри муниципального этапа **(Приказ Управления образования Кинешемского муниципального района)**:

* Для проведения муниципального этапа предметных олимпиад в режиме онлайн рекомендуется использовать платформу Скайп (но выбор платформы школа оставляет за собой).
* Для участия в олимпиаде необходимо наличие микрофона и веб-камеры. Перед началом олимпиады в Скайпе необходимо проверить готовность технических устройств, провести тестирование готовности каждого участника (12-00).
* Необходимо подготовить рабочее место: компьютер, ноутбук, смартфон (нежелательно, т.к. качество мобильной связи может быть хуже, чем на ПК). На протяжении всей олимпиады веб-камера у каждого участника должна быть обязательно включена, чтобы педагог мог наблюдать за участниками. Перед началом олимпиады необходимо убедиться, что все участники подключены.
* Задания в виде зашифрованного архивного файла направляются из ОО участникам олимпиады. (12-40)
* После рассылки зашифрованных заданий Организатор проводит инструктаж для участников олимпиады по инструкции и по особенностям проведения данной олимпиады, с информацией места и времени разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций (5-10 минут).
* Пароль для дешифрования заданий направляется за 10 минут до начала олимпиады каждому участнику (13-20).
* После того, как участники проведут расшифровку заданий, Организатор объявляет о начале Олимпиады и называет время работы по данному предмету и для каждого класса (13-30).
* Организатору необходимо быть подключенным к конференции и наблюдать за участниками на протяжении всей олимпиады. Также идет записи видеонаблюдения.
* За 30 и 15 минут до окончания Олимпиады Организатор сообщает об этом участникам, чтобы они могли успеть переписать работу в чистовик.
* Если участник выполнил задания и готов сдать работу досрочно, необходимо в течение 10 минут прислать скан или фото своей работы Муниципальному координатору (Любимовой Т.Б.) на электронную почту каждой образовательной организации (созданную специально для участников Олимпиады, а также школьному Организатору на любой удобный источник (определяется школой и педагогом) с темой «ФИО, Школа, название олимпиады, класс» (Например: «Иванов Иван Иванович, Луговская школа, физика, 7 класс»). Такими же правилами необходимо пользоваться при сдаче работы после окончания времени, отведенного для олимпиады.
* После окончания работы школьный ответственный Организатор собирает работы в одну папку, заполняет протокол и в электронном виде отсылает весь материал на рабочую почту Любимовой Т.Б. liubimova-tatiana.liubimova@yandex.ru

с пометкой «Школа, олимпиада» (Например «Луговская школа, физика») (в течение 60 минут после окончания олимпиады).

* Также собирает и запаковывает выполненные олимпиадные работы (принесенные и переданные) и протокол в конверт с сопроводительной надписью: наименование ОО; название предмета, по которому проводится олимпиада; время запаковки олимпиадных заданий. При этом снимает все процедуры упаковки и надпись на конверте на видео. (видеофайл прислать также в Управление образования на эл.почту Любимовой Т.Б.).
* Таким образом, в течение часа после окончания Олимпиады все материалы должны быть оформлены и присланы Муниципальному координатору (Любимовой Т.Б.).
* Записи видеонаблюдения (все остальные материалы) хранятся в ОО до 31 декабря 2021 года и предъявляются в оргкомитет Олимпиады по первому требованию.
  1. **Процедура кодирования олимпиадных работ**
* После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Организаторы передают работы участников членам оргкомитета
* Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета после выполнения олимпиадных испытаний всеми участниками олимпиады.
* Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ по общеобразовательному предмету.
* Все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики сдаются организаторам и членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию членами оргкомитета.
  1. **Порядок проверки олимпиадных работ МЭ ВОШ.**
* Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри муниципального этапа олимпиады.
* Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.
* Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик».
* Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из локаций (аудиторий), в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.
* После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (в котором фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает их в оргкомитет для декодирования.
* После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде площадки и официальном ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (в том числе в сети Интернет).
  1. **Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**
* Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа, но не позднее чем **3 календарных дня** после окончания олимпиады.
* По решению организатора анализ заданий и их решений может проводиться централизованно или с использованием информационно-коммуникационных технологий.
* Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.
* После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.
* Показ работ осуществляется в сроки, уставленные оргкомитетом, но не позднее чем **4 календарных дня** после окончания олимпиады.
* Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.
* Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).
* Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий
* Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения **не позднее двух рабочих дней** после проведения процедуры анализа и показа работ участников.
* Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.
* Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но **не менее трех человек**.
* Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).
* Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.
* На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.
* Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.
* Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;

- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

* Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.
* Решение апелляционной комиссии является окончательным.

1. **План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Кинешемском муниципальном районе.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | До 01.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |  | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | до их передачи в места проведения олимпиад |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Образовательные организации, на базе которых проводится МЭ ВсОШ. | За 2 дня до даты начала предметной олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | В зависимости от эпид.обстановки в регионе  За 2 дня до даты начала предметной олимпиады |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | В день проведения Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | В день проведения Олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям |  | В день проведения Олимпиады |
| Проведение олимпиады | Организатор муниципального этапа  Оргкомитет муниципального этапа олимпиады  Образовательные организации, на базе которых проводится МЭ ВсОШ. | День проведения Олимпиады по графику, утверждённому Приказом Департамента образования Ивановской области |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | В день проведения Олимпиады |
| Кодирование работ | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | В день проведения Олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет муниципального этапа олимпиады | В день проведения Олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа олимпиады | работает по графику, утвержденному Приказом Организатора – Управление образования Кинешемского муниципального района, обычно на следующий день или на второй день после проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Организатор муниципального этапа | В день проверки |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Организатор муниципального этапа | Не позднее 4 дней |
| Разбор заданий | Жюри муниципального этапа олимпиады | не позднее чем 3 календарных дня после окончания олимпиады |
| Показ работ | Жюри муниципального этапа олимпиады | не позднее чем 4 календарных дня после окончания олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | Не позднее 4 дней |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | Не позднее 5 дней |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри муниципального этапа олимпиады | Не позднее 7 дней |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Жюри муниципального этапа олимпиады  Организатор муниципального этапа | Протоколы работы жюри (в день проверки Олимпиады)  Приказ Управления образования об итогах муниципального этапа, декабрь 2021 |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | Бал Главы (награждение одарённой молодежи, декабрь 2021) |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Комсомольский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Комсомольском муниципальном районе**

муниципалитет

Организатор Олимпиады (ОМС) обеспечивает и проводит муниципальный этап ВОШ, в том числе:

- формирует оргкомитет, жюри муниципального этапа ВОШ по каждому общеобразовательному предмету, контролирует их деятельность;

- осуществляет контроль за обеспечением материально-технических условий проведения муниципального этапа ВОШ;

- определяет места проведения муниципального этапа ВОШ;

-устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе ВОШ;

- утверждает результаты муниципального этапа ВОШ по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и призеров), публикует их на официальном сайте Управления образования Комсомольского муниципального района вместе с протоколами жюри и работами победителей и призеров;

- награждает победителей и призеров муниципального этапа ВОШ дипломами

Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа ВОШ в соответствии с Порядком и требованиями региональных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа ВОШ по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа ВОШ;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в ВОШ;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады;

- контролирует ход проведения МЭ ВОШ;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает оперативное размещение протоколов жюри с результатами участников и работ победителей и призеров муниципального этапа ВОШ на сайте Управления образования Комсомольского муниципального района

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа ВОШ для утверждения приказом Управления образования;

Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 3 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады;

- передает результаты проверенных закодированных заданий в оргкомитет для подготовки предварительного протокола с результатами;

- на 4 день со дня проведения олимпиады проводит с участниками МЭ ВОШ анализ олимпиадных заданий и их решений, осуществляет показ работ, рассматривает апелляции участников олимпиады с использованием видеофиксации, заявления на апелляцию принимаются в течение одного астрономического часа с момента показа работ;

- на 5 день со дня проведения олимпиады подводит итоги муниципального этапа ВОШ, готовит итоговый протокол муниципального этапа.

Муниципальные учреждения образования:

- осуществляют взаимодействие с ОМС и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа ВОШ;

- обеспечивают материально-технические условия проведения муниципального этапа ВОШ;

- в связи со сложной эпидемиологической обстановкой проводят на своей базе муниципальный этап ВОШ;

- обеспечивают видеофиксацию при тиражировании олимпиадных заданий, а также в аудиториях выполнения заданий участниками 9-11 классов;

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе ВОШ в определенные соответствующим приказом ОМС сроки;

- организуют работу МОУ по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа ВОШ, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся 7-11 классов, участвующих в муниципальном этапе ВОШ;

- обеспечивают явку учащихся 7-11 классов, приглашенных на муниципальный этап ВОШ, в сопровождении педагогов, на которых возлагается ответственность за жизнь и здоровье участников МЭ ВОШ.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Комсомольском муниципальном районе**

муниципалитет

3.1. **Муниципальный этап ВОШ будет проходить в распределенном формате по школам:**

Местами проведения муниципального этапа ВОШ в 2021-2022 учебном году определяются образовательные организации, в которых проходят обучение участники олимпиады. Время начала олимпиад в 13.30.

Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в аудиториях проведения олимпиады.

Работы участников проверяются муниципальным жюри (в связи с эпидемиологической обстановкой скан-варианты работ по защищенным каналам отправляются в ОО, в которых работают члены жюри МЭ ВОШ).

Для обеспечения соблюдения мер информационной безопасности при тиражировании заданий, а также при доставке этих материалов в места проведения муниципального этапа олимпиады и исключения доступа к заданиям лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, ОМС приказом создает муниципальную комиссию МЭ ВОШ и распределяет ее членов по ОО, являющимися местами проведения МЭ ВОШ. Члены муниципальной комиссии МЭ ВОШ осуществляют следующие функции:

- получение в день олимпиады электронного носителя с заданиями олимпиады (ОЗ) у специалиста, ответственного за организацию и проведение МЭ ВОШ на территории муниципального образования или посредством использования защищенного канала связи;

- доставка электронного носителя с ОЗ в место проведения олимпиады;\- контроль тиражирования ОЗ в аудиториях проведения олимпиады;

- контроль соблюдения Порядка проведения ВОШ в месте проведения олимпиады;

- контроль сбора работ участников в аудиториях;

- доставка работ участников к месту осуществления проверки.

-каждому участнику олимпиады предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению предметной олимпиады;

-общее руководство проведением предметной олимпиады в день ее проведения осуществляет ответственный организатор, назначенный приказом Управления образования.

-в аудитории за порядком проведения олимпиады следит дежурный учитель, не являющийся практикующим учителем-предметником, за исключением практической части олимпиад по иностранным языкам, физкультуре, технологии, химии, физике.

-дежурный в аудитории осуществляет регистрацию (явку) участников по предъявлении ими паспорта / свидетельства о рождении или их ксерокопии, заверенные директором школы, рассаживает участников олимпиады.

-после рассадки участников дежурный учитель проводит инструктаж участников олимпиады и информирует о продолжительности олимпиады, о сроках и датах предварительных и итоговых протоколов, ознакомления с проверенными работами, о порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о правилах поведения участников олимпиады, о случаях дисквалификации.

-каждый участник обеспечивается комплектом заданий и бланками для ответов. Письменными принадлежностями и чистыми проштампованными тетрадными листами для черновиков участники обеспечиваются самостоятельно.

-по завершении работы участники олимпиады сдают работы вместе с черновиками дежурному учителю. Работы проверяются на отсутствие каких-либо пометок и сдаются представителю оргкомитета в каждой общеобразовательной организации для кодирования и последующей передачи муниципальному координатору олимпиады, который передает работы председателю жюри на проверку.

**В дистанционном формате из дома при необходимости.**

Участники выполняют задания индивидуально и самостоятельно, записывая выполнение работы с применением цифровых технологий (предоставление видео). Работа сдается с применением электронных ресурсов в день проведения олимпиады ответственному за организацию и проведение МЭ ВОШ в ОО.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ.

По завершении работы участники олимпиады сдают работы вместе с черновиками дежурному учителю. Работы проверяются на отсутствие каких-либо пометок и сдаются представителю оргкомитета в каждой общеобразовательной организации для кодирования и последующей передачи муниципальному координатору олимпиады, который передает работы председателю жюри на проверку.

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.

Закодированные работы передаются председателю жюри для проверки:

- перед началом работы члены жюри внимательно знакомятся с заданиями, ответами и определяют критерии оценки;

- председатель жюри передает закодированные олимпиадные работы членам жюри, затем член жюри определяет порядок работы своей группы и раздает работы проверяющим учителям;

- работа проверяется членами жюри красной пастой, баллы выставляются в работе, сумма баллов и подписи членов жюри-обязательны;

- проверенные работы передаются по счету председателю жюри;

- все работы, где итоговая сумма баллов превышает половину от максимально возможных баллов, должны быть перепроверены;

- все сведения вносятся в предварительный протокол (в электронном и бумажном варианте- с подписями членов жюри) и передаются ответственному организатору;

- при подведении итогов предметной олимпиады определяются победители и призеры в соответствии с квотой и требованиями;

- председатель жюри организует работу по анализу выполненных олимпиадных заданий и готовит отчет по итогам проведения предметной олимпиады.

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.

Для осуществления таких процедур как разбор заданий, показ работ и проведение апелляций будет задействованы информационно-коммуникативные технологии, т.е. все проводиться дистанционно. Разбор заданий осуществляется в формате вебинара с подключением участников или видеозаписи разбора заданий членами жюри. Показ работ по предварительным заявкам и проведение апелляций можно проводить с помощью программного обеспечения, обеспечивающего возможность видеосвязи с использованием web-камеры и микрофона, демонстрации экрана (или временной демонстрации документа), аудио- и видеозаписи сеанса связи – Skype, Zoom, и др.

3.5. Алгоритм определения победителей и призеров:

Все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке;

победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников при выполнении следующих условий:

а) победителем признается участник, набравший более половины от максимального балла;

все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимально возможных, признаются победителями;

б) призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителями (победителями) при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету;

в) в случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты победителей и призеров в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимально возможных баллов, все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают 30% от максимально возможных;

г) в случае, если ни один из участников не набрал не менее 30% от максимального балла, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Комсомольском муниципальном районе.**

муниципалитет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | 25 октября |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Управление образования | 25-27 октября |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Управление образования | 22 октября |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Управление образования | 22 октября |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Управление образования | 22 октября |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | 19 октября |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | 19 октября |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Управление образования | с 8 ноября по 8 декабря |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | 29 октября |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Управление образования | 22 октября |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Управление образования | за 2 дня до проведения олимпиады по каждому предмету |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Управление образования | 22 октября |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | в день проведения олимпиады по каждому предмету |
| Инструктаж участников олимпиады | Управление образования | в день проведения олимпиады по каждому предмету |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Управление образования | в день проведения олимпиады по каждому предмету |
| Проведение олимпиады | Управление образования | с 8 ноября по 8 декабря |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Управление образования | в течение 2 дней со дня проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Управление образования | в день проведения олимпиады по каждому предмету |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Управление образования | в течение 3 рабочих дней со дня проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Управление образования | в течение 3 рабочих дней со дня проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Управление образования | в течение 3 рабочих дней со дня проведения олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Управление образования | на 4 день со дня проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Управление образования | на 4 день со дня проведения олимпиады |
| Показ работ | Управление образования | на 4 день со дня проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Управление образования | в течение 2 рабочих дней со дня информирования о результатах |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Управление образования | в течение 3 рабочих дней после подачи апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Управление образования | на 3 день после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Управление образования | на 5 день со дня проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Управление образования | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады |  |  |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Управление образования | До 17.12.2021 |

**Лежневский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Лежневском муниципальном районе**

**2.1. Организатором муниципального этапа Олимпиады является**Лежневский районный отдел образования (далее – Лежневский РОО).

Лежневский РОО обеспечивает и проводит муниципальный этап Олимпиады, в том числе:

- формирует оргкомитет, жюри, контролирует их деятельность;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады;

- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе Олимпиады;

- утверждает квоты победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету;

- несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает информирование участников олимпиадного движения по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Лежневского РОО **http://лежнево-роо.рф;**

- организует работу общественных наблюдателей в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований, центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на официальном сайте **http://лежнево-роо.рф**

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- проводит церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- выполняет комплекс мероприятий по направлению делегаций Лежневского района на региональный этап по общеобразовательным предметам: подготовку пакета документов для организаторов регионального этапа, инструктаж руководителей делегаций.

-обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады**:

- разрабатывает Модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает тиражирование олимпиадных материалов;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде:

- обеспечивает выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады;

- контролирует ход проведения Олимпиады;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- обеспечивает участников муниципального этапа Олимпиады питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

- направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников, протоколов жюри и работ победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на сайте Лежневского РОО **http://лежнево-роо.рф**;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения в Лежневский РОО.

**2.3.Жюри муниципального этапа Олимпиады:**

- принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания;

- передает результаты проверенных закодированных работ в оргкомитет для подготовки предварительного протокола;

- проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;

- осуществляет показ работ по запросу участников Олимпиады;

- готовит итоговый протокол Олимпиады;

- определяет победителей и призеров Олимпиады;

- готовит аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий.

**2.4. Общеобразовательные учреждения**

- назначают школьного координатора по проведению Олимпиады;

- осуществляет взаимодействие с Лежневским РОО и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

- своевременно направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в Лежневский РОО по электронной почте;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся, прошедших на муниципальный этап Олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Лежневском муниципальном районе**

В 2021-2022 учебном году муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников проводится в двух форматах:

- в распределенном формате по школам;

- в дистанционном формате из дома.

**Передача олимпиадных заданий в общеобразовательные учреждения**

В день проведения олимпиады школьный координатор обеспечивает:

- прием комплектов олимпиадных заданий по защищенным каналам связи в зашифрованном виде от Лежневского районного отдела образования в 12.30, пароля к архивам заданий в 13.15

- передачу на адрес электронной почты участникам Олимпиады заданий в зашифрованном виде с 12.30 до 13.00;

- распечатку олимпиадных заданий для участников очного формата с 13.15 до 13.25

- передачу паролей на адрес электронной почты участникам Олимпиады с 13.15 до 13.25.

**3.1. Распределенный формат по школам (очный)**

Участники муниципального этапа Олимпиады школьников участвуют в олимпиадах на базе школы в которой они обучаются. Олимпиада проводится строго по графику, установленному Департаментом образования Ивановской области.

***Требования к местам проведения Олимпиады (далее Площадка)***

Площадка - образовательная организация, на базе которой проводится Олимпиада.

На Площадке должен быть оформлен стенд с информацией о Порядке проведения Олимпиады.

Площадка должна соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения Олимпиады.

На площадках проведения Олимпиады вправе присутствовать представители организатора Олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей.

При входе на Площадку должна быть организована обязательная термометрия. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются на Площадку.

По прибытии на Площадку общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя (приказ Лежневского районного отдела образования), документ удостоверяющий личность).

Во время нахождения на Площадке обязательно наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри, общественных наблюдателей.

До начала проведения Олимпиады в аудиториях должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.

В каждой аудитории, где проводятся испытания, обеспечивается наличие часов.

На территории Площадки выделяется отдельный кабинет для представителей организатора Олимпиады. Кабинет оборудуется компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, ксероксом, а также другим необходимым оборудованием для осуществления тиражирования олимпиадных заданий с соблюдением мер конфиденциальности.

***Проведение Олимпиады***

За 15 минут до начала испытаний до входа в место проведения Олимпиады (в коридоре, рекреации) организуется регистрация участников Олимпиады (сверка документа удостоверяющих личность со списками участников Олимпиады) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

За 10 минут до начала испытаний производится рассадка участников в аудитории. Учащиеся рассаживаются на расстоянии не менее 1,5 метра таким образом, чтобы они не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

За 5 минут до начала испытаний проводится краткий инструктаж о продолжительности Олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения Олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

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

Все участники Олимпиады обеспечиваются: черновиками (по необходимости), заданиями, бланками ответов (по необходимости), необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

До начала работы участники Олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

После заполнения титульных листов организаторы в аудитории выдают участникам задания и бланки (листы) ответов. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами.

Время начала и окончания Олимпиады фиксируется организатором непосредственно в аудитории на информационном стенде (школьной доске).

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

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 в требованиях к проведению олимпиады по данному общеобразовательному предмету; покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета площадки проведения Олимпиады.

В месте проведения Олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участникам Олимпиады запрещается выносить из аудиторий и мест проведения Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания.

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 представителями оргкомитета.

Участник Олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

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

Участники Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения Олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

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

После завершения олимпиадного тура участники олимпиады сдают организаторам в аудитории бланки (листы) ответов и черновики. Организаторы в аудитории передают бланки ответов и черновики школьному координатору.

***Передача работ в оргкомитет:***

Школьный координатор передает в день проведения олимпиады по защищенной сети сканированные работы участников Олимпиады в Лежневский районный отдел образования в течении 1 часа после окончания олимпиады.

**3.2. Дистанционный формат из дома**

Участники муниципального этапа Олимпиады школьников участвуют в олимпиадах из дома в дистанционном режиме. Олимпиада проводится строго по графику, установленному Департаментом образования Ивановской области.

За один день до начала олимпиады школьный координатор создает и передает участнику Олимпиады ссылку на подключение в ZOOM, TIMS и др.

***Требования к местам проведения Олимпиады***

Рабочее место участника Олимпиады должно быть оборудовано компьютером с веб-камерой (ноутбуком), имеющим выход в интернет. В помещении, где выполняется работа не должно быть посторонних лиц.

Во время выполнения олимпиадной работы на столе у участника Олимпиады могут находиться:

- олимпиадные задания;

- листы для записей ответов;

- черновики;

- материалы и оборудование, разрешенное регионально-предметными комиссиями.

***Проведение Олимпиады***

Участник Олимпиады при наличии возможности (имеется принтер) распечатывает задания Олимпиады и в 13.30 приступает к её выполнению. При отсутствии возможности распечатать задание, участник Олимпиады выполняет задание, используя чистую бумагу формата А4, либо чистые тетрадные листы.

При возникновении технических проблем участникам необходимо обратится на телефон «Горячей линии» 8(49357) 2-11-73 или на телефон школьного координатора.

В случае отсутствия интернет - соединения с участником Олимпиады, задания в распечатанном виде доставляет участнику школьный координатор.

В течение 15 минут после окончания времени написания предметной Олимпиады участник Олимпиады направляет отсканированную работу (сфотографированную) на адрес электронной почты **vsosh.2020@bk.ru** с указанием предмета, ФИО, класса, ОУ.

Во время работы организатор в ZOOM, TIMS и др. наблюдает за участником. Если отсутствует возможность подключения участника к ZOOM, TIMS и др., участник самостоятельно записывает себя на телефон или камеру и по требованию передает данное видео школьному координатору.

Школьный координатор в день проведения Олимпиады направляет ссылку для подключения видеонаблюдения:

- участникам Олимпиады;

- организатору Олимпиады.

***3.3. Процедура кодирования олимпиадных работ***

Член оргкомитета, ответственный за кодирование, принимает сканированные работы и проводит в этот же день их кодирование (шифрование).

Кодирование производится в помещении, исключающем доступ иных лиц

Код олимпиадной работы (шифр) записывается в электронную таблицу и хранится в закрытом доступе.

Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

Работы участников Олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

***3.4. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах***

Зашифрованные работы пересылаются на личные электронные почты членов жюри до 12.00 следующего дня после проведения Олимпиады.

Оценивание олимпиадных работ производится в соответствии с критериями оценивания, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

Каждая олимпиадная работа проверяется как минимум двумя членами жюри. При разнице в баллах, работа предоставляется на проверку третьему члену жюри.

Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает в сводную таблицу и ставит свою подпись.

Председатель жюри формирует предварительный протокол и пересылает его в Лежневский РОО до 12.00 на четвертый календарный день после проведения Олимпиады.

В этот же день предварительный протокол выставляется на сайте Лежневского районного отдела образования.

***3.5. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций***

Члены жюри с 14.00 до 16.00 часов на четвертый календарный день после проведения олимпиады проводят с учащимися анализ олимпиадных заданий и их решений в режиме он-лайн.

На пятый календарный день по запросу участника олимпиады осуществляется показ выполненных ими олимпиадных заданий в режиме он-лайн.

В этот же день участники Олимпиады могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Заявление на апелляцию подается лично участником Олимпиады школьному координатору в своей школе.

Школьный координатор передает апелляцию по защищенной сети в Лежневский районный отдел образования до 17-00 часов шестого календарного дня после проведения Олимпиады.

Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Количество членов комиссии - нечетное, но не менее трех человек.

Апелляционная комиссия проводит заседание на седьмой календарный день после проведения Олимпиады в режиме он-лайн.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

Участник олимпиады имеет право подключиться к работе апелляционной комиссии в режиме он-лайн, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования данные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору Олимпиады.

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

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

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

Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут.

Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и оформляется протоколом.

Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

В этот же день после проведения процедуры апелляции на сайте Лежневского районного отдела образования публикуются итоговые протоколы.

В целях обеспечения равных условий для всех участников Олимпиады и объективности проведения Олимпиады, участник олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о нарушениях в месте проведения олимпиады (использование неразрешенных справочных материалов, средств связи, электронно-вычислительной техники и др.) сразу после обнаружения нарушения, не покидая места проведения олимпиады.

Оргкомитет олимпиады должен рассмотреть поданную апелляцию в течение 1 часа после подачи апелляции, оценить степень нарушения, удалить нарушителя, составив акт об удалении и аннулировании работы участника олимпиады. Ответственный организатор обязан написать объяснительную по факту нарушения.

Документами рассмотрения апелляции являются:

* письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
* протоколы проведения апелляции, которые передаются на хранение организаторам соответствующего этапа.

***3.6. Алгоритм определения победителей и призеров***

Победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников.

Победителем признается участник, набравший более половины от максимального балла; все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимально возможных, признаются победителями.

Призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителями, в случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты победителей и призеров в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы более 30% от максимально возможных, все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают 30% максимально возможных.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Лежневском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Фатина Л.В. | 1 этап - до 20.10.2021  2 этап - до 02.11.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Монова С.В. | 1 этап - до 22.10.2021  2 этап - до 03.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Фатина Л.В. | До 20.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Данилова О.В. | До 20.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Фатина Л.В. | по требованию |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Фатина Л.В. | До 13.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Фатина Л.В. | До 20.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Монова С.В. | по утвержденному графику |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Фатина Л.В.  руководители ОУ | До 24.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Фатина Л.В. | До 20.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководители ОУ | С 08.11.2021  по 08.12.2021 |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Фатина Л.В. | До 13.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Школьный координатор | по утвержденному графику |
| Инструктаж участников олимпиады | Школьный координатор | по утвержденному графику |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Школьный координатор | по утвержденному графику |
| Проведение олимпиады | Школьный координатор | по утвержденному графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Фатина Л.В. | На 6 календарный день после проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Данилова О.В. | В день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Школьный координатор | В день проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Члены жюри | На 2-3 календарный день после проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Данилова О.В. | На 4 календарный день после проведения олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Данилова О.В. | На 4 календарный день после проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Председатель жюри | На 4 календарный день после проведения олимпиады |
| Показ работ | Данилова О.В. | На 5 календарный день после проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Фатина Л.В. | На 6 календарный день после проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Фатина Л.В. | На 7 календарный день после проведения олимпиады |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Фатина Л.В. | На 7 календарный день после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Данилова О.В.  Монова С.В. | по утвержденному графику |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Монова С.В. | На 7 календарный день после проведения олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Фатина Л.В. | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Фатина Л.В. | Декабрь 2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Фатина Л.В.  Монова С.В. | До 17.12.2021 |

**Лухский м.р.**

**2. Организация проведения муниципального этапа Олимпиады**

2.1. Муниципальный этап Олимпиады проводится Отделом образования и делам молодежи администрации Лухского муниципального района при участии оргкомитета, общеобразовательных организаций (далее – ОО) жюри муниципального этапа Олимпиады.

2.2. Для проведения муниципального этапа Отдел образования и делам молодежи администрации Лухского муниципального района

- формирует оргкомитет, жюри по каждому общеобразовательному предмету, контролирует их деятельность;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Регламентом порядка работы организаций, расположенных на территории Ивановской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Ивановской области (далее Регламент);

- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе Олимпиады;

- несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает информирование участников олимпиадного движения по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады через ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте отдела образования.

- организует работу общественных наблюдателей в соответствии с Порядком;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на официальном сайте [отдела](https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoluh/default.aspx) образования и делам молодежи администрации Лухского муниципального района;

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- проводит церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- выполняет комплекс мероприятий по направлению делегаций Лухского района на региональный этап по общеобразовательным предметам: подготовка пакета документов для организаторов регионального этапа, инструктаж руководителей делегаций.

2.3.Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Регламетом, Порядком и требованиями центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает тиражирование олимпиадных материалов;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде:

При регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- приказ ОО о направлении делегации на Олимпиаду (с указанием предмета) и назначении сопровождающего лица, ответственного за жизнь и здоровье обучающихся;

- согласие на обработку персональных данных участников установленной формы.

При себе каждому участнику олимпиады необходимо иметь письменные принадлежности, разрешенные для использования на олимпиаде;

- обеспечивает выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады;

- контролирует ход проведения Олимпиады;

2.4.Общеобразовательные организации

-назначают школьного координатора по проведению Олимпиады;

- осуществляет взаимодействие с отделом образования и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

- своевременно направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в отдел образования по электронной почте;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся, приглашенных на муниципальный этап Олимпиады;

- обеспечивают доставку делегаций учащихся 7-11 классов, приглашенных на муниципальный этап Олимпиады, и их руководителей;

- назначают руководителей делегаций и возлагают на них ответственность за жизнь и здоровье участников в период проведения Олимпиады;

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

3.1. Возможные форматы проведения в зависимости от эпидемической ситуации:

- в распределенном формате по школам: Образовательными организациями утверждаются школьные координаторы (они же должны являться членами оргкомитета); Организация проведения муниципального этапа в распределенном формате по школам проводится в соответствии с Регламентом; Приказом отдела образования назначаются общественные наблюдатели из специалистов Отдела; Муниципальный координатор передает олимпиадные задания и пароли к ним по защищённым канал связи членам оргкомитета - школьным координаторам; Школьные координаторы тиражируют задания; Школьный координатор, кодирует олимпиадные работы строго после их сдачи участниками до момента передачи работ в оргкомитет; Школьные координаторы сканируют выполненные решения и пересылают их в оргкомитет не позднее чем через 10-20 минут после времени окончания олимпиады; оргкомитет распечатывает присланные решения и не позднее чем через 1 день собирает экспертную комиссию, для проверки данных решений.

- при дистанционном обучении участники пишут олимпиадные задания дома, при этом ведется видеозапись, которая направляется вместе с выполненными заданиями муниципальному координатору; школьный координатор, полученные задания от муниципального координатора направляет по средствам информационно – коммуникативных технологий (далее ИКТ) участникам олимпиады. Участники муниципального этапа, выполняют решения в течение установленного на каждый предмет времени, сканируют или фотографируют выполненные решения и по средствам ИКТ пересылают их в оргкомитет не позднее чем через 5-10 минут после времени окончания олимпиады; оргкомитет распечатывает и кодирует присланные решения и не позднее чем через 1 день собирает экспертную комиссию, для проверки данных решений.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ:

Член оргкомитета, назначенный приказом Лухского отдела образования на предметную олимпиаду, кодирует олимпиадные работы строго после их сдачи участниками до момента передачи работ ответственному члену жюри;

олимпиадные работы участников передаются ответственным членом оргкомитета ответственному члену жюри в обезличенном виде с указанием кода; информация о кодах олимпиадных работ участников не разглашается до окончания проверки; результаты проверки олимпиадных работ передаются ответственному члену оргкомитета для проведения процедуры раскодирования;

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.

Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 4 дней со дня проведения предметной олимпиады;

- передает результаты проверенных закодированных заданий в оргкомитет для подготовки предварительного протокола с результатами в последний день проверки олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии;

- на 5 день со дня проведения олимпиады, проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений, очно по запросу участника осуществляет показ работ,

- на 6 день рассматривает очно апелляции участников олимпиады (заявления на апелляцию принимаются до 16.00 ч. пятого дня)

- на апелляции присутствует только участник олимпиады, сопровождающее участника лицо может присутствовать без права голоса и при наличии документов, подтверждающих его полномочия;

- на 7 день подводит итоги муниципального этапа Олимпиады, готовит итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады в соответствии со следующими требованиями:

все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения приказом отдела образования;

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций:

-разбор олимпиадных заданий проводится перед показом олимпиадных работ;

-при разборе олимпиадных заданий могут присутствовать все желающие участники олимпиады, сопровождающие педагоги;

-разбор олимпиадных заданий должен осуществляться членами жюри олимпиады;

-показ олимпиадных работ проводится после проведения разбора олимпиадных заданий;

-любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

-в аудитории, где осуществляется процедура показа, могут присутствовать только участники олимпиады. Родители и сопровождающие педагоги на показ работ не допускаются;

-работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото, видеосъемку олимпиадных работ;

-после показа работ участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными балами. Апелляция подается в жюри муниципального этапа олимпиады по предмету.

- апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными баллами;

- апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в жюри олимпиады после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ;

- дата рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, время и место рассмотрения апелляционных заявлений утверждается приказом Отдела образования и делам молодежи администрации Лухского муниципального района;

- апелляционные заявления участников олимпиады рассматривает жюри.

- порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ).

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

- участник олимпиады, подавший заявление;

- представители участника, в качестве сторонних наблюдателей;

- по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов;

- в ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются;

- решения жюри по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа жюри оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами жюри. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава жюри;

- на основании протоколов проведения апелляции вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

3.5. Алгоритм определения победителей и призеров:

- победителем муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников признается участник предметной олимпиады, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных баллов составляет не менее 50 процентов от максимально возможных баллов.

- при наличии нескольких участников, набравших одинаковое наибольшее количество баллов, все они признаются победителями.

- в случае невозможности определить победителей в муниципальном этапе определять только призеров.

- победителями и призерами муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников считать не более 25 процентов от числа участников предметной олимпиады.

- обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года; если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии.

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников, протоколов жюри и работ победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на сайте [отдела](https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoluh/default.aspx) образования и делам молодежи администрации Лухского муниципального района;

- по результатам муниципального этапа олимпиады организуется церемония награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственные | Срок исполнения |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | До 01.10.2021 г. и до 01.11.2021 г. |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | До 1.11.2021 г. |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Методист МКУ ДО ЦВР | До 29.10.2021г. |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | В день проведения олимпиады, за 2 часа до проведения |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор, школьные координаторы | С 29.10.2021 г. |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Муниципальный координатор, школьные координатор, администрации школ | В дни проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Муниципальный координатор | 29.10.2021 г. |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | За 3 дня до проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Инструктаж участников олимпиады | Члены оргкомитета | В дни проведения олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Члены оргкомитета | В дни проведения олимпиады |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет | С 8.11. по 8.12. 2021 г. |
| Прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | В день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Кодирование работ | Члены оргкомитета | В дни проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | В день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Члены предметного жюри | В течении 4 дней после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Члены предметного жюри | На 4 день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Члены предметного жюри | На 5 день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Разбор заданий | Члены предметного жюри | На 5 день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Показ работ | Члены предметного жюри | На 5 день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Члены предметного жюри | В течение 1 астрономического часа после показа работ по каждому общеобразовательному предмету |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Члены предметного жюри | На 6 день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Предметное жюри | В течение 6 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | После 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Муниципальный координатор | 24.12.2021 г. |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Палехский м.р.**

**2.Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Палехском муниципальном районе**

**2.1. Отдел образования администрации Палехского муниципального района.**

Отдел образования администрации Палехского муниципального района (далее – Отдел):

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности общеобразовательных организаций;

- формирует и утверждает состав оргкомитета;

- формирует по каждому общеобразовательному предмету жюри и утверждает их состав,

- утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

-обеспечивает хранение олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;

-заблаговременно информирует руководителей общеобразовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников и утверждённых требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету через ОУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Отдела образования <http://палехский-образование.рф/munitcipal-nyy-e-tap.html>

- устанавливает конкретные места проведения, определяет квоты победителей и призёров по каждому общеобразовательному предмету, утверждает результаты по каждому общеобразовательному предмету и публикует их на сайте Отдела образования <http://палехский-образование.рф/munitcipal-nyy-e-tap.html>, а также публикует протоколы жюри муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями порядка, проводит анализ результатов, осуществляет сбор заявок от общеобразовательных организаций, подготавливает аналитический отчет о результатах олимпиады, награждает победителей и призёров.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады.**

Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады (далее – оргкомитет) состоит изпредставителей Отдела образования администрации Палехского муниципального района.

Оргкомитет обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и организационно – технологической модели (пункт 2.1. организационно – технологической модели). Организует процедуру награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**2.3. Жюри муниципального этапа Олимпиады.**

Жюри муниципального этапа Олимпиады формируется для объективной проверки олимпиадных заданий, выполненных участниками олимпиады. Гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания.

Жюри муниципального этапа Олимпиады принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий, в течение трёх рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады. Передает результаты проверенных закодированных заданий в оргкомитет для подготовки предварительного протокола с результатами не позднее, чем на четвёртый рабочий день со дня проведения предметной олимпиады. На четвертый рабочий день со дня проведения олимпиады. проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений. Осуществляет очно по запросу участника показ выполненных им олимпиадных заданий, представляет результаты олимпиады её участникам. Рассматривает апелляции участников олимпиады, заявления на апелляцию принимаются в течение одного астрономического часа с момента показа работ. Представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения. Обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии. Составляет аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий и представляет его в Отдел образования администрации Палехского муниципального района в течение двух недель со дня проведения муниципального этапа Олимпиады по соответствующему предмету.

**2.4. Общеобразовательные организации.**

Общеобразовательные организации:

- назначают школьного координатора по проведению муниципального этапа Олимпиады.

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в Отдел образования администрации Палехского муниципального района по электронной почте [veselova\_palekhoo@mail.ru](mailto:veselova_palekhoo@mail.ru) в сроки, устанавливаемые Отделом образования администрации Палехского муниципального района.

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся;

- несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за конфиденциальность собранных сведений;

- проводят инструктаж участников муниципального этапа Олимпиады до начала муниципального этапа Олимпиады – информируют о продолжительности, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Палехском муниципальном районе.**

3.1. Формы проведения муниципального этапа всероссийской Олимпиады школьников:

**Очная форма проведения (в распределенном формате по школам)**

3.1.1. Муниципальный координатор издает приказ Отдела образования администрации Палехского муниципального района о проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных организациях Палехского муниципального района (назначает ответственных за получение комплектов олимпиадных заданий по электронной почте с возложением на них ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации, назначение ответственных организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях, определение учебных кабинетов, определение места для работы жюри, определение времени и места для проведения анализа олимпиадных заданий, показа олимпиадных работ и рассмотрения апелляций участников олимпиады), размещает на официальном сайте Отдела образования информацию о проведении Олимпиады, графика проведения, Порядка проведения, приказов регламентирующих проведение муниципального этапа. Школьный координатор, получив приказ Отдела образования, издает приказ общеобразовательной организации о проведении муниципального этапа олимпиады и выставляет на официальный сайт информацию о проведении Олимпиады.

3.1.2. Школьный координатор направляет заявки на участие в Олимпиаде. Муниципальный координатор формирует списки участников муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету и параллели классов.

3.1.3. Муниципальный координатор получает от регионального координатора комплект олимпиадных заданий (комплект (часть «Задания») по соответствующему предмету направляется муниципальным координаторам в день проведения Олимпиады не позднее 10.30, Комплект (часть «Критерии оценивания и ответы») – через 1 астрономический час после проведения предметной олимпиады. Пароль к Комплекту (части «Задания») передается муниципальным координаторам вместе с Комплектом (частью «Задания») за 1 астрономический час до начала. Пароль к Комплекту (части «Критерии оценивания и ответы») направляется вместе Комплектом (частью «Критерии оценивания и ответы») через астрономический час после завершения предметной олимпиады. Муниципальный координатор комплект олимпиадных заданий незамедлительно передает школьному координатору. 3.1.4. Школьный координатор осуществляет тиражирование комплектов олимпиадных заданий по количеству участников Олимпиады.

3.1.5. Ответственный организатор в аудитории за 30 минут до начала Олимпиады проводит регистрацию участников. Рассаживает участников Олимпиады в аудитории по одному за партой, с учетом эпидемиологической ситуации в регионе и установленного регламента работы общеобразовательных организаций. За 15 минут до начала проведения Олимпиады проводит организационную линейку, где доводит информацию о порядке проведения и продолжительности Олимпиады, о времени и месте ознакомления с предварительными итоговыми результатами, о дате, времени и месте разбора и показа олимпиадных работ, рассмотрении апелляционных заявлений.

3.1.6. Участник Олимпиады выполняет задания в течение времени, определенного требованиями к проведению каждой предметной олимпиады.

3.1.7. Выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с заданиями передаются ответственному организатору в аудитории.

3.1.8. Ответственный организатор в аудитории передает выполненные олимпиадные работы школьному координатору.

3.1.9. Школьный координатор сканированные работы передаёт муниципальному координатору в течение часа по защищённому каналу связи.

**В дистанционном формате (из дома):**

-В дистанционном формате проведения всероссийской олимпиады школьников проводится по пунктам 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3 очной формы проведения в распределенном формате по школе. Школьный координатор за 30 минут до проведения Олимпиады проводит инструктаж с участниками и доводит информацию о порядке проведения, продолжительности Олимпиады, о времени и месте ознакомления с предварительными итоговыми результатами, о дате, времени и месте разбора и показа олимпиадных работ, рассмотрении апелляционных заявлений, а также об объективности оценивания работ, по возможности организует Онлайн (офлайн) наблюдение, за 10 минут до начала Олимпиады направляет комплекты олимпиадных заданий на электронную почту участников. Участник Олимпиады выполняет задания в течение времени, определенного требованиями к проведению каждой предметной олимпиады. Через 10 минут после окончания Олимпиады, участник сканирует работу, подписывает и (указывает Ф.И.О. , класс) и отправляет на электронную почту школьному координатору. Школьный координатор сканированные работы передаёт муниципальному координатору в течение часа после проведении Олимпиады по защищённому каналу связи.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ:

3.2.1. Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ осуществляет муниципальный координатор;

3.2.2. Муниципальный координатор присваивает файлу со сканированными олимпиадными работами код и по защищённому каналу связи передает председателю жюри;

3.2.3. Олимпиадные работы досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется.

3.2.4. Коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки. Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах и итогах с указанием сроков:

3.3.1 Оценка олимпиадных работ осуществляется членами жюри в общеобразовательных организациях во время, определенное приказом Отдела образования администрации Палехского муниципального района.

3.3.2. Председатель жюри распределяет закодированные работы участников для проверки по членам жюри (членам жюри передаются только закодированные работы. Работы передаются председателем по защищённому каналу связи).

3.3.3. Проверка работ осуществляется жюри в течение следующего дня после проведения олимпиады.

3.3.4. Работа участника оценивается не менее, чем двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональной предметно-методической комиссией.

3.3.5. Результаты оценки заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ с указанием количества баллов по каждому олимпиадному заданию и суммы баллов, набранных за выполнение всей олимпиадной работы. Ведомость передаётся председателю;

3.3.6. Председатель формирует протокол заседания жюри и по защищённому каналу связи передаёт муниципальному координатору;

3.3.7. В сложных случаях (при расхождении оценок жюри) письменная работа перепроверяется другим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.

3.3.8. Муниципальный координатор проводит раскодирование работ;

3.3.9. После раскодирования работ оформляется протокол заседания жюри. Протокол подписываются всеми членами жюри, и передается муниципальному координатору.

3.3.10. Муниципальный координатор формирует ведомость предварительных результатов. Выставляет на сайт.

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций:

Разбор олимпиадных заданий проводится перед показом олимпиадных работ и осуществляется членами жюри олимпиады. Любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ. В аудитории, где осуществляется процедура показа, могут присутствовать только участники. Работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото-, видеосъемку олимпиадных работ. После показа работ участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными балами.

3.4.1. Порядок проведения апелляции.

Апелляция проводится в дистанционном формате.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными баллами. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в оргкомитет олимпиады после ознакомленияс предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ. Дата рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, время, место и форму рассмотрения апелляционных заявлений утверждается приказом Отдела образования администрации Палехского муниципального района. Апелляционные заявления участников олимпиады рассматривает жюри. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ).

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

* участник олимпиады, подавший заявление;
* один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, то есть без права голоса).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из решений:

* об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
* об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решения жюри по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.5. Алгоритм определения победителей и призёров.

После проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений оформляются итоговые протоколы заседания жюри и утверждаются итоговые ведомости. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

На основании выстроенного рейтинга жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады по каждой параллели классов (объединённых параллелях) в соответствии с утвержденной квотой:

если число участников по предмету на параллели (объединённых параллелях) – 1-3, то квота – 1;

если число участников по предмету на параллели (объединённых параллелях) – 4-8, то квота – 2;

если число участников по предмету на параллели (объединённых параллелях) – более 8, то квота – не более 25%;

-победителем признаётся участник, набравший более половины от максимального балла; все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимального, признаются победителями;

-призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителем (победителями) при условии, набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету;

-в случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам , имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы больше половины от максимального, все участники не признаются призёрами, если набранные ими баллы не превышают половины максимального;

-в случае, когда ни один из участников не набрал более половины от максимального балла, определяются только призёры в пределах установленной квоты при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету.

Победители и призёры муниципального этапа награждаются грамотами. Грамоты готовит Отдел образования администрации Палехского муниципального района.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Палехском муниципальном районе.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | Не позднее чем за 15 дней до начала МЭ ВОШ |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | Не позднее чем  за 3 календарных дня до начала проведения этапа олимпиады |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 дней до начала МЭ ВОШ |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Муниципальный координатор | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | День проведения предметной олимпиады |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 10 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 дней до начала МЭ ВОШ |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 10 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем за 15 календарных дней до начала МЭ ВОШ |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор в аудитории | За 30 минут до проведения  МЭ ВОШ |
| Инструктаж участников олимпиады | Организатор в аудитории | За 15минут до проведения  МЭ ВОШ |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Муниципальный координатор  Школьный координатор | За 30 минут до проведения  МЭ ВОШ |
| Проведение олимпиады | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Время начала предметных олимпиад 13.30 |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ. |
| Кодирование работ | Муниципальный координатор  (ответственное лицо в районном методическом кабинете при традиционном формате проведения) | В течение 30 минут после проведения предметной Олимпиады. |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Апелляционные комиссии | В течение 1-го астрономического часа после проведения предметной олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа | В течение трех рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Жюри муниципального этапа | В течение трех рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | Не позднее чем на четвертый календарный день после проведения Олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри  муниципального этапа | На 4 календарный день со дня проведения Олимпиады |
| Показ работ | Жюри  муниципального этапа | На 4 календарный день со дня проведения Олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет | Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ. |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционные комиссии | В течениеодногокалендарного дня с момента ее  Поступления |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Муниципальный координатор | На шестой календарный день со дня проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | На шестой календарный день со дня проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Отдел образования администрации Палехского муниципального района | В течение 21 календарного дня со дня проведения последней предметной олимпиады |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Пестяковский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

2.1. Организатором муниципального этапа Олимпиады является отдел образования администрации Пестяковского муниципального района и МКОУ« Методический кабинет».

2.2. Организатор, оргкомитет и жюри муниципального этапа Олимпиады осуществляют свои функции в соответствии с Порядком

2.3.Место проведения Олимпиады утверждается отделом образования администрацииПестяковского муниципального района и проводится по разработанным региональными предметно – методическими комиссиями заданиям.

**3.Распределение полномочий по организации и проведению муниципального этапа Олимпиады**

**3.1.Отдел образования администрации Пестяковского муниципального района осуществляет общее руководство и координацию деятельности общеобразовательных учреждений:**

- формирует оргкомитет муниципального этапа Олимпиады и утверждает его состав;

-формирует жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому образовательному предмету и утверждает их состав;

-обеспечивает получение, хранение, тиражирование и передачу олимпиадных заданий по каждому образовательному предмету для муниципального этапа Олимпиады;

-назначает ответственных за получение комплектов олимпиадных заданий по защищенному каналу с возложением на них ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации;

-информирует руководителей общеобразовательных учреждений о сроках и местах проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому образовательному предмету, а также о Порядке проведения и утвержденных требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады;

- размещает информацию о проведении муниципального этапа Олимпиады на официальном сайте отдела образования администраииПестяковского муниципального района;

-осуществляет сбор заявок от общеобразовательных учреждений на участие в муниципальном этапе Олимпиад;

-утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому образовательному предмету;

-контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка;

- определяет места для работы жюри;

- определяет время и место для проведения разбора олимпиадных заданий;

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

-осуществляет взаимодействие с предметно-методическими комиссиями Олимпиады и общеобразовательными учреждениями по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

-формирует аналитический отчет о проведении муниципального этапа Олимпиады;

-награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**3.2.Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:**

***-*** назначает ответственных организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;

- определяет кабинеты для проведения Олимпиады;

- получает задания у специалиста, ответственного за печать и раздает материалы участникам олимпиады;

- проводит процедуру кодирования и обезличивания работ участников Олимпиады;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде;

- контролирует ход проведения олимпиады;

- направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- контролирует сбор работ участников в аудиториях, их упаковку;

- доставляет работы участников к месту осуществления проверки :

- обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года, если иное не предусмотрено требованиями;

**3.3.Жюри муниципального этапа Олимпиады:**

- гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий течение трёх рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями муниципальной предметно-методической комиссии;

- передает результаты проверенных закодированных заданий в оргкомитет для подготовки предварительного протокола с результатами на четвёртый рабочий день со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями муниципальной предметно-методической комиссии;

- на пятый день со дня проведения олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями муниципальной предметно-методической комиссии, проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;

- осуществляет очно по запросу участника показ выполненных им олимпиадных заданий;

- представляет результаты олимпиады её участникам;

-рассматривает очно апелляции участников олимпиады, заявления на апелляцию принимаются в течение одного астрономического часа с момента показа работ, на показе работа и рассмотрении апелляций присутствует только участник олимпиады, сопровождающее участника лицо может присутствовать без права голоса и при наличии документов, подтверждающих его полномочия;

- определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету;

- представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения;

**3.4.Общеобразовательные учреждения:**

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в оргкомитет Олимпиады по электронной почте в сроки, устанавливаемые Отделом;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся;

- предоставляют организатору предложения для формирования оргкомитета, жюри муниципального этапа Олимпиады, муниципальных предметно-методических комиссий;

- обеспечивают условия проведения олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями проведения в формате, учитывающем эпидемиологическую ситуацию в районе;

- обеспечивают сбор и хранение письменных согласий родителей (законных представителей) на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своего несовершеннолетнего ребёнка;

- несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за конфиденциальность собранных сведений.

**4. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

Решение о проведении муниципального этапа олимпиады очно или с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором муниципального этапов олимпиады по согласованию с Департаментом образования Ивановской области исходя из эпидемической ситуации.

4.1. Распределенный очный формат проведения муниципального этапа олимпиады.

С учетом эпидемиологической ситуации в регионе и установленного регламента работы общеобразовательных организаций возможно проведение муниципального этапа на базе своих учреждений.

Образовательные организации, на базе которых проводитсямуниципальный этап олимпиады:  
-назначаютшкольного координатора , ответственного за проведение на базеобразовательной организации муниципального этапа олимпиады;  
- организуют регистрацию участников муниципального этапаолимпиады;  
- проводят инструктаж ответственных организаторов , организаторов, дежурных, технических специалистов;

Школьный координатор:

- получает по защищённому каналу связи комплекты олимпиадных заданий , несет ответственность за хранение и тиражирование материалов;

- передает задания ответственным организаторам в аудиторию для выдачи участникам олимпиады;

- контролирует ход олимпиады в соответствии с требованиями организации и проведению олимпиады

-обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм ваудиториях, размещение участников олимпиады не более 1 человека заучебной партой   
- организуетвидеонаблюдение в месте проведения олимпиады, видеозапись записывается на диск и хранится в школе в течение года.

- получает от ответственного организатора в аудитории выполненные олимпиадные работы ;

- сканированные работы передаёт муниципальному координатору в течении часа по защищённому каналу связи.

Перед началом олимпиады до участников Олимпиады доводится следующая информация:

-о порядке проведения и продолжительности олимпиады (продолжительность Олимпиады определяется утверждёнными требованиями к её проведению);

-о времени и месте ознакомления с предварительными и итоговыми результатами;

-о дате, времени и месте разбора и показа олимпиадных работ, рассмотрении апелляционных заявлений.

4.3..Форма проведения муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий для учащихся, находящихся на карантине.

4.2. Дистанционный формат проведения на дому– для учащихся, находящихся на карантине.

Олимпиады проводятся строго по графику.

Школьный координатор

- организует регистрацию участников муниципального этапаолимпиады на дому;  
- получает по защищённому каналу связи комплекты олимпиадных заданий и в день проведения олимпиады за 30 мин. передает участнику олимпиадные задания по электронной почте.

Участник:

-выполняет задание на чистых листах по строго отведенному времени;

-четко фотографирует выполненную работу;

-отсылает работу на электронную почту школьному координатору.

Во время работы участник самостоятельно записывает себя на телефон или камеру и по требованию передает данное видео школьному координатору.

Школьный координатор получив олимпиадную работу ,распечатывает и передает муниципальному координатору.

Муниципальный координатор зашифровывает олимпиадную работу и передает членам жюри.

**5. Порядок действий членов жюри при оценке олимпиадных работ муниципального этапа Олимпиады**

Проверка работ осуществляется жюри в течение следующего дня после проведения олимпиады.

- работа участника оценивается не менее, чем двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональной предметно-методической комиссией;

-результаты оценки заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ с указанием количества баллов по каждому олимпиадному заданию и суммы баллов, набранных за выполнение всей олимпиадной работы. Ведомость передаётся председателю;

- председатель формирует протокол заседания жюри и по защищённому каналу связи передаёт муниципальному координатору;

- Муниципальный координатор проводит раскодирование работ;

- После раскодирования работ оформляются протоколы заседания жюри. Протоколы подписываются всеми членами жюри и передаются в оргкомитет.

**6. Разбор и показ олимпиадных заданий.**

Разбор олимпиадных заданий должен осуществляться членами жюри олимпиады.

Любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

После показа работ участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными балами. Апелляция подается по защищённому каналу связи в Отдел образования администрации Пестяковского муниципального района.

**7.Порядок подачи апелляции.**

7.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в оргкомитет олимпиады после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ.

7.2.Дата рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, время, место и форму рассмотрения апелляционных заявлений утверждается приказом Отдела образования администрации Пестяковского муниципального района.

Апелляционные заявления участников олимпиады рассматривает жюри.

7.3.Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ).

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

-участник олимпиады, подавший заявление;

-один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, то есть без права голоса).

7.4.По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из решений:

-об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

-об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решения жюри по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа жюри оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами жюри. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава жюри. На основании протоколов проведения апелляции вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

7.5.Документами по процедуре рассмотрения апелляций являются:

-письменные заявления участников олимпиады;

-протокол заседания жюри по рассмотрению апелляций.

7.6.Апелляция не принимается:

-по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, системы оценивания;

-по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил выполнения олимпиадной работы.

7.7. Процесс рассмотрения апелляционных заявлений участников муниципального этапа олимпиады осуществляется с видеофиксацией. В случае отсутствия апелляционных заявлений оформляется протокол заседания жюри, в котором фиксируется факт отсутствия апелляций. Видеозапись процедуры апелляции записывается на диск и хранится в сейфе Отдела образования администрации Пестяковского муниципального района в течение года.

**8. Подведение итогов муниципального этапа Олимпиады**

8.1. После проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений оформляются итоговые протоколы заседания жюри и утверждаются итоговые ведомости оценки олимпиадных работ муниципального этапа по каждому предмету.

8.2. Итоговые ведомости оценки олимпиадных работ оформляются как рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа по образовательному предмету , представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

8.3. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

8.4. На основании выстроенного рейтинга жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады

-победителем признаётся участник, набравший более половины от максимального балла; все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимального, признаются победителями;

-призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителем (победителями) при условии, набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету.

8.5. Итоговые протоколы заседания жюри подписываются всеми членами жюри и передаются организатору муниципального этапа Олимпиады школьников на утверждение на следующий день после итогового заседания жюри.

8.6. На основании итоговых протоколов школьного этапа Олимпиады организатором выстраивается, утверждается и размещается на сайте Отдела образования администрации Пестяковского муниципального района рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа Олимпиады.

8.7. Победители и призёры муниципального этапа награждаются грамотами. Грамоты готовит Отдел образования администрации Пестяковского муниципального района.

**9. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Пестяковском муниципальном районе.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | 12.10.21  (обществознание, литература, технология, экология, ОБЖ, право)  25.10.21 (экономика, английский язык, немецкий язык, физическая культура, русский язык)  1.11.21 ( МХК, география, история) |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | До 05.10.21 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | По графику |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | До 05.10.21 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | постоянно |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа | постоянно |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Ответственный организатор | Перед олимпиадой |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Ответственный организатор | Перед олимпиадой |
| Инструктаж участников олимпиады | Ответственный организатор | Перед олимпиадой |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Ответственный организатор | Перед олимпиадой |
| Проведение олимпиады | Организатор муниципального этапа | По графику |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | По окончанию олимпиады |
| Кодирование работ | Муниципальный координатор | По окончанию олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Организатор муниципального этапа | По окончанию олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Предметное жюри | На следующий день после олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Муниципальный координатор | По окончании работы жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Муниципальный координатор | На четвертый день со дня проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Председатель жюри | На пятый день со дня проведения олимпиады |
| Показ работ | Председатель жюри | На пятый день со дня проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор муниципального этапа | В течение часа с момента показа работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор муниципального этапа | На следующий день после приема апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Муниципальный координатор | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее 7 дней после проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Приволжский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Приволжском муниципальном районе.**

**2.1.Организатор муниципального этапа олимпиады**

Организатором муниципального этапа олимпиады является МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района.

Организатор муниципального этапа олимпиады:

- не позднее, чем за 15 дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады утверждает состав оргкомитета, жюри, с правами апелляционной комиссии, по каждому общеобразовательному предмету;

-устанавливает проходное количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады;

- не позднее, чем 10 дней до даты начала муниципального этапа информирует образовательные организации, руководителей ОО, общественность о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения ВсОШ в 2021-2022 учебном году, приказе МКУ о проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, ОТМ проведения муниципального этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикаций в т.ч. через официальный сайт в сети «Интернет»).

- утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных заданий, необходимого материально-технического оборудования на основе методических рекомендаций, подготовленных региональными предметно-методическими комиссиями олимпиады;

-назначает ответственного в ОО за получение олимпиадных заданий и соблюдение ими конфиденциальности;

-обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с утвержденными организатором муниципального этапа олимпиады требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 678 от 27.11.2020 г. и Порядком проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году и обеспечивает хранение в период проведения всероссийской олимпиады школьников (по 30 мая 2022 года) подтверждений ознакомления родителя (законного представителя) обучающегося с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, Порядком проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников, согласие на обработку персональных данных в целях его участия в школьном и муниципальном этапах всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022учебном году;

- определяет квоты победителей и призёров олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- организует процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, перепроверке заданий работ участников;

- утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады на основании протоколов жюри и публикует их на официальном сайте МКУ отдела образования (рейтинг победителей и рейтинг призеров муниципального этапа олимпиады) по каждому общеобразовательному предмету, в т.ч. с учетом внесенных изменений;

- награждает победителей и призеров муниципального этапа олимпиады грамотами МКУ отдела образования;

- передает результаты участников муниципального этапа по каждому предмету и классу в Департамент образования Ивановской области в формате, определенном организатором регионального этапа олимпиады.

**2.2.Оргкомитет муниципального этапа олимпиады**

Обеспечение организации и проведения олимпиады на площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету осуществляют члены организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников – руководители образовательных организаций:

- обеспечивают организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с утвержденными организатором муниципального этапа олимпиады требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 678 от 27.11.2020 г. и Порядком проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022учебном году, настоящим документом;

-информируют участников, не позднее чем за 10 календарных дней до начала олимпиады о продолжительности олимпиады, проведении анализа олимпиадных заданий и их решений, показе выполненных работ, порядке подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

- необходимо придерживаться следующих требований в местах проведения олимпиады:

а/обязательная термометрия при входе в помещение для проведения олимпиады, при наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться в месте проведения олимпиады, не допускаются;

б/«зигзагообразная» рассадка участников в аудиториях проведения муниципального этапа олимпиады школьников с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров;

в/обязательное наличие средств индивидуальной защиты для организаторов олимпиады, в том числе масок, антисептиков, перчаток;

-назначает организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включая правила проведения олимпиады, особенностях проведения туров, обязанности организаторов и участников);(Приложение № 1.Инструкция).

- обеспечивают сбор документов для аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников;

- обеспечивают тиражирование бланков с текстами олимпиадных заданий и бланков ответов по количеству участников каждой предметной олимпиады не позднее, чем за 15 минут до начала проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Тиражирование заданий осуществляется с учетом следующих параметров: листы бумаги формата А5 или А4, черно-белая печать. При тиражировании бланков ответов оборотная сторона листа остается незаполненной. При наличии в заданиях карт, картин, рисунков и т.п. в аудитории необходимо организовать демонстрацию данных заданий на экране или интерактивной доске, планшете;

-проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады в соответствии со списком и при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении) ,справки ОО с фотографией;

- до начала олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (не позднее, чем за 15 минут) организатор олимпиады в каждой аудитории проводит инструктаж участников олимпиады – информирует о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, о наборе разрешенных и запрещенных к проносу в помещение проведения олимпиады принадлежностей и т.д. ;

- обеспечивают присутствие или согласование на работу по вызову медицинского работника в образовательном учреждении во время проведения олимпиады;

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

- осуществляет процедуру кодирования (обезличивания) олимпиадных работ муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников при сдаче участником выполненной работы, титульные лист отделяется от работы и хранится в отдельном пакете до моментов дешифрования;

- осуществляют, в очной форме или с использованием ИКТ, по запросу участника олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий (сканы работ), для просмотра олимпиадной работы участнику олимпиады необходимо назвать индивидуальный номер участника (шифр), иметь средства индивидуальной защиты (маски, перчатки, антисептики);

-утверждает результаты олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии со сроками, установленными организатором регионального этапа олимпиады.

**2.3.Жюри муниципального этапа олимпиады.**

В целях повышения качества работы жюри и объективности оценки включить в состав жюри представителей мест проведения олимпиады и проверять выполненные олимпиадные работы в одном пункте проверки. В состав жюри по каждому предмету включаются представители всех общеобразовательных учреждений не менее 5 человек по каждому предмету. Жюри муниципального этапа Олимпиады:

-ппринимаетдляоцениваниязакодированные(обезличенные)олимпиадныеработыучастниковолимпиады;

-ооцениваетвыполненныеолимпиадныезаданиявсоответствиисустановленнымикритериямииметодикойоцениваниявыполненныхолимпиадныхзаданий;

- проводит с участниками (при необходимости) в дистанционном режиме анализолимпиадныхзаданийи ихрешений.

-оосуществляет заочно, по запросу участника олимпиады, показ выполненных имолимпиадныхзаданий.

-ппредставляет предварительные результатыолимпиадыеёучастникам;

-ррассматриваетвдистанционномрежимеапелляцииучастниковолимпиадысиспользованиемвидео-фиксации;

-опеределяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга по каждомуобщеобразовательному предмету и в соответствии с квотой, установленной организатороммуниципальногоэтапа.

-ппредставляет организатору олимпиады результаты олимпиады (итоговые протоколы) для ихутверждения;

-составляетипредставляеторганизаторумуниципального этапаолимпиадыаналитическийотчёторезультатахвыполненияолимпиадныхзаданийпокаждомуобщеобразовательномупредмету;

-рассматриваетсовместносоргкомитетоммуниципальногоэтапаолимпиадыапелляции;

Основнымипринципами деятельности жюримуниципальногоэтапаолимпиадыявляютсякомпетентность,объективность,гласность,атакжесоблюдениенормпрофессиональнойэтики.

Членам жюри запрещаетсякопировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки работ, разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

**3.Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Приволжском муниципальном районе**

3.1**.** В зависимости от эпидемической ситуации может быть использован распределенный формат проведении по школам.

Образовательные учреждения Приволжского муниципального района, утвержденные площадками для проведения муниципального этапа ВсОШ:

-обеспечивают организацию и проведение олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с графиком олимпиад, с требованиями, разработанными региональными предметно-методическим комиссиями по каждому общеобразовательному предмету с учетом ограничений, введенных в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), используют при проведении информационно-коммуникационные технологии;

- составляется расписание и занятость аудиторий, назначение организаторов и дежурных;

Меры объективности:

-видеонаблюдение в местах (аудиториях) проведения муниципального этапа олимпиады с момента проведения инструктажа участников олимпиады до окончания олимпиады по каждому предмету. В случае отсутствия видеокамер в аудитории можно использовать веб-камеры ноутбука или стационарного компьютера. Видеозапись по каждому предмету хранится в течение двух месяцев после окончания срока проведения муниципального этапа олимпиады (до 22 февраля 2022 года). При необходимости видеозаписи могут быть затребованы организатором муниципального этапа»).

- участие общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников;

- ответственный в ОО за получение комплекта олимпиадных заданий и соблюдение ими конфиденциальности получает и проверяет комплектность от МКУ отдела образования при соблюдении конфиденциальности, тиражирует в соответствии с количеством участников по классам (бланк заданий, титульный лист, бланк ответов), готовит черновики со штампом ОУ;

-представитель оргкомитета проводит процедуру кодирования (обезличивания) олимпиадных работ муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников при сдаче участником выполненной работы (титульные лист отделяется от работы и хранится в отдельном пакете до моментов дешифрования);

-работа предметных жюри муниципального этапа Олимпиады организуется на базе МКУ отдела образования Приволжского муниципального района.

Процедура проведения олимпиады.

-для прохождения в место проведения олимпиады, участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность(паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14 летнего возраста) и по списку участников, прошедших на участие в МЭ (в аудитории возможно собрать участников из разных классов при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологиких норм);

- до начала олимпиады для участников проводится инструктаж (о продолжительности, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, правилах проведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов процедурах анализа заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случае несогласия с выставленными баллами.)

-в случае нарушения установленных правил участник удаляется из аудитории, работа аннулируется; в отношении удаленных составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членом оргкомитета;

-выход участника из аудитории только по уважительной причине (запрещается выносить бланки заданий и ответов);

- наличие часов в аудитории обязательно;

-время начала и окончания олимпиады фиксируется организатором на школьной доске;

-на площадке проведения олимпиады могут присутствовать представители МКУ отдела образования, оргкомитета и жюри, технические специалисты (в случае необходимости), общественные наблюдатели;

-перед началом работы участники олимпиады под руководством организатором в аудитории заполняют титульный лист разборчивым почерком, после их заполнения выдаются бланки заданий и бланки ответов, черновики;

-участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение заданий, сдавшие все листы и покинувшие место проведения, не имеют права вернуться в аудиторию выполнения заданий;

- после окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы, используемые в качестве черновиков, помечаются словом «черновик»;

- участники сдают организатору в аудитории бланки заданий, титульные листы с бланками ответов, черновики (черновики не проверяются жюри);

- в этот же день материалы олимпиады передаются в оргкомитет.

3.2.При усложнении санитарно-эпидемиологической ситуации в связи с новой корона-вирусной инфекцией «COVID-19» и объявления карантина возможно проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в дистанционном формате из дома с использованием ИКТ:

- оргкомитет направляет участникам за 30 минут до начала олимпиады задания в виде зашифрованного архивного файла;

-начало олимпиады в соответствии с утверждённым графиком;

-если участник выполнил задания и готов сдать работу досрочно, необходимо в течение 10 минут прислать скан или фото данной работы организатору на любой удобный источник (определяется школой). Такими же правилами необходимо пользоваться при сдаче работы после окончания времени, отведенного для олимпиады;

-представитель оргкомитета принимает работы, шифровальная комиссия кодирует работы;

-проводит инструктаж с членами жюри о проверке олимпиадных работ;

-принимает решение при спорном определении ошибки;

- жюри несет ответственность за качество проверки олимпиадных работ;

В течение трех дней после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету жюри должно провести с использованием информационно-коммуникационных технологий (дистанционно) разбор заданий и их решений, дать пояснения по критериям оценивания и рассмотреть все возникающие вопросы, связанные с проверкой и оцениванием работ.

При обнаружении членами жюри технических ошибок, связанных с оценкой работы или подсчетом баллов, данные ошибки устраняются в рабочем порядке.

**4. Процедура кодирования(обезличивания) олимпиадных работ.**

Кодировка олимпиадных работ осуществляется шифровальной комиссией в количестве 3-х человек:

-олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, позволяющих идентифицировать участника (в случае обнаружения -олимпиадная работа не проверяется, аннулируется);

-олимпиадной работе присваивается персональный идентификационный номер(шифр) на титульном листе и на первом рабочем листе (при необходимости других листах работы);

- титульные листы отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по каждому классу и передаются председателю шифровальной комиссии, который обеспечивает хранение до окончания процедуры проверки всех работ по общеобразовательному предмету;

- обезличенные работы членом оргкомитета передаются лично председателю жюри;

**5. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.**

Проверка работ учащихся членамимуниципального жюрипроводится в течение 2храбочих днейпоследняпроведения Олимпиады по каждому предмету.

-председатель жюри распределяет все олимпиадные работы для проверки среди членов жюри;

-жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «черновик»

-жюри, в составе не менее 2х человек, оценивает выполненные олимпиадные задания каждой работы в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания, разработанными РПМК (обозначает ошибки только ручкой с красной пастой, обозначения ошибок карандашом не засчитываются, при спорном определении ошибки решение принимает председатель жюри);

Членам жюри запрещаетсякопировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки работ, разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

Результаты проверки заносятся в предварительный протокол результатов, в котором фиксируются шифр участника, количество баллов по каждому заданию, общая сумма баллов, и в соответствии с квотой определяются победитель и призеры на основе рейтинга участников (рейтинговая таблица), подписывается председателем и членами жюри.

Информирование учащихся о предварительныхитогах олимпиады осуществляетсянепозднее трех рабочихднейпоследняпроведенияОлимпиады.

**6. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

Разборзаданий и их решений проводится на4-ыйрабочийденьпоследняпроведенияОлимпиады с целью объяснения участникам основной идей решения заданий, возможных способов решения, ознакомление с типичными ошибками при выполнении заданий.

* + Разборолимпиадныхзаданийпроходитпередпоказомолимпиадныхработ.
  + Разборолимпиадныхзаданийосуществлятьсячленамижюримуниципальногоэтапаолимпиады с помощью информационно-коммуникационных технологий(дистанционно)

Показ работ и рассмотрениеапелляций проводитсяна 4- 5 рабочий день после дняпроведенияОлимпиады.

* + Показработпроводитсяпослепроверки олимпиадных работ.
  + Любойучастниколимпиадыможетпосмотретьсвоюработу,убедитьсявобъективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членамжюри,проводящимпоказ работ.

Показолимпиадныхработосуществляетсядистанционно

Апелляциейпризнаетсяаргументированноеписьменноезаявление:онесогласиисвыставленнымибаллами. Информация о сроках приема заявлений, рассмотрения доводится до сведения участников олимпиады до начала выполнения заданий. Апелляционную комиссию из 3х человек возглавляет председатель жюри. Письменное заявление о несогласии с выставленными баллами подаётсяпослеознакомленияспредварительнымиитогамиолимпиадыиливтечение1-гоастрономическогочасапослеразборазаданийипоказаработ.Письменное заявление подается на имя председателя жюри. Заявление пишетсяучастникомвсвободнойформе,взаявлениинеобходимоуказатьномерзадания,соцениваниемкоторогоучастник несогласен

Апелляции участников Олимпиады рассматривает с использованием информационных технологий;

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными балламикомиссияпринимает одно из решений:

* + оботклоненииапелляцииисохранениивыставленныхбаллов;
  + обудовлетворенииапелляцииивыставлениидругихбаллов.

Входеапелляцииповторнопроверяетсяответназадание.Устныепоясненияучастникавовремя апелляции неоцениваются.

Решениекомиссия принимаютпростымбольшинствомголосовотсписочногосоставакомиссии.Протоколыпроведенияапелляциипередаютсяпредседателюжюридлявнесениясоответствующихизмененийвотчетнуюдокументацию.

После завершения разбора заданий, показа работ, апелляций, жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу;

Член оргкомитета декодирует работы и оформляет итоговый протокол с указанием персональных данных, полученного итогового балла, выстраивает рейтинговый список ,жюри определяет победителей и призеров.

**7. Алгоритм определения победителей и призеров.**

На основании выстроенного рейтинга жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады по каждой параллели классов в соответствии с утвержденной квотой (25% от количества участников).

Победитель – участник Олимпиады, набравший наибольшее количество баллов при условии, что количество набранных им баллов превышает половину максимально возможных баллов; призёры **–** участники Олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителем в пределах установленной квоты (25%) победителей и призеров (при условии получения не менее 50% от максимального количества баллов).

В случае, когда победители не определены, на муниципальном этапе Олимпиады определяются только призеры.

В случае, когда у участника муниципального этапа Олимпиады, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется жюри муниципального этапа олимпиады (либо все участники признаются призерами, если набранные ими баллы – больше половины максимально возможных, либо все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают половины максимально возможных).

Не признается призером участник муниципального этапа Олимпиады, вошедший в установленную квоту, но не набиравший 50% баллов от максимально возможных.

Статус участника олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносится в итоговый протокол оценки олимпиадных работ.

Итоговые протоколы заседания жюри подписываются всеми членами жюри и передаются организатору муниципального этапа Олимпиады на утверждение на следующий день после итогового заседания жюри.

Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на 6-7 день утверждаются организатором (МКУ отделом образования) на основании итогового протокола, подписанного всеми членами жюри с выстроенным ранжированным спискомучастниковпо мере убывания набранных ими баллов и определенным статусом (победитель, призёр, участник) и на 8-й день размещаются на сайте МКУ отдела образования вразделе"Всероссийскаяолимпиадашкольников", информационном стенде ОУ;

Победители и призёры муниципального этапа награждаются грамотами МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района.

Педагоги, подготовившие победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады, награждаются благодарностями МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района.

**8. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | до 01.11.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Оргкомитет | до 03.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | МКУ отдел образования | до 05.11.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | МКУ отдел образования | постоянно |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | до 29.10.2021( за 10 календарных дней до начала МЭ) |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководители ОУ-площадок проведения | постоянно |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады:  очное и дистанционное | МКУ отдел образования | до 01.11.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | по срокам проведения МЭ, в отдельной аудитории с собл. санит.норм |
| Инструктаж участников олимпиады | Организатор в аудитории | в день проведения |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Руководитель ОУ | в соответствии с графиком проведения и количеством участников |
| Проведение олимпиады | Руководитель ОУ, на базе которой проводится МЭ | в соответствии с графиком проведения |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | не позднее 2х рабочих дней после проведения проц. анализа и показа работ |
| Кодирование работ | Представитель оргкомитета | в день проведения по окончании сдачи работ участниками |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Апелляционная комиссия | в очной форме и с исполь. инф-ком технологий |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри | по графику  2-3 рабочих дня |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Оргкомитет | после проверки работ и передачи от жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Руководитель ОУ  МКУ отдел образования | не позднее 3х рабочих дней размещение на сайтах рейтинговой таблицы участников |
| Разбор заданий | Жюри | не позднее 4х календарных дней после окончания олимпиады |
| Показ работ | Жюри |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри | не позднее 2-х рабочих дней после показа работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри | с использованием ИКТ |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри | после рассмотрения апелляций |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | МКУ отдел образования, организатор | не позднее 7-14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады по предмету |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа .МКУ отдел образования | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | МКУ отдел образования | декабрь 2021 г.  на церемонии «Успех года» |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа .МКУ отдел образования | До 17.12.2021 |

**Пучежский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Пучежском муниципальном районе.**

2.1. Организатором муниципального этапа Олимпиады является Отдел образования и делам молодёжи администрации Пучежского муниципального района и Информационно-методическая служба при участии оргкомитета, жюри муниципального этапа Олимпиады.

Организатор обеспечивает и проводит муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников на территории Пучежского муниципального района, в том числе:

- формирует оргкомитет, жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, контролирует их деятельность;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады,

процедуру регистрации участников олимпиады, разбора и показа выполненных олимпиадных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;

- утверждает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады;

- несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает информирование участников олимпиадного движения по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады через Отдел образования и образовательные учреждения, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Отдела образования;

- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады письменно информирует руководителей образовательных учреждений, 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 утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету путём размещения информации на сайте отдела образования: в разделе: Одарённые дети – Всероссийская олимпиада школьников и направляет соответствующую информацию в общеобразовательные учреждения района по электронной почте.

- организует работу по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей за ходом проведения Олимпиады в соответствии с Порядком, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на официальном сайтевместе с протоколами жюри;

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- проводит церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение 1 календарного года;

- готовит аналитический отчёт в Департамент образования Ивановской области до 17.12.2021 г. об итогах проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады;

- организует предметную подготовку участников муниципального этапа Олимпиады, набравших необходимое количество баллов для участия в региональном этапе;

- выполняет комплекс мероприятий по направлению делегаций Пучежского муниципального района на региональный этап по общеобразовательным предметам: обеспечение транспортом, подготовка пакета документов, инструктаж руководителей делегаций.

2.2. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:

- разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, в том числе и для участников олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей-инвалидов, которые принимают участие в олимпиаде на общих основаниях:

участникам олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам при необходимости организатором муниципального этапа олимпиады создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

На Олимпиаде могут находиться специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов), использование которых заблаговременно согласовано с оргкомитетом.

Родители (законные представители) участника олимпиады с ОВЗ в заявлении на участие в школьном этапе заблаговременно указывают какие специальные условия и специальные технические средства им необходимы для участия в Олимпиаде, в соответствии с рекомендациями ПМПК;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде;

- Не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения этапа олимпиады организует сбор письменных заявлений родителей (законных представителей), подтверждающих ознакомление с настоящим Порядком и согласий на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках;

- обеспечивает выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- проводит муниципальный этап Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка и требованиями центральных предметно-методических комиссий;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады;

- контролирует ход проведения олимпиады;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- организует работу апелляционных комиссий, направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников муниципального этапа Олимпиады на сайте Отдела образования в разделе Одарённые дети – Всероссийская олимпиада школьников;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения приказом Отдела образования;

- организует церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

2.3. Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- принимает для оценивания закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 3 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады;

- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком;

- подводит итоги муниципального этапа Олимпиады, готовит итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады в соответствии со следующими требованиями:

- все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Пучежском муниципальном районе**

**3.1** Проведение Олимпиады в распределенном формате по школам

Муниципальный этап Олимпиады проводится в МОУ «Лицей г. Пучеж», МОУ Пучежская гимназия, МОУ «Илья-Высоковская школа», МОУ «Затеихинская школа», МОУ «Сеготская школа» соответствии с графиком проведения, начало олимпиад в 13.30.

**Механизм передачи**

Комплекты олимпиадных заданий передаются в образовательные учреждения в соответствии с Порядком выдачи комплектов материалов для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2021-2022 учебного года (Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской областиот 27.09.2021 № 1036-о «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021 – 2022 учебном году».

**Схема передачи олимпиадных работ из мест проведения в оргкомитет**

После проведения предметной олимпиады выполненные задания из образовательного учреждения передаются ответственному представителю оргкомитета или муниципальному координатору через 30 минут после окончания олимпиады МОУ Пучежской гимназией, МОУ «Лицей г. Пучеж».

- МОУ «Затеихинская школа», МОУ «Илья-Высоковская школа», МОУ «Сеготская школа» пересылают отсканированные работы по защищенным каналам связи в Отдел образования муниципальному координатору.

Образовательные учреждения:

**-** назначают ответственных за получение комплектов олимпиадных заданий в зашифрованном виде по каналам защищённой связи в соответствии с порядком выдачи олимпиадных материалов  **(**Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской области от 27.09.2021 № 1036-о), с возложением на них ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- обеспечивают видеофиксацию при тиражировании олимпиадных заданий, а также в аудиториях выполнения заданий участниками из 9-11 классов;

**-** обеспечивают материально-технические условия, соблюдение Регламента при проведении муниципального этапа Олимпиады;

- Проводят Олимпиаду в соответствии с условиями, изложенными в п. 3.1.;

- направляют на проверку работ председателей и членов жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в соответствии с графиком проведения олимпиад и по возможности компенсируют дополнительное рабочее время педагогов днём отдыха;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся, приглашенных на муниципальный этап Олимпиады;

- осуществляют взаимодействие с Отделом образования и делам молодёжи и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

- организуют работу муниципального общеобразовательного учреждения по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее.

- направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады по электронной почте [puchrmk2013@mail.ru](mailto:puchrmk2013@mail.ru) не позднее, чем за три календарных дня до начала соответствующей предметной олимпиады.

Проведение Олимпиады в дистанционном формате на дому

Механизм передачи комплектов заданий

Комплекты передаются в зашифрованном виде по защищенным каналам связи между Департаментом, муниципальными органами управления образования (далее – МОУО) и ОО.

**Сроки передачи**

Комплект (часть «Задания») по соответствующему предмету направляется муниципальным координаторам в день проведения Олимпиады на личные адреса электронной почты участникам. Пароль к Комплекту (части «Задания») передается муниципальным координаторам вместе с Комплектом (частью «Задания») за 1 астрономический час до начала – в случае проведения Олимпиады дистанционно на дому.

**Схема передачи олимпиадных работ из мест проведения в оргкомитет**

После проведения предметной олимпиады выполненные задания (фотографии заданий) участники 7 – 11 классов направляют строго через 20 минут после завершения работы на адрес электронной почты [puchrmk2013@mail.ru](mailto:puchrmk2013@mail.ru) в оргкомитет для последующего шифрования и передачи жюри для проверки.

Во время выполнения олимпиадной работы участники обеспечивают видеофиксацию своего рабочего места, присылают видеозапись вместе с выполненной работой в оргкомитет.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ.

* Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ осуществляется членом оргкомитета муниципального этапа Олимпиады по следующей схеме: заглавная буква, обозначающая название олимпиады А (астрономия) первые две цифры - номер параллели классов, следующие 2 цифры - порядковый номер олимпиадной работы. (Код: А7711)
* Код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе (обложке тетради, бланке) олимпиадной работы и на первом (при необходимости и на других листах) рабочем листе олимпиадной работы – после сдачи участником выполненной работы.
* Титульные листы (обложки тетрадей, бланки) отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся в сейфе школы до окончания процедуры проверки работ.
* Олимпиадные работы и черновики просматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется.
* Коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки. Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.

Жюри принимает для оценивания закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение 3 рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметно-методической комиссии;

- рассматривает апелляции участников олимпиады;

- подводит итоги муниципального этапа Олимпиады, готовит итоговый протокол после проведения апелляции муниципального этапа Олимпиады в соответствии со следующими требованиями:

- все участники выстраиваются в рейтинговом порядке от участников, набравших наибольшее количество баллов, к участникам, набравшим наименьшее количество баллов, участники с одинаковым количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

Ознакомиться с предварительными результатами Олимпиады участник может в своей общеобразовательной организации или на сайте Отдела образования и делам молодёжи администрации Пучежского муниципального района вместе с предварительными протоколами Олимпиады по предмету (раздел «Одаренные дети/олимпиады) на третий рабочий день со дня проведения предметной олимпиады.

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.

На четвёртый рабочий день со дня проведения предметной олимпиады, жюри проводит разбор заданий для всех участников олимпиады без сопровождающих лиц, показ работ только для участников олимпиады. Участник вправе убедиться, что его работа проверена в соответствии с критериями, понять причины ошибок, верный ход решения.

В случае несогласия с выставленными баллами участник имеет право в течение одного астрономического часа после показа работ подать в апелляционную комиссию заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Срок рассмотрения данной апелляции – не более трех астрономических часов с момента подачи и регистрации апелляции в апелляционной комиссии. Апелляции к содержанию и структуре заданий, а также критериям оценивания не рассматриваются.

Информация о времени и месте проведения разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций публикуется на сайте Отдела образования и делам молодёжи администрации Пучежского муниципального района вместе с предварительными результатами Олимпиады по предмету (раздел «Одаренные дети/олимпиады).

3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.

- победители и призеры определяются в пределах 25% от общего количества участников предметной олимпиады,

**победителем** признается участник, набравший более 50% от максимального количества баллов по предмету;

- в случае, когда ни один из участников не набрал более 50% от максимально возможных баллов, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников;

**призёром** признаётся участник при условии, что количество набранных им баллов составляет не менее 40% от максимально возможных баллов по предмету;

- в случае, когда ни один из участников не набрал 40% от максимально возможных баллов, определяются призеры в пределах 5% от общего количества участников при условии, что количество набранных участником баллов составляет не менее 30 % от максимально возможных.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Пучежском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белякова Г.А. | 29.10.2021 г.  (по физике, биологии, химии, астрономии, математике, информатике в соответствии со сроками Сириус. Курсы) |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Белякова Г.А.  Минеева Л.Н.  Дружинина О.М.  Наумова Е.И.  Ефремова Н.Ю.  Платонова Е.А. | 03.11.2021 г. |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Белякова Г.А.  Елшина Е.К. | 22.10.2021 г. |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Белякова Г.А.  Елшина Е.К. | 22.10.2021 г. |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Белякова Г.А.  Елшина Е.К. | 22.10.2021 г. |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Елшина Е.К. | 22.10.2021 г.- в традиционной форме;  03.11.2021 - в распределенном  формате по школам;  03.11.2021 – дистанционном формате |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Елшина Е.К. | 22.10.2021 г. |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Белякова Г.А. | в день проведения Олимпиады |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | руководителей -22.10.2021 г.  участников МЭ и их родителей (законных представителей) в том числе участников с ОВЗ  25-29.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Белякова Г.А.  Елшина Е.К. | 22.10.2021 г. |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Белякова Г.А.  Елшина Е.К. | 25-29.10.2021 г. |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Белякова Г.А. | 22.10.2021 г. |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В. – представители оргкомитета | в день проведения Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В.  представители оргкомитета, организаторы в аудиториях | в день проведения Олимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В.  представители оргкомитета, организаторы в аудиториях | в день проведения Олимпиады |
| Проведение олимпиады | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В.  представители оргкомитета, организаторы в аудиториях | с 08.11.2021 по 08.12.2021 |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В.  представители оргкомитета, организаторы в аудиториях | с 08.11.2021 по 08.12.2021  во время проведения олимпиады, до выхода из аудитории участника, если апелляции о нарушении установленного Порядка проведения будут |
| Кодирование работ | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В. -  представители оргкомитета | с 08.11.2021 - 08.12.2021  через 10 минут после окончания предметной олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Елшина Е.К.  апелляционная  комиссия | с 08.11.2021 по 08.12.2021  после окончания предметной олимпиады  с 15.30 – 16.00 |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального  этапа | с 08.11.2021 по 14.12.2021  после окончания предметной олимпиады  с 15.30 – 17.00 |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В. -  представители оргкомитета | не позднее трёх дней со дня проведения олимпиады  16.00 – 17.00 |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Белякова Г.А.  Седнева Г.Н.  Малышева О.В. -  представители оргкомитета | не позднее трёх дней со дня проведения олимпиады  с 16.30 – 17.00… |
| Разбор заданий | члены жюри по соответствующему  предмету | на четвертый день со дня проведения олимпиады  7-8 кл. с 14.00-14-40;  9-11 кл. 15.00-15.40 |
| Показ работ | члены жюри по соответствующему  предмету | на четвертый день со дня проведения олимпиады  7-8 кл. 14.40-15.00.  9 – 11 кл. 15.40.-16.00. |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | члены апелляционной комиссии | на четвертый день со дня проведения олимпиады  7-8 кл. 15..00-16.00.  9-11 кл. 16.00.-17.00. |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | члены апелляционной комиссии | на четвёртый день со дня проведения олимпиады  не более 3 астрономических часов  с момента подачи и регистрации апелляции в апелляционной комиссии  16.00. 17.30 |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | жюри по соответствующему  предмету | на четвёртый день со дня проведения олимпиады  не более 3 астрономических часов  с момента подачи и регистрации апелляции в апелляционной комиссии  17.00-17.30 |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | на пятый день со дня проведения олимпиады и  принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляций, если таковые были  15.00.-17.00. |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Муниципальный координатор  Белякова Г.А. | в течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор  Белякова Г.А. | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | 21-23.12.2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Родниковский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Родниковском муниципальном районе**

**2.1. Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

2.1.1.Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»является организатором муниципального этапа олимпиады.

2.1.2. Организатор муниципального этапа:

* формирует и утверждает состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады;
* формирует и утверждает состав жюри по каждому предмету муниципального этапа олимпиады;
* определяет и утверждает список общеобразовательных учреждений, являющихся базой для проведения муниципального этапа олимпиады;
* устанавливает квоту для определения победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;
* утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и призеров по каждому учебному предмету);
* организует награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады поощрительными грамотами;
* осуществляет контроль проведения предметных олимпиад муниципального этапа;

**2.2. Муниципальная методическая служба**

2.2.1. Муниципальная методическая служба:

* осуществляет координацию деятельности общеобразовательных учреждений, являющихся базой проведения муниципального этапа олимпиады;
* обеспечивает размещение в сети Интернет нормативных документов, регламентирующих проведение муниципального этапа олимпиады, утвержденных итоговых протоколов заседания жюри, рейтингов победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
* передаёт результаты участников муниципального этапа олимпиады организатору регионального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в формате, установленном организатором регионального этапа олимпиады не позднее 7 дней после проведения предметной олимпиады;
* обеспечивает хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся – участников муниципального этапа олимпиады об ознакомлении с Порядком проведения олимпиады и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в сети «Интернет»;
* обеспечивает своевременное информирование участников муниципального этапа олимпиады околичестве баллов, установленном оргкомитетом, необходимом для участия в региональном этапе олимпиады;
* проводит анализ результатов муниципального этапа олимпиады, готовит отчет об итогах проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады;
* обеспечивает хранение протоколов заседания жюри муниципального этапа, в том числе протоколов рассмотрения апелляций, олимпиадных работ в течение 3 лет с последующим их уничтожением. По факту уничтожения олимпиадных работ составляется акт (Приложение 1);
* ведет учет выданных победителям и призёрам муниципального этапа олимпиады поощрительных грамот.

**2.3. Руководитель образовательной организации, являющейся базой проведения предметной олимпиады**

2.3.1. Выделяет необходимое количество помещений (аудиторий) для проведения олимпиады из расчета необходимости обеспечения каждого участника отдельным рабочим местом, оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предметус учетом 50%-ной рассадки.

2.3.2. Обеспечивает жюри помещением для работы и необходимыми материально-техническими средствами (компьютером, принтером, копировальной техникой).

2.3.3. Организует встречу, регистрацию, размещение участников олимпиады.

1.3.4. Организует дежурство педагогов во время проведения олимпиады, разбора заданий и рассмотрения апелляций участников олимпиады.

2.3.5.Обеспечивает правопорядок и медицинское сопровождение участников олимпиады.

**2.4. Руководитель общеобразовательной организации, направляющей обучающихся для участия в муниципальном этапе олимпиады**

2.4.1. Издает приказ о направлении обучающихся для участия в муниципальном этапе олимпиады по каждому предмету в соответствии с ранее поданной заявкой.

2.4.2. Обеспечивает ознакомление обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) с требованиями к проведению предметной олимпиады и программой ее проведения.

2.4.3. Обеспечивает наличие у обучающихся заявления родителей (законных представителей) об ознакомлении с Порядком проведения олимпиады и согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в сети «Интернет».

2.4.4. Обеспечивает наличие у обучающихся пишущих и вспомогательных принадлежностей в соответствии с перечнем, утвержденным требованиями к проведению предметной олимпиады, а также средств индивидуальной защиты (масок, перчаток).

2.4.5. Обеспечивает участие педагогов-предметников в работе жюри по подведению итогов Олимпиады.

2.4.6. Размещает на сайте общеобразовательной организации информацию об участии школы в муниципальном этапе Олимпиады.

**2.5. Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады**

2.5.1. Обеспечивает организацию и проведение предметной олимпиады в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение муниципального этапа.

2.5.2. В день проведения предметной олимпиады:

* обеспечивает тиражирование в день проведения олимпиады и осуществляет передачу материалов ответственным организаторам в аудитории;
* проводит инструктаж с организаторами в аудиториях;
* осуществляет кодирование олимпиадных работ (обезличивание) и передачу их для проверки членам жюри;

**2.6. Председатель жюри по предметам муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

2.6.1. Обеспечивает качественную проверку олимпиадных работ обучающихся;

2.6.2. Определяет сроки рассмотрения апелляций и разбора олимпиадных заданий, знакомит с данной информацией участников Олимпиады;

2.6.3. Организует

* для участников олимпиады работу жюри по разбору олимпиадных заданий;
* по заявлению участников олимпиады просмотр олимпиадных работ, а в случае несогласия участника олимпиады с выставленными баллами, подачу апелляции;

2.6.4. В течение трех дней после проведения олимпиады обеспечивает отправку итоговых протоколов жюри и рейтинговых таблиц участников в оргкомитет олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Родниковском муниципальном районе**

3.1. Предметные олимпиады муниципального этапа проводятся согласно графику проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Ивановской области в текущем учебном году, утвержденному приказом Департамента образования Ивановской области.

3.2. Информационное сопровождение олимпиады осуществляется через сайт Управления образования, сайты общеобразовательных учреждений, социальные сети и другие средства массовой информации.

3.3. В муниципальном этапе олимпиады по каждому образовательному предмету принимают участие:

* участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое количество баллов для участия в муниципальном этапе;
* победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.4. Все участники предметной олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации. Время регистрации с 13-00 до 13-30.

3.5. Начало каждой предметной олимпиады в 13-30.

3.6. **В случае проведения олимпиады в распределенном формате по школам**, каждый участник прибывает к аудиториям со средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки).

При входе в аудиторию:

* участникам обрабатываются руки антисептиками;
* организовывается 50%-ная рассадка в аудиториях с дистанцией не менее 1,5 метра.

Аудитория заранее оборудуется компьютером с колонками и видеокамерой.

3.7. Перед началом олимпиады организаторы в аудитории проводят инструктаж, в ходе которого до участников олимпиады доводится информация о требованиях к проведению олимпиады, о дате и месте разбора заданий, показа олимпиадных работ и рассмотрения апелляций участников олимпиады.

3.8. Продолжительность каждой предметной олимпиады определятся соответствующими требованиями к ее проведению.

3.9. Олимпиадные задания могут выполняться:

* на специальных бланках ответов;
* в тетрадях с проштампованными листами;
* на проштампованных листах формата А4.

Олимпиадные задания, выполненные на бланке заданий, не проверяются и не оцениваются, если это не оговорено заранее.

3.10. Бланками с олимпиадными заданиями участник олимпиады может пользоваться как рабочим материалом, то есть делать любые пометки, подчёркивания.

3.11. Участник олимпиады во время выполнения олимпиадной работы имеет право пользоваться черновиком. Черновик выдается вместе с бланком заданий и сдается вместе с листом ответов. Задания, выполненные на черновике, не проверяются и не оцениваются.

3.12. Член оргкомитета, ответственный за проведение предметной олимпиады, кодирует (обезличивает) олимпиадные работы: титульному листу присваивается персональный идентификационный номер (шифр), который также указывается на каждом листе олимпиадной работы. Шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.13. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать рисунки или какие-либо отметки. В этом случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

3.14. В случае, если участнику олимпиады необходимо временно выйти из аудитории, олимпиадная работа передается организатору в аудитории.

3.15. Участник олимпиады, сдавший работу до окончания времени, отведенного на ее выполнение, и покинувший аудиторию, вернуться в нее уже не может.

3.16. За 30 минут и за 15 минут до окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, организатор в аудитории предупреждает участников олимпиады о завершении работы.

3.17. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, все участники передают организатору в аудитории:

* выполненные олимпиадные работы (бланки ответов);
* черновики;
* бланки с олимпиадными заданиями.

3.18**. В случае проведения олимпиады в онлайн-формате дистанционно, из дома,** с использованием инернет-платформы ZOOM, с целью обеспечения объективности участнику необходимо иметь на компьютере камеру и микрофон.

3.19. Член оргкомитета, муниципальный координатор ответственный за проведение предметной олимпиады, рассылает персональный идентификационный номер (шифр) каждому участнику олимпиады на его личный адрес электронной почты. Шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

3.20. По окончании олимпиады участник фотографирует (сканирует) выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с олимпиадными заданиями и отсылает их сразу по окончании олимпиады муниципальному координатору на электронную почту [masova.svetlana@mail.ru](mailto:masova.svetlana@mail.ru) после окончания олимпиады в течение 7-10 минут.

3.21. Организатор в аудитории передает муниципальному координатору выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с олимпиадными заданиями.

3.22. Олимпиадные работы и черновики просматриваются членами жюри на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа объявляется дешифрованной и не проверяется. Факт дешифровки олимпиадной работы фиксируется в протоколе заседания жюри.

3.23. Оценивание олимпиадных работ производится в соответствии с критериями оценивания, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

3.24. Каждая олимпиадная работа проверяется как минимум двумя членами жюри. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.

3.25. Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает рядом с номером задания, заносит в специальную таблицу на последней странице работы и ставит свою подпись.

3.26. Баллы, полученные участниками олимпиады за выполнение каждого задания (блока заданий), заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ, итоговые баллы в рейтинговую таблицу

3.27. Предварительные результаты предметной олимпиады утверждаются решением жюри и оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами жюри.

3.28. Протоколы заседания жюри и рейтинговые таблицы, утверждающие предварительные результаты олимпиады, размещаются на сайте Управления образования.

**4. Разбор олимпиадных заданий, показ работ и рассмотрение апелляционных заявлений**

4.1. Разбор олимпиадных заданий, показ работ и рассмотрение апелляций участников олимпиады проводится в соответствии с графиком проведения Олимпиады.

4.2. Срок подачи апелляции в оргкомитет – 1 день с момента оглашения предварительных результатов олимпиады по предмету.

4.3. Основная цель разбора – объяснить участникам олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий. В процессе разбора заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию по принципам оценки правильности сданных на проверку жюри ответов.

4.4. В случае несогласия участника с выставленными ему баллами, он вправе подать заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию подается в письменной форме на имя председателя жюри предметной олимпиады. Позже указанного времени заявления на апелляцию не принимаются.

4.5. Предметом апелляции является только количество выставленных баллов. Апелляция по содержанию заданий, критериям оценкине принимается и не производится.

4.6. Рассмотрение апелляции осуществляется членами жюри очно в присутствии участника олимпиады. С несовершеннолетним участником олимпиады во время рассмотрения апелляции может находиться один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Родители (законные представители) не имеют права комментировать содержание заданий и их выполнение участником олимпиады. Во время рассмотрения апелляции членами жюри повторно рассматривается только запись решения (ответа) олимпиадного задания участником олимпиады. Устные пояснения апеллирующего не рассматриваются и не оцениваются. Решение по каждой апелляции принимается членами жюри коллегиально после рассмотрения всех поданных апелляционных заявлений. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса. По результатам рассмотрения апелляций жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов (как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

Объявление результатов рассмотрения апелляций производится после принятия коллегиального решения жюри.

4.7. Проведение апелляции оформляется протоколом, который подписывается всеми членами жюри, участвовавшими в рассмотрении апелляционных заявлений. С учетом результатов апелляции вносятся соответствующие изменения в ведомости оценки олимпиадных работ.

**5. Подведение итогов олимпиады**

5.1. Итоговый результат каждого участника олимпиады определяется по сумме баллов, набранных им за выполнение всех заданий олимпиадной работы. Результаты выполнения олимпиадных заданий фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников (по убыванию набранных ими баллов). Участники с одинаковым количеством баллов располагаются в итоговой таблице в алфавитном порядке.

5.2. Решение об утверждении итогов олимпиады принимается жюри после проведения апелляции, внесения изменений в ведомости оценки олимпиадных работ и оформляется соответствующим протоколом.

5.3. Квота на количество победителей и призёров муниципального этапа олимпиады составляет 30% от общего количества участников олимпиады.

5.4. Победителем муниципального этапа признается участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что оно составляет не менее 50% от максимально возможного количества баллов. В случае равенства баллов у нескольких участников, решение по количеству победителей принимается жюри.

5.5. Призерами муниципального этапа олимпиады признаются участники, стоящие в итоговой таблице за победителем. Количество призёров муниципального этапа олимпиады определяется в соответствии с квотой.

5.6. В случае если количество участников предметной олимпиады в какой-либо параллели классов не позволяет определить победителей и призеров в соответствии с квотой (участников менее, чем 4 человека), победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов при условии, чтооно составляет не менее 50% от максимального возможного. Призеры олимпиады в данном случае не определяются.

5.7. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются приказом Управления образования.

5.8. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

**6. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Родниковском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 30.10.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В. | До 01.11.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Белоброва С. С.  Масова С. В. | С моментаполучения |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В. | С 04.11.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Белоброва С. С.  Масова С. В. | Непозднее 05.11.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Белоброва С. С.  Масова С. В. | В день проведения олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Белоброва С. С.  Масова С. В. | За 2 дня доолимпиады |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Масова С. В.,  Школьные координаторы | В деньпроведенияолимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | Член оргкомитета, организатор в аудитории | Передначаломолимпиады |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Масова С. В.. | Перед началом олимпиады |
| Проведение олимпиады | Белоброва С. С.. Масова С. В., школьные координаторы | В день проведения олимпиады |
| Прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Белоброва С. С.,  Масова С. В..  апелляционная комиссия | В день проведения олимпиады, сразу по окончании |
| Кодирование работ | Белоброва С. С.  Масова С. В. | В день проведения олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Белоброва С. С.,  Масова С. В..  апелляционная комиссия | В деньподачиапелляции |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Белоброва С. С.  Масова С. В.  Членыжюри | В день проведения олимпиады, по ее окончании |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Белоброва С. С.  Масова С. В. | На следующий день после олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Белоброва С. С.  Масова С. В. | Не позже, чем через три дня после олимпиады |
| Разбор заданий | Белоброва С. С.  Масова С. В. | Через 2 дня после олимпиады |
| Показ работ | Белоброва С. С.  Масова С. В. | Через 2 дня после олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Белоброва С. С.  Масова С. В., апелляционная комиссия | На следующий день после оглашения предварительных итогов |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Белоброва С. С.. Масова С. В.  апелляционная комиссия | Не позже, чем на следующий день после оглашения предварительных итогов |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В. | В течение 3-х дней после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Белоброва С. С.  Масова С. В..  Лебедев И. Е. | Не позже 5 дней после проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Управление образования | Декабрь 2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Савинский м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Савинском муниципальном районе**

**2.1. Организатором муниципального этапа Олимпиады** является Савинский отдел образования (далее – Савинский ОО). Савинский ОО обеспечивает и проводит муниципальный этап Олимпиады, в том числе:

- формирует оргкомитет, жюри, контролирует их деятельность;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- определяет места проведения муниципального этапа Олимпиады;

- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе Олимпиады;

- утверждает квоты победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету;

- несет ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа Олимпиады; - обеспечивает информирование участников олимпиадного движения по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Савинский ООsavino\_rayoo@mail.ru;

- организует работу общественных наблюдателей в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований, центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, публикует их на официальном сайте отдела образования savino\_rayoo@mail.ru

- проводит анализ результатов муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области;

- проводит церемонию награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады; - выполняет комплекс мероприятий по направлению делегаций Савинского муниципального района на региональный этап по общеобразовательным предметам: подготовку пакета документов для организаторов регионального этапа, инструктаж руководителей делегаций. -обеспечивает хранение олимпиадных материалов в течение календарного года, если иное не предусмотрено требованиями центральной предметнометодической комиссии.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:**

- разрабатывает Модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями центральных предметнометодических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает тиражирование олимпиадных материалов;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде:

- обеспечивает выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- гарантирует конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при их хранении и проверке работ;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады; - контролирует ход проведения Олимпиады;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- обеспечивает участников муниципального этапа Олимпиады питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами; - направляет своих представителей на заседание апелляционных комиссий;

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников, протоколов жюри и работ победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на сайте Савинского ОО savino\_rayoo@mail.ru;

- представляет итоговые протоколы с результатами муниципального этапа Олимпиады для утверждения в Савинский ОО.

**2.3. Жюри муниципального этапа Олимпиады:**

- принимает для оценивания от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- оценивает выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания;

- передает результаты проверенных закодированных работ в оргкомитет для подготовки предварительного протокола;

- проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;

- осуществляет показ работ по запросу участников Олимпиады;

- готовит итоговый протокол Олимпиады;

- определяет победителей и призеров Олимпиады;

- готовит аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий.

**2.4. Общеобразовательные учреждения**

**-** назначают школьного координатора по проведению Олимпиады;

- осуществляет взаимодействие с Савинским ОО и оргкомитетом по вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады;

- своевременно направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады в Савинский ОО по электронной почте;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с нее;

- обеспечивают предметную подготовку учащихся, прошедших на муниципальный этап Олимпиады.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Савинском муниципальном районе**

В 2021-2022 учебном году муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников проводится в двух форматах:

- в распределенном формате по школам;

- в дистанционном формате из дома.

**Передача олимпиадных заданий в общеобразовательные учреждения**

В день проведения олимпиады школьный координатор обеспечивает:

- прием комплектов олимпиадных заданий по защищенным каналам связи в зашифрованном виде от Савинского отдела образования в 12.30, пароля к архивам заданий в 13.15

- передачу на адрес электронной почты участникам Олимпиады заданий в зашифрованном виде с 12.30 до 13.00;

- распечатку олимпиадных заданий для участников очного формата с 13.15 до 13.25

- передачу паролей на адрес электронной почты участникам Олимпиады с 13.15 до 13.25.

**3.1. Распределенный формат по школам (очный)**

Участники муниципального этапа Олимпиады школьников участвуют в олимпиадах на базе школы в которой они обучаются. Олимпиада проводится строго по графику, установленному Департаментом образования Ивановской области.

**Требования к местам проведения Олимпиады (далее Площадка)**

Площадка - образовательная организация, на базе которой проводится Олимпиада.

На Площадке должен быть оформлен стенд с информацией о Порядке проведения Олимпиады. Площадка должна соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения Олимпиады. На площадках проведения Олимпиады вправе присутствовать представители организатора Олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей. При входе на Площадку должна быть организована обязательная термометрия. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются на Площадку. По прибытии на Площадку общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя (приказ Савинского отдела образования), документ удостоверяющий личность). Во время нахождения на Площадке обязательно наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри, общественных наблюдателей. До начала проведения Олимпиады в аудиториях должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам. В каждой аудитории, где проводятся испытания, обеспечивается наличие часов. На территории Площадки выделяется отдельный кабинет для представителей организатора Олимпиады. Кабинет оборудуется компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, ксероксом, а также другим необходимым оборудованием для осуществления тиражирования олимпиадных заданий с соблюдением мер конфиденциальности.

**Проведение Олимпиады**

За 15 минут до начала испытаний до входа в место проведения Олимпиады (в коридоре, рекреации) организуется регистрация участников Олимпиады (сверка документа удостоверяющих личность со списками участников Олимпиады) с соблюдением необходимых санитарноэпидемиологических норм.

За 10 минут до начала испытаний производится рассадка участников в аудитории. Учащиеся рассаживаются на расстоянии не менее 1,5 метра таким образом, чтобы они не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

За 5 минут до начала испытаний проводится краткий инструктаж о продолжительности Олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения Олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

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

Все участники Олимпиады обеспечиваются: черновиками (по необходимости), заданиями, бланками ответов (по необходимости), необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

До начала работы участники Олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

После заполнения титульных листов организаторы в аудитории выдают участникам задания и бланки (листы) ответов. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами.

Время начала и окончания Олимпиады фиксируется организатором непосредственно в аудитории на информационном стенде (школьной доске).

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

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 в требованиях к проведению олимпиады по данному общеобразовательному предмету; покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета площадки проведения Олимпиады.

В месте проведения Олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участникам Олимпиады запрещается выносить из аудиторий и мест проведения Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания.

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 представителями оргкомитета.

Участник Олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

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 Участники Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения Олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

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

После завершения олимпиадного тура участники олимпиады сдают организаторам в аудитории бланки (листы) ответов и черновики. Организаторы в аудитории передают бланки ответов и черновики школьному координатору.

**Передача работ в оргкомитет:**

Школьный координатор передает в день проведения олимпиады по защищенной сети сканированные работы участников Олимпиады в Савинский отдел образования в течении 1 часа после окончания олимпиады.

**Дистанционный формат из дома**

Участники муниципального этапа Олимпиады школьников участвуют в олимпиадах из дома в дистанционном режиме. Олимпиада проводится строго по графику, установленному Департаментом образования Ивановской области.

За один день до начала олимпиады школьный координатор создает и передает участнику Олимпиады ссылку на подключение в ZOOM, TIMS и др.

**Требования к местам проведения Олимпиады**

Рабочее место участника Олимпиады должно быть оборудовано компьютером с веб-камерой (ноутбуком), имеющим выход в интернет. В помещении, где выполняется работа не должно быть посторонних лиц.

Во время выполнения олимпиадной работы на столе у участника Олимпиады могут находиться:

- олимпиадные задания;

- листы для записей ответов;

- черновики;

- материалы и оборудование, разрешенное регионально-предметными комиссиями.

**Проведение Олимпиады**

Участник Олимпиады при наличии возможности (имеется принтер) распечатывает задания Олимпиады и в 13.30 приступает к её выполнению.

При отсутствии возможности распечатать задание, участник Олимпиады выполняет задание, используя чистую бумагу формата А4, либо чистые тетрадные листы. При возникновении технических проблем участникам необходимо обратится на телефон школьного координатора.

В случае отсутствия интернет - соединения с участником Олимпиады, задания в распечатанном виде доставляет участнику школьный координатор.

В течение 15 минут после окончания времени написания предметной Олимпиады участник Олимпиады направляет отсканированную работу (сфотографированную) на адрес электронной почты школьного координатора с указанием предмета, ФИО, класса, ОУ.

Во время работы организатор в ZOOM, TIMS и др. наблюдает за участником. Если отсутствует возможность подключения участника к ZOOM, TIMS и др., участник самостоятельно записывает себя на телефон или камеру и по требованию передает данное видео школьному координатору.

Школьный координатор в день проведения Олимпиады направляет ссылку для подключения видеонаблюдения:

- участникам Олимпиады;

- организатору Олимпиады.

**3.2 Процедура кодирования олимпиадных работ**

Член оргкомитета, ответственный за кодирование, принимает сканированные работы и проводит в этот же день их кодирование (шифрование).

Кодирование производится в помещении, исключающем доступ иных лиц

Код олимпиадной работы (шифр) записывается в электронную таблицу и хранится в закрытом доступе.

Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

Работы участников Олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

**3.3 Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах**Зашифрованные работы пересылаются на личные электронные почты членов жюри до 12.00 следующего дня после проведения Олимпиады.

Оценивание олимпиадных работ производится в соответствии с критериями оценивания, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

Каждая олимпиадная работа проверяется как минимум двумя членами жюри. При разнице в баллах, работа предоставляется на проверку третьему члену жюри.

Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает в сводную таблицу и ставит свою подпись.

Председатель жюри формирует предварительный протокол и пересылает его в Савинский ОО до 12.00 на четвертый календарный день после проведения Олимпиады. В этот же день предварительный протокол выставляется на сайте Савинского отдела образования.

**3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

Члены жюри с 14.00 до 16.00 часов на четвертый календарный день после проведения олимпиады проводят с учащимися анализ олимпиадных заданий и их решений в режиме он-лайн. На пятый календарный день по запросу участника олимпиады осуществляется показ выполненных ими олимпиадных заданий в режиме он-лайн.

В этот же день участники Олимпиады могут подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Заявление на апелляцию подается лично участником Олимпиады школьному координатору в своей школе. Школьный координатор передает апелляцию по защищенной сети в Савинский отдел образования до 17-00 часов шестого календарного дня после проведения Олимпиады. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Количество членов комиссии - нечетное, но не менее трех человек. Апелляционная комиссия проводит заседание на седьмой календарный день после проведения Олимпиады в режиме он-лайн. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются. Участник олимпиады имеет право подключиться к работе апелляционной комиссии в режиме он-лайн, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования данные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору Олимпиады. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

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

Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут.

Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

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

- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников Олимпиады о принятом решении. Решение апелляционной комиссии является окончательным и оформляется протоколом. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета. В этот же день после проведения процедуры апелляции на сайте Савинского отдела образования публикуются итоговые протоколы. В целях обеспечения равных условий для всех участников Олимпиады и объективности проведения Олимпиады, участник олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о нарушениях в месте проведения олимпиады (использование неразрешенных справочных материалов, средств связи, электронно-вычислительной техники и др.) сразу после обнаружения нарушения, не покидая места проведения олимпиады. Оргкомитет олимпиады должен рассмотреть поданную апелляцию в течение 1 часа после подачи апелляции, оценить степень нарушения, удалить нарушителя, составив акт об удалении и аннулировании работы участника олимпиады. Ответственный организатор обязан написать объяснительную по факту нарушения.

Документами рассмотрения апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;

- протоколы проведения апелляции, которые передаются на хранение организаторам соответствующего этапа.

**3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.**

Победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников. Победителем признается участник, набравший более половины от максимального балла; все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимально возможных, признаются победителями.

Призерами в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники, следующие в рейтинговой таблице за победителями, в случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты победителей и призеров в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы более 30% от максимально возможных, все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают 30% максимально возможных.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Савинском муниципальном районе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
|  | Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Зубатова С.А | 1группа –до 20.10.2021  2 группа –до 03.11.2021 |
|  | Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Суровегин А.С. | 1этап – до 22.10.2021  2 этап – до 03.11.2021 |
|  | Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Зубатова С.А. | до 20.10.2021 |
|  | Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Зубатова С.А. | до 20.10.2021 |
|  | Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Самарина Т.В. | по требованию |
|  | Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Зубатова С.А. | до 15.10.2021 |
|  | Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Зубатова С.А. | до 20.10.2021 |
|  | Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Суровегин А.С. | По утверждённому графику |
|  | Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Зубатова С.А.  Руководители ОУ | до 20.10.2021 |
|  | Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Зубатова С.А. |  |
|  | Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Руководители ОУ | С 08.11.2021 по 08.12.2021 |
|  | Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Зубатова С.А. | До 15.10.2021 |
|  | Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Школьный  координатор | по утверждённому графику |
|  | Инструктаж участников олимпиады | Школьный  координатор | по утверждённому графику |
|  | Распределение участников олимпиады по аудиториям | Школьный  координатор | по утверждённому графику |
|  | Проведение олимпиады | Школьный  координатор | по утверждённому графику |
|  | Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Зубатова С.А. | на 6 ой день после проведения олимпиады |
|  | Кодирование работ | Школьный  координатор | в день проведения олимпиады |
|  | Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Школьный  координатор | в день проведения олимпиады |
|  | Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Члены жюри | на 2ой деньпосле проведения олимпиады |
|  | Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Школьный  координатор | на 3-ий день после проведения олимпиады |
|  | Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Зубатова С.А. | на 4-ый день после проведения олимпиады |
|  | Разбор заданий | Председатель жюри | на 4-ый день после проведения олимпиады |
|  | Показ работ | Председатель жюри | на 5-ый день после проведения олимпиады |
|  | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Самарина Т.В. | на 6-ой день после проведения олимпиады |
|  | Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Самарина Т.В. | на 7-ой день после проведения олимпиады |
|  | Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Зубатова С.А. | на 7-ой день после проведения олимпиады |
|  | Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Зубатова С.А. | по утверждённому графику |
|  | Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Зубатова С.А. | на 7 календарный день после проведения предметной олимпиады |
|  | Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Зубатова С.А. | по утвержденному графику |
|  | Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Суровегин А.С. | До 30.12.2021 |
|  | Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Зубатова С.А. | До 17.12.2021 |

**Тейковский м.р.**

1. **Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Тейковском муниципальном районе**

**2.1.Функции отдела образования администрации Тейковского муниципального района**

- формирование организационного комитета муниципального этапа Олимпиады, предметных жюри по каждому предмету и утверждение их составов;

- контроль за соблюдением требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады в связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и с особенностями установленного регламента работы общеобразовательных организаций (далее – ОО) в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету, определяющие принципы составления олимпиадных заданий и формирования комплектов олимпиадных заданий, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий, перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий, процедуру регистрации участников олимпиады, показ олимпиадных работ, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады, разработанные региональными предметно-методическими комиссиями;

- хранение олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету для муниципального этапа Олимпиады, ответственность за их конфиденциальность;

- информирование руководителей общеобразовательных организаций и обучающихся о сроках проведения и требованиях к организации муниципального этапа Олимпиады;

- определение квот победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

-утверждение результатов муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте отдела образования администрации Тейковского муниципального района;

- назначение ответственных лиц за проведение муниципального этапа Олимпиады;

- организованное проведение муниципального этапа Олимпиады в строгом соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа и утвержденным графиком;

- подготовка отчетов о проведении школьного и муниципального этапов Олимпиады;

- награждение дипломами победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**2.2. Функции общеобразовательных учреждений**

- подача заявок для участия в муниципальном этапе Олимпиады в соответствии с итоговыми протоколами и приказами отдела образования администрации Тейковского муниципального района;

- анализ результатов олимпиады по своему общеобразовательному учреждению.

**2.3. Функции организационного комитета**

- обеспечение соблюдения прав обучающихся;

-осуществление общей организации в соответствии с Порядком выдачи комплектов материалов для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2021-2022 учебного года (далее – Порядок) разработанным Департаментом образования Ивановской области в связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и с особенностями установленного регламента работы образовательных организаций;

- решение конфликтных ситуаций, возникших при проведении Олимпиады;

- оформление дипломов победителей и призеров Олимпиады;

- осуществление информационной поддержки муниципального этапа Олимпиады.

**2.4. Функции предметного жюри**

- осуществление проверки и оценки олимпиадных заданий участников Олимпиады в соответствии с критериями оценивания каждого из заданий (обозначать ошибки только ручкой с красной пастой, обозначения ошибок карандашом не засчитываются, при спорном определении ошибки решение принимает председатель жюри);

- рассмотрение апелляционных заявлений участников;

- составление предварительных протоколов по результатам выполнения заданий и итоговых протоколов с рейтингом участников Олимпиады с учётом результатов заседания апелляционной комиссии;

- определение победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой от количества участников муниципального этапа.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Тейковском муниципальном районе**

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ивановской области, обеспечения безопасности участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в условиях режима повышенной готовности предусматривается следующие форматы проведения: распределенный формат по общеобразовательным организациям и дистанционный формат из дома.

При проведении муниципального этапа Олимпиады **в распределенном формате по общеобразовательным организациям** необходимо:

- обеспечить противоэпидемические мероприятия, включающие уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств по вирусному режиму непосредственно перед началом муниципального этапа Олимпиады и по окончании, обработку всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, сквозное проветривание помещений; нахождение участников муниципального этапа Олимпиады во время выполнения олимпиадных работ в закрепленном за классом кабинете;

- допускать участников муниципального этапа Олимпиады, организаторов Олимпиады на основании представляемых чек-листов о состоянии здоровья (далее - чек-листы), заполненных и подписанных родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 16-летнего возраста, обучающимися, достигшими 16-летнего возраста, и организаторами самостоятельно. Лица (участники и педагоги) с признаками инфекционных и простудных заболеваний не допускаются;

- обеспечить использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы или иные изделия, их заменяющие) в обязательном порядке педагогическими работниками и административно-управленческим персоналом;

- рекомендовать использование по желанию средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы или иные изделия, их заменяющие) обучающимся во время нахождения в ОО;

-организовать расстановку ученических столов с соблюдением дистанцирования (расстояния) между столами для обучающихся не менее 1,5 м;

- организовать питьевой режим участников муниципального этапа Олимпиады в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в том числе с использованием одноразовой посуды;

- при необходимости индивидуального сопровождения участника по медицинским показаниям организовать допуск сопровождающего лица в ОО при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания (повязки, маски, респираторы или иные изделия, их заменяющие) и кожи рук (перчатки или средства для обработки рук (кожные антисептики).

Контроль за обеспечением безопасности участников муниципального этапа Олимпиады в условиях режима повышенной готовности возлагается на руководителя ОО, где проводится муниципальный этап Олимпиады.

Комплекты материалов для проведения муниципального этапа Олимпиады передаются в соответствии с Порядком выдачи комплектов материалов, утвержденным приказом Департаментом образования Ивановской области от 27.09.2021 № 1036-о.

При тиражировании заданий и во время проведения олимпиады ведется видеофиксация. Все видео хранятся в общеобразовательной организации у школьного организатора на флеш-накопителях и могут быть запрошены жюри, апелляционной комиссией или муниципальным координатором.

Для проведения муниципального этапа предметных олимпиад **в дистанционном формате** используется платформа MicrosoftTeams и должны соблюдаться следующие условия:

- для участия в олимпиаде необходимо наличие микрофона и веб-камеры. Перед началом олимпиады организатор направляет ссылку для подключения к видеоконференции, проверяет готовность технических устройств, проводит тестирование готовности каждого участника (12-00);

- все участники муниципального этапа должны иметь: компьютер, ноутбук, смартфон (нежелательно, т.к. качество мобильной связи может быть хуже, чем на ПК). На протяжении всей олимпиады веб-камера у каждого участника должна быть обязательно включена, чтобы организатор мог наблюдать за участниками. Перед началом олимпиады необходимо убедиться, что все участники подключены;

- задания в виде зашифрованного архивного файла направляются из общеобразовательной организации участникам олимпиады. (12-40);

- после рассылки зашифрованных заданий организатор проводит инструктаж для участников олимпиады по инструкции и по особенностям проведения данной олимпиады, с информацией места и времени разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций (5-10 минут);

- пароль для дешифрования заданий направляется за 10 минут до начала олимпиады каждому участнику (13-20);

- после того, как участники проведут расшифровку заданий, организатор объявляет о начале олимпиады и называет время работы по данному предмету и для каждого класса (13-30);

- организатору необходимо быть подключенным к конференции и наблюдать за участниками на протяжении всей олимпиады;

- во время написания работ каждый участник 9-11 классов любым способом организует видеозапись выполнения работы. Видеозапись вместе с ответом направляется школьному координатору, в случае досрочного выполнения на электронную почту отдела образования. За 30 и 15 минут до окончания олимпиады организатор сообщает об этом участникам, чтобы они могли успеть переписать работу в чистовик. Если участник выполнил задания и готов сдать работу досрочно, необходимо в течение 10 минут прислать скан или фото данной работы муниципальному координатору на электронную почту отела образования, а также школьному организатору на любой удобный источник (определяется школой и педагогом) с темой «ФИО, Школа, название олимпиады, класс» (Например: «Иванов Иван Иванович, Новолеушинская школа, физика, 7 класс»). Такими же правилами необходимо пользоваться при сдаче работы после окончания времени, отведенного для олимпиады;

- после окончания работы организатор собирает работы в одну папку, заполняет протокол и в электронном виде отсылает весь материал на электронную почту отдела образования с пометкой «Школа, олимпиада» (Например «Новолеушинская школа, физика») (в течение 60 минут после окончания олимпиады). Видео выполнения работ участниками 9 – 11 классов хранятся в общеобразовательной организации на флеш-накопителях. Таким образом, в течение часа после окончания Олимпиады все материалы должны быть оформлены и присланы муниципальному координатору;

- проверка работ, показ работ и заседание апелляционной комиссии осуществляется предметным жюри, согласно графику, установленного приказом отдела образования администрации Тейковского муниципального района от 08.10.2020 № 186 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021 – 2022 учебном году».

**4. Процедура кодирования олимпиадных работ.**

В случае проведения муниципального этапа Олимпиады в распределенном формате кодирование работ осуществляется оргкомитетом после написания олимпиад.

В случае проведения муниципального этапа Олимпиады в дистанционном формате при проведении инструктажа участников муниципального этапа Олимпиады организатором зачитываются правила кодирования олимпиадных работ (записывая пример на доске): листы с ответами подписываются следующим образом: начальная буква названия школы (Н – Нерльская, Г – Новогоряновская, Л – Новолеушинская, М – Морозовская, К – Большеклочковская, Е – Елховская), класс (две цифры), первые буквы фамилии и имени. Пример: Г09КМ (Новогоряновская СОШ, 09 класс, Ковалева Мария).

**5. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.**

При благоприятной эпидемической обстановке в Ивановской области проверка работ муниципального этапа Олимпиады осуществляется очно, согласно графику, утвержденному приказом отдела образования администрации Тейковского муниципального района от 08.10.2021 № 186 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021 – 2022 учебном году». В случае проведения муниципального этапа Олимпиады в дистанционном формате проверка олимпиад осуществляется следующим образом:

- муниципальный координатор после получения пароля от ответов из Департамента образования Ивановской области направляет их вместе с ответами и зашифрованными работами членам жюри по электронной почте. Члены жюри не получают на проверку работы учащихся своей школы. Через 3 дня члены жюри пересылают проверенные работы в отдел образования по электронной почте, где результаты заносятся в протокол, выстраивается общий рейтинг.

**6. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

Разбор заданий и показ работ муниципального этапа Олимпиады осуществляется с помощью информационно-коммуникационных технологий членами предметных жюри через три календарных дня после проведения Олимпиады, согласно графику, утвержденному приказом отдела образования администрации Тейковского муниципального района от 08.10.2021 № 186 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021 – 2022 учебном году».

Показ работы осуществляется лично участнику Олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста). Во время показа работы жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке работы. Участник Олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами по форме, утвержденной оргкомитетом.

Процедура апелляции осуществляется членами оргкомитета с помощью информационно-коммуникационных технологий через два рабочих дня после проведения разбора заданий и показа работ согласно графику, утвержденному приказом отдела образования администрации Тейковского муниципального района от 08.10.2021 № 186 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021 – 2022 учебном году».

Процедура апелляции проходит в соответствии с п. 3 «Методических рекомендаций по организации и проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады в 2021 – 2022 учебном году».

**7. Алгоритм определения победителей и призеров.**

На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров соответствующего этапа олимпиады по общеобразовательному предмету.

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

По каждой предметной олимпиаде членами предметного жюри определяются призеры и победители. Призеры – участники муниципального этапа Олимпиада, набравшие более 50% от максимального количества баллов. Среди призеров определяется участник муниципального этапа Олимпиады, набравший максимальное количество баллов, который объявляется победителем.

В случае, выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

Через 7 календарных дней таблица с результатами муниципального этапа Олимпиады размещается на официальном сайте отдела образования.

**8. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Тейковском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 29.10.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 29.10.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 22.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 08.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 08.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 29.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 22.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Оргкомитет | 22.10.2021 |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | 22.10.2021 |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Председатель оргкомитета | 22.10.2021 |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 29.10.2021 |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | 29.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор в общеобразовательной организации | В день проведения олимпиады 13-30 |
| Инструктаж участников олимпиады | Организатор в общеобразовательной организации | В день проведения олимпиады, 13-30 |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Организатор в общеобразовательной организации | В день проведения олимпиады до 13-30 |
| Проведение олимпиады | Организатор в общеобразовательной организации | По графику проведения олимпиад |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | Через 3 дня после проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Участник олимпиады | В день проведения олимпиады в 13-30 |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | Через 3 дня после проведения олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Предметные жюри | Через 3 дня после проведения олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Оргкомитет | Через 7 дней после проведения олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Оргкомитет | Через 7 дней после проведения олимпиады |
| Разбор заданий | Предметные жюри | Через 3 календарных дня после проведения олимпиады |
| Показ работ | Предметные жюри | Через 3 календарных дня после проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет | Через 2 рабочих дня после разбора заданий |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет | В день проведения олимпиады |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Оргкомитет | Через 7 дней после проведения олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | Через 7 дней после проведения олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | До 25.12.2021 |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Отдел образования администрации Тейковского муниципального района | До 17.12.2021 |

**Фурмановский м.р.**

1. **Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Фурмановском муниципальном районе**

**2.1. Организатор муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

Организатором муниципального этапа олимпиады является отдел образования администрации Фурмановского муниципального района.

Организатор муниципального этапа:

* осуществляет общее руководство и координацию проведения муниципального этапа Олимпиады;
* определяет муниципального координатора муниципального этапа Олимпиады;
* формирует и утверждает состав организационного комитета муниципального этапа Олимпиады;
* формирует и утверждает состав жюри муниципального этапа Олимпиады;
* утверждает количество баллов, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады по каждому предмету;
* утверждает график рассмотрения апелляций участников Олимпиады по каждому предмету;
* обеспечивает размещение на своем сайте нормативных документов, регламентирующих проведение Олимпиады, утвержденных итоговых протоколов заседания жюри, рейтингов победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;
* обеспечивает тиражирование и хранение олимпиадных заданий по каждому предмету, несет ответственность за их конфиденциальность, обеспечивает хранение олимпиадных работ участников олимпиады;
* определяет квоты победителей и призёров муниципального этапа по каждому предмету;
* при ухудшении эпидемиологической ситуации и при проведении муниципального этапа на базе общеобразовательных организаций определяет и утверждает список образовательных организаций, являющихся базой для проведения муниципального этапа Олимпиады и назначает лицо, ответственное за получение текстов олимпиадных заданий, обеспечение конфиденциальности при их тиражировании, хранении в МОУ и обеспечение объективности при проведении муниципального этапа олимпиады;
* направляет рейтинговые списки участников муниципального этапа Олимпиады региональному координатору по установленной форме;
* утверждает итоги муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету.
* проводит награждение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**2.2. Организационный комитет муниципального этапа Олимпиады**

Состав организационного комитета муниципального этапа Олимпиады утверждается приказом МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района.

В состав организационного комитета муниципального этапа Олимпиады включены представители отдела образования, муниципальных предметно-методических комиссий и образовательных организаций,являющихся базой проведения школьного этапа (заместители руководителей ОО), на которых возлагаются ***следующие обязанности*** по организации и проведению муниципального этапа Олимпиады:

* организация муниципального этапа в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады и настоящей моделью, а так же с учетом эпидемиологической ситуации;
* обеспечение доступности информации о проведении муниципального этапа Олимпиады для всех заинтересованных сторон: размещение информации на сайте МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района и на информационных стендах МОУ (Порядок проведения всероссийской олимпиады, график проведения муниципального этапа, предварительные протоколы оценки, итоговые протоколы оценки);
* тиражирование, хранение комплектов заданий и обеспечение конфиденциальности;
* кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады;
* организация и координация работы жюри, в том числе выдача закодированных работ членам жюри для оценки,ответов и критериев оценки, паролей для разархивирования комплектов олимпиадных заданий;
* декодирование олимпиадных работ;
* контроль подготовки предварительных и итоговых протоколов оценки олимпиадных работ;
* размещение предварительных и итоговых протоколов муниципального этапа на сайте МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района;
* направление итоговых протоколов заседания жюри муниципального этапа Олимпиады муниципальному координатору.

**2.3. Общеобразовательные организации:**

* ведут информационно-разъяснительную работу о порядке проведения всероссийской олимпиады школьников с обучающимися и их родителями (законными представителями);
* направляют заявки на участие в муниципальном этапе в оргкомитет Олимпиады.
* организуют участие школьников в муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
* при проведении муниципального этапа олимпиады на базе общеобразовательных организаций обеспечивают условия проведения олимпиады в соответствии с требованиями проведения.
  1. **Жюри муниципального этапа**

Состав жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету утверждается приказом МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района.

В состав жюри по каждому предмету включаются представители всех общеобразовательных учреждений.

Жюри муниципального этапа Олимпиады:

* принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников Олимпиады;
* оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;
* проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;
* осуществляет по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий с использованием дистанционных технологий;
* представляет результаты Олимпиады ее участникам;
* рассматривает апелляции участников Олимпиады с использованием информационных технологий в режиме онлайн на платформе ZOOM;
* готовит предварительные и итоговые протоколы оценки олимпиадных работ, определяет победителей и призёров школьного этапа в соответствии с утвержденной квотой;
* передает протоколы оценки олимпиадных работ координатору муниципального этапа Олимпиады.

Работа предметных жюри муниципального этапа Олимпиады организуется на базе ресурсного центра МУ отдела образования (каб. №47) или при ухудшении эпидемиологической ситуации в образовательных учреждениях, являющихся пунктом проведения Олимпиады, утвержденных приказом МУ отдела образования Фурмановского муниципального района.

**2.5.Участники муниципального этапа Олимпиады**

На муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету принимают индивидуальное участие:

- участники школьного этапа Олимпиады текущего учебного года, набравшие количество баллов, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады по каждому предмету;

- победители и призёры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Участники муниципального этапа Олимпиады вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае их прохождения на последующие этапы Олимпиады, данные участники Олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе Олимпиады.

Участники Олимпиады при выполнении работы используют авторучки только с синими или фиолетовыми чернилами.

Во время проведения Олимпиады сотовые телефоны и другие средства связи должны быть отключены, в противном случае участник будет удален с Олимпиады при первом замечании.

1. **Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Фурмановском муниципальном районе**

**3.1. Форматы проведения Олимпиады в зависимости от эпидемиологической ситуации**

Размещение на сайте МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района, информационных стендах общеобразовательных организаций информации о проведении Олимпиады: графика проведения, Порядка проведения, приказов организатора Олимпиады (управления образования), регламентирующих проведение муниципального этапа Олимпиады.

Ознакомление не позднее, чем за 3 дня до начала муниципального этапа олимпиады родителей (законных представителей) участников Олимпиады, с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, сбор письменных заявлений родителей (законных представителей) об ознакомлении с Порядком и сроками проведения школьного этапа, а также о согласии на обработку персональных данных и публикацию работ своего несовершеннолетнего ребёнка на официальном сайте организатора Олимпиады.

Формирование списков участников муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету и параллелей классов.

Издание приказа МУ отдела образования об организации проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников:

- назначение муниципального координатора, ответственного за организованное проведение муниципального этапа Олимпиады в установленные сроки и в соответствии с утвержденными требованиями и графиком, за получение зашифрованных комплектов заданий и комплектов по оцениванию работ, паролей для расшифровки архивов заданий, за принятие мер для обеспечения конфиденциальности при тиражировании и хранении текстов олимпиадных заданий в МОУ, обеспечение объективности при проведении предметных олимпиад муниципального этапа, кодирование олимпиадных работ, разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций;

- определение состава предметных жюри, места и времени для работы жюри;

- определение способа (очно или дистанционно) времени и места для проведения анализа олимпиадных заданий, показа олимпиадных работ и рассмотрения апелляций участников олимпиады (дата проведения апелляция по каждому предмету).

**3.1.1. В распределенном формате по школам**

Издание приказа по школе о проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников:

Назначается лицо, ответственного за организованное проведение муниципального этапа Олимпиады в муниципальном общеобразовательном учреждении в установленные сроки и в соответствии с утвержденными требованиями и графиком, за получение зашифрованных комплектов заданий и паролей для расшифровки архивов заданий, принятие мер для обеспечения конфиденциальности при тиражировании и хранении текстов олимпиадных заданий в МОУ, обеспечение объективности при проведении предметных олимпиад муниципального этапа, разбора заданий;

- определение учебных кабинетов для проведения Олимпиады;

- назначение ответственных организаторов в аудиториях и дежурных в коридорах;

- определение способа (очно или дистанционно) времени и места для проведения анализа олимпиадных заданий.

Получение требований к проведению олимпиады по каждому предмету по электронной почте муниципальным координатором и передача их по электронной почте ответственным в МОУ.

Получение комплектов материалов для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады (далее – Комплекты) в зашифрованном виде **по защищенным каналам связи** муниципальным координатором и ответственным в МОУ:

- в день проведения олимпиады получение муниципальным координатором из Департамента образования Комплекта (часть «Задания») с 8.40 до 10.00, Комплекта (часть «Критерии оценивания и ответы») – через 1 астрономический час после проведения предметной олимпиады;

- с 8.40 до 10.00 передача по защищенным каналам связи муниципальным координатором Комплекта (часть «Задания») в школы и прием Комплекта (часть «Задания» ответственными в МОУ;

- в день проведения олимпиады получение муниципальным координатором по электронной почте пароля к Комплекту (часть «Задания») за 1 астрономический час до проведения соответствующей предметной олимпиады, пароля к Комплекту (часть «Критерии оценивания и ответы») – через 1 астрономический час после ее завершения;

- после получения пароля к Комплекту (части «Задания») муниципальный координатор незамедлительно направляет его по электронной почте в МОУ, на базе которых проводится предметная олимпиада, для расшифровки архивов с заданиями и тиражирования текстов заданий;

- расшифровка Комплекта (часть «Критерии оценивания и ответы») осуществляется строго в МУ отделе образования муниципальным координатором, который передает критерии оценивания и ответы председателю предметного жюри;

- в случае сбоя в доставке Комплектов по техническим причинам доставку Комплектов обеспечивает организатор муниципального этапа.

Распечатывание олимпиадных заданий в МОУ по количеству участников с соблюдением конфиденциальности информации. **При распечатке ведется видеонаблюдение в режиме оф-лайн.**

Создание условий проведения олимпиады с учетом санитарно-эпидемиологической ситуации: обработка аудиторий и поверхностей дезинфицрующими средствами, проветривание, **обязательное наличие средств индивидуальной защиты для организаторов олимпиады, в том числе масок и антисептиков**, наличие средств индивидуальной защиты у участников олимпиады по желанию, **организация термометрии** и регистрации участников на входе в пункт проведения Олимпиады (в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции линейка не проводится).

Размещение участников Олимпиады в подготовленные аудитории. Рекомендуется размещать участников олимпиады по одному за партой с **соблюдением дистанции от 1,5 м до 2,0 м, не смешивая детей разных классов**.

Проведение организационного инструктажа для участников Олимпиады в аудиториях за 5-10 минут до начала олимпиады. До участников Олимпиады доводится следующая информация:

* **о видеонаблюдении в аудитории в режиме оф-лайн;**
* о порядке проведения и продолжительности олимпиады (продолжительность Олимпиады определяется утвержденными требованиями к ее проведению);
* о времени и месте ознакомления с предварительными и итоговыми результатами;
* о дате, времени и месте разбора заданий и показа олимпиадных работ, рассмотрении апелляционных заявлений;
* о запрете на использование мобильной связи и справочных материалов, не предусмотренных требованиями проведения олимпиад.

Начало Олимпиады в 13.30 часов. Выполнение олимпиадных заданий в течение времени, определенного требованиями к проведению каждой предметной олимпиады.

Теоретическая часть заданий по физической культуре выполняется в 13.30, время проведения практической части по физической культуре планирует МОУ в зависимости от загруженности спортивного зала. **В зале также ведется видеонаблюдение и на камеру демонстрируются показания секундомера** (время выполнения задания) с указанием ФИО участника**.**

По завершении олимпиады выполненные работы, черновики, бланки с заданиями участники олимпиады передают организатору в аудитории.

Организатор в аудитории передает выполненные олимпиадные работы ответственному за проведение олимпиады в МОУ, который запаковывает выполненные олимпиадные работы в конверт с сопроводительной надписью: наименование МОУ; название предмета, по которому проводится олимпиада; время запаковки олимпиадных заданий. **При этом демонстрирует все процедуры и надпись на конверте в видеокамеру.**

В течение одного часа после окончания олимпиады работы, черновики и тексты заданий передаются представителю оргкомитета муниципального этапа Олимпиады для кодирования (обезличивания) и хранения.

Проветривание аудиторий и обработка поверхностей дезинфицирующими средствами после окончания олимпиады.

Запись видеонаблюдения хранится в МОУ до 30 декабря 2021 года и предъявляется в оргкомитет Олимпиады по требованию.

**3.1.2. В дистанционном формате из дома**

При усложнении санитарно-эпидемиологической ситуации в связи с новой коронавирусной инфекцией «COVID-19» и объявления карантина возможно дистанционное проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

Для проведения школьного этапа предметных олимпиад в режиме онлайн предлагается платформа ZOOM.

Для участия в олимпиаде необходимо наличие микрофона и веб-камеры. Перед началом олимпиады в ZOOM необходимо проверить готовность технических устройств.

Необходимо подготовить рабочее место: компьютер, ноутбук, смартфон (нежелательно, т.к. качество мобильной связи может быть хуже, чем на ПК). На протяжении всей олимпиады веб-камера у каждого участника должна быть обязательно включена, чтобы педагог мог наблюдать за участниками.

Задания в виде зашифрованного архивного файла направляются участникам за 30 минут до начала олимпиады, пароль направляется за 5 минут до начала олимпиады.

Организатору необходимо быть подключенным к конференции и наблюдать за участниками на протяжении всей олимпиады.

Перед олимпиадой необходимо убедиться, что все участники подключены. Затем организатор проводит вводный инструктаж и объявляет о начале олимпиады.

Если участник выполнил задания и готов сдать работу досрочно, необходимо в течение 10 минут прислать скан или фото данной работы организатору на любой удобный источник (определяется школой и педагогом). Такими же правилами необходимо пользоваться при сдаче работы после окончания времени, отведенного для олимпиады.

**ВАЖНО:** на бесплатном аккаунте ZOOM конференция для более чем 2-х участников длится 40 минут. Потребуется **оперативное**переподключение.

Организатор передает выполненные олимпиадные работы ответственному за проведение олимпиады в МОУ, который запаковывает выполненные олимпиадные работы в конверт с сопроводительной надписью: наименование МОУ; название предмета, по которому проводится олимпиада; время запаковки олимпиадных заданий.

В течение одного часа после окончания олимпиады работы, черновики и тексты заданий передаются представителю оргкомитета муниципального этапа Олимпиады для кодирования (обезличивания), проверки жюри и последующего хранения.

**3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ**

Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ осуществляется членом оргкомитета муниципального этапа Олимпиады по следующей схеме: первые две цифры – номер параллели классов, следующие 2 цифры – порядковый номер олимпиадной работы. Например, шифр 0807 читается как «8 класс, олимпиадная работа №7» или 1123 – «11 класс, олимпиадная работа № 23».

Код олимпиадной работы (шифр) записывается на титульном листе (обложке тетради, бланке) олимпиадной работы и на первом (при необходимости и на других листах) рабочем листе олимпиадной работы.

Титульные листы (обложки тетрадей, бланки) отделяются от олимпиадной работы, упаковываются в отдельные файлы по классам и хранятся в сейфе организатора муниципального этапа Олимпиады до окончания процедуры проверки работ.

Олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника. В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется.

Коды олимпиадных работ (шифры) вписываются в предварительный протокол оценки. Коды олимпиадных работ (шифры) не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

**3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах**

Оценка олимпиадных работ осуществляется членами жюри в 09.00 на следующий день после проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

Письменные работы участников оцениваются не менее, чем двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными региональной предметно-методической комиссией.

Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий.

Результаты оценки члены жюри заносят в ведомость оценки олимпиадных работ с указанием количества баллов по каждому олимпиадному заданию и суммы баллов, набранных за выполнение всей олимпиадной работы.

В сложных случаях (при сильном расхождении оценок жюри) письменную работу перепроверяют другие члены жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматривают все члены жюри.

После раскодирования работ оформляются предварительные протоколы заседания жюри по каждой параллели классов. Предварительные протоколы подписываются всеми членами жюри и размещаются на сайте МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района на следующий день после завершения проверки олимпиадных заданий.

В период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19» во время проверки олимпиадных работ все члены предметного жюри должны соблюдать меры предосторожности (наличие маски, перчаток, обработка рук дезинфицирующими средствами).

При усложнении санитарно-эпидемиологической ситуации возможна работа жюри в дистанционном режиме:

- член оргкомитета Олимпиады сканирует закодированные работы по параллелям и направляет их по защищенному каналу связи председателю предметного жюри в день проведения олимпиады;

- председатель предметного жюри передает сканированные работы на проверку членам жюри (одну параллель работ – не менее двум членам жюри) на следующий день после проведения олимпиады;

- по окончании проверки председатель жюри собирает сканированные проверенные работы и организует обсуждение в режиме онлайн с использованием платформы ZOOM с обязательным участием муниципального координатора, после чего все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматривают все члены жюри;

- затем председатель жюри оформляет предварительный протокол и вместе со сканами проверенных работ направляет по защищенному каналу связи в МУ отдел образования;

- предварительные протоколы муниципальный координатор направляет в образовательные организации для ознакомления на следующий день после заседания жюри, при отсутствии замечаний и апелляционных заявлений оформляются итоговые протоколы и размещаются на сайте МУ отдела образования не позднее дня проведения заседания апелляционной комиссии.

**3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.**

Разбор заданий проводится предметным жюри после ознакомления участников с предварительными результатами в онлайн-формате на платформе Zoom.

Показ работ осуществляется на базе общеобразовательных организаций по требованию участников Олимпиады. Участники знакомятся с результатами проверки работ индивидуально. Жюри обеспечивает ответы на вопросы участников по системе оценивания заданий.

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление ***о несогласии с выставленными баллами, либо о нарушении процедуры проведения олимпиады,*** при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре проведения олимпиады, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения олимпиадных работ обучающимися.

Апелляция о ***нарушении процедуры проведения олимпиады*** подается обучающимся непосредственно в день проведения олимпиады до выхода из места проведения олимпиады. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения олимпиады создаётся комиссия (в составе представителей оргкомитета, образовательной организации, являющейся базой проведения олимпиады) и организуется проведение служебного расследования.

Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник олимпиады, согласие/несогласие участника олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения всероссийской олимпиады школьников комиссия устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции.

Апелляция ***о несогласии с выставленными баллами*** подаётся в предметное жюри муниципального этапа Олимпиады после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение **1-го астрономического часа** после разбора заданий и показа работ (при необходимости).

Дата рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами утверждаются приказом МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района.

Время рассмотрения апелляционных заявлений определяются приказом МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района и осуществляется с применением информационных технологий в формате онлайн с использованием платформы ZOOM.

Апелляционные заявления участников олимпиады рассматривает апелляционная комиссии, в состав которой входят члены предметных жюри и оргкомитета.

Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников олимпиады перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ).

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

- участник олимпиады, подавший заявление;

- один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, то есть без права голоса).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решения жюри по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа жюри оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами жюри. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава жюри. На основании протоколов проведения апелляции вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

Документами по процедуре рассмотрения апелляций являются:

- письменные заявления участников олимпиады;

- протокол заседания жюри по рассмотрению апелляций.

Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, системы оценивания;

- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил выполнения олимпиадной работы.

Процесс рассмотрения апелляционных заявлений участников муниципального этапа олимпиады осуществляется с видеофиксацией. В случае отсутствия апелляционных заявлений оформляется протокол заседания жюри, в котором фиксируется факт отсутствия апелляций. Видеозапись процедуры апелляции записывается на диск и хранится в сейфе организатора муниципального этапа Олимпиады в течение года.

**3.5. Алгоритм определения победителей и призеров**

Итоговая рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа по общеобразовательному предмету в каждой параллели классов представляет собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

Участники муниципального этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями муниципального этапа Олимпиады при условии, что количество набранных ими баллов равно или превышает половину максимально возможных.

В случае, когда победители не определены, на муниципальном этапе Олимпиады определяются только призеры.

Призерами муниципального этапа Олимпиады в пределах установленной квоты победителей и призеров признаются все участники муниципального этапа Олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителями.

В случае, когда у участника муниципального этапа Олимпиады, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, но не входящих в квоту, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется жюри муниципального этапа олимпиады (либо все участники признаются призерами, если набранные ими баллы – больше половины максимально возможных, либо все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают половины максимально возможных).

Не признается призером участник муниципального этапа Олимпиады, вошедший в установленную квоту, но не набиравший 25% баллов от максимально возможных.

Статус участника олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносится в итоговый протокол.

Победители и призёры муниципального этапа награждаются грамотами МУ отдела образования администрации Фурмановского муниципального района.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Фурмановском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | До завершения муниципального этапа Олимпиады |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | За 3 календарных дня до начала Олимпиады |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | До начала муниципального этапа Олимпиады |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа, руководители образовательных организаций, являющихся базовыми площадками проведения олимпиады | В течение муниципального этапа Олимпиады |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | до 31.10.2021 |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет муниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Проведение олимпиады | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад, в ОО, являющейся базовой площадкой проведения олимпиады |
| Кодирование работ | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитетмуниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри муниципального этапа | В дни заседания жюри |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Оргкомитет, жюри муниципального этапа | В дни заседания жюри |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Оргкомитет муниципального этапа | На следующий день после заседания жюри |
| Разбор заданий | Жюри муниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Показ работ | Жюри муниципального этапа | В дни проведения олимпиад |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитетмуниципального этапа | Не позднее следующего дня после опубликования предварительных результатов и разбора заданий |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия, жюри муниципального этапа | По графику, утвержденному МУ отделом образования |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Председатель жюри муниципального этапа | После заседания апелляционной комиссии |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | В течение муниципального этапа Олимпиады |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа, муниципальный координатор | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | Январь-февраль 2022 г. |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Шуйский м.р.**

1. **Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Шуйском муниципальном районе.**

2.1. Муниципальный этап Олимпиады проводится Управлением образования администрации Шуйского муниципального района при участии оргкомитета, жюри муниципального этапа Олимпиады.

2.2. **Управление образования администрации Шуйского муниципального района обеспечивает и организует муниципальный этап Олимпиады, в том числе:**

- формирует оргкомитет муниципального этапа олимпиады, жюри муниципального этапа Олимпиады и утверждает их состав, утверждает состав апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету;

- контролирует проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, соблюдение утвержденных сроков и требований центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- организует независимое наблюдение в соответствии с приказом Управления образования администрации Шуйского муниципального района от 12.08.2020 № 169а «Об утверждении документов по организации муниципальной системы объективности процедур оценки качества образования и об осуществлении независимого наблюдения»;

- обеспечивает материально-технические условия проведения муниципального этапа Олимпиады;

- утверждает формат проведения муниципального этапа Олимпиады в зависимости от эпидемиологической ситуации;

- устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады, при этом учитывается количество обучающихся, набравших наибольшее количество баллов по отношению к максимальному, а также максимально возможное количество участников муниципального этапа;

- обеспечивает тиражирование, хранение и передачу олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету для муниципального этапа Олимпиады в места проведения. Несёт ответственность за конфиденциальность заданий муниципального этапа;

- информирует руководителей общеобразовательных учреждений, учащихся, родителей (законных представителей) по всем вопросам организации и проведения муниципального этапа Олимпиады путем организации работы «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Управления образования администрации Шуйского муниципального района <http://шуйский-роо.рф>;

- определяет квоту победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету – 25% от общего количества участников;

- организует пересмотр результатов участников муниципального этапа Олимпиады в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов;

- утверждает итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг участников муниципального этапа олимпиады) и публикует их на официальном сайте Управления образования в сети "Интернет" (<http://шуйский-роо.рф>) в том числе протоколы жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает передачу результатов участников муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в сроки, определенные приказом Департамента образования Ивановской области;

- проводит анализ результатов школьного и муниципального этапов Олимпиады;

- организует предметную подготовку участников муниципального и регионального этапов Олимпиады

- проводит награждение победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

- выполняет комплекс мероприятий по направлению участников на региональный этап Олимпиады.

2.3**. Общеобразовательные учреждения:**

- Осуществляют взаимодействие с Управлением образования и оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады по вопросам организации и проведения;

- организуют работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения муниципального этапа Олимпиады, об основаниях для удаления с неё, обеспечивают ознакомление под подпись участников Олимпиады и их родителей (законных представителей) с инструкцией для участника и Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников;

- своевременно направляют заявки установленной формы на участие в муниципальном этапе Олимпиады (не менее чем за три дня до наступления даты проведения соответствующей олимпиады в формате Excel в отсканированной копии с подписью);

- организуют участие в дистанционной регистрации участников олимпиады накануне дня проведения олимпиады - централизованное направление от общеобразовательного учреждения сканированных копий согласий участников на обработку персональных данных, приказов о направлении на олимпиаду и назначении сопровождающих лиц. Данные документы направляются только в виде сканированных копий на адрес [imc\_shuya@mail.ru](mailto:imc_shuya@mail.ru). При очной регистрации в день олимпиады участники предъявляют только документ, удостоверяющий личность;

- организуют направление сканированных копий заявлений участников на показ работ и апелляцию о несогласии с выставленными баллами установленной формы на электронный адрес [imc\_shuya@mail.ru](mailto:imc_shuya@mail.ru) с указанием в теме письма «Предмет-показ-Фамилия И.О. – класс» или «Предмет-апелляция-Фамилия И.О. – класс»

- обеспечивают предметную подготовку обучающихся, приглашенных на муниципальный этап;

- обеспечивают доставку обучающихся на муниципальный этап Олимпиады и их руководителей;

- назначают руководителей делегаций и возлагают на них ответственность за жизнь и здоровье участников в период проведения муниципального этапа.

**2.4. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады**

- разрабатывает Модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- согласовывает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады;

- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и требованиями центральных предметно-методических комиссий к проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;

- обеспечивает сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) учащихся, заявивших о своём участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- соблюдает утвержденные сроки проведения муниципального этапа Олимпиады;

- организует процедуру регистрации участников и проверки документов, подтверждающих правомочность участия в Олимпиаде;

- проводит инструктаж участников перед началом каждой предметной олимпиады, в ходе которого информирует участников о продолжительности муниципального этапа Олимпиады по предмету, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, о правах и обязанностях участников, о причинах удаления участников с предметной олимпиады, о месте и времени ознакомления с полученными результатами, а также порядке подачи апелляции;

- обеспечивает подготовку и выдачу каждому участнику олимпиады комплектов олимпиадных материалов, в том числе бумаги для черновиков;

- контролирует ход проведения олимпиады, обеспечивает дежурство в аудиториях (кабинетах) и коридорах;

- осуществляет кодирование олимпиадных работ участников;

- обеспечивает оперативное размещение предварительных и итоговых протоколов с результатами участников, протоколов жюри и работ победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на сайте Управления образования администрации Шуйского муниципального района (<http://шуйский-роо.рф>);

- организует награждение победителей и призеров регионального этапа Олимпиады.

**2.5. Жюри муниципального этапа Олимпиады**

- гарантирует и соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдает информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам и выполненным участниками олимпиады заданиям;

- проводит муниципальный этап Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка и требованиями центральных предметно-методических комиссий, а также с учетом действующих на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- перед началом Олимпиады обеспечивает проведение инструктажа участников в каждой аудитории (правила проведения Олимпиады, ее длительность, сроки и способы ознакомления с результатами, разбор заданий, показ работ, рассмотрение апелляций);

- принимает от ответственного члена оргкомитета закодированные олимпиадные работы участников;

- осуществляет оценивание закодированных олимпиадных заданий в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания;

- подводит итоги муниципального этапа олимпиады, готовит итоговый протокол муниципального этапа Олимпиады;

- предоставляет организатору муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляций протоколы, утверждающие индивидуальные результаты участников муниципального этапа, а также аналитические отчеты о результатах выполнения олимпиадных заданий;

- соблюдает конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания.

**3.Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Шуйском муниципальном районе**

**3.1. форматы проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

В зависимости от эпидемиологической ситуации решение о формате проведения муниципального этапа Олимпиады принимает Управление образования администрации Шуйского муниципального района по согласованию с Департаментом образования Ивановской области.

- **распределенный очный форматна базе общеобразовательных учреждений района**

В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечения безопасности участников образовательных отношений в условиях действия на территории Ивановской области режима повышенной готовности муниципальный этап Олимпиады может проводиться на базе общеобразовательных учреждений в соответствии с Регламентом проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников с учетом эпидемиологической ситуации в регионе и установленного регламента работы ОУ, утвержденным приказом Управления образования:

- участники муниципального этапа Олимпиады во время написания олимпиадных работ находятся в закрепленном за этим классом кабинете;

- допуск участников муниципального этапа Олимпиады, организаторов Олимпиады организовывается на основании заполненных чек-листов и подписанных:

* Родителями (законными представителями) участников, не достигших 16-летнего возраста (приложение № 1);
* Участниками Олимпиады, достигшими 16-летнего возраста, и организаторами Олимпиады (приложение № 2).

- чек-листы хранятся в образовательном учреждении в течение периода проведения муниципального этапа Олимпиады;

- организовывается проведение термометрии в случае непредставления чек-листов и (или) при выявлении признаков инфекционных заболеваний;

- не допускаются к муниципальному этапу Олимпиады лица с признаками инфекционных заболеваний;

- обеспечивается минимизация контактов участников муниципального этапа Олимпиады;

- участникам муниципального этапа Олимпиады при входе в кабинет для проведения Олимпиады, санитарные узлы в обязательном порядке осуществляется обработка рук с применением кожных антисептиков;

- обеспечивается использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски или иные изделия, их замещающие) в обязательном порядке:

* педагогическими работниками, выполняющими функции организатора в аудитории;

- рекомендуется использование по желанию средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски или иные изделия, их замещающие):

* участникам муниципального этапа Олимпиады.

- осуществляется вариативная рассадка участников Олимпиады с учетом достижения максимально возможного расстояния;

- организовывается питьевой режим участников муниципального этапа Олимпиады в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в том числе с использованием одноразовой посуды;

- при необходимости индивидуального сопровождения участника муниципального этапа Олимпиады по медицинским показаниям организовывается допуск сопровождающего лица при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски или иные изделия, их замещающие) и кожи рук (перчатки или средства для обработки рук (кожные антисептики)).

Контроль за обеспечением и соблюдением выполнения санитарно-эпидемиологических требований возлагается на руководителей образовательных учреждений.

Приказом Управления образования администрации Шуйского муниципального района ответственность за создание необходимых условий, за прием комплектов олимпиадных заданий в зашифрованном виде, их дешифрование и распечатывание по количеству участников, за обеспечение конфиденциальности при тиражировании и хранении текстов олимпиадных заданий, передачу отсканированных работ участников олимпиады в день проведения олимпиады в оргкомитет муниципального этапа по каналу защищенного взаимодействия возлагается на заместителей директоров по учебно-воспитательной работе (далее – ответственный). Ответственный обеспечивает видеофиксацию при тиражировании олимпиадных заданий, а также в аудиториях выполнения заданий с предоставлением ссылки на видеозапись муниципальному координатору и в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады.

Время начала муниципального этапа Олимпиады – 13.30.

Регистрацию участников муниципального этапа Олимпиады проводит организатор, назначенный приказом Управления образования (далее – организатор) в 13.00, при регистрации участник Олимпиады предъявляет документ, удостоверяющий личность. В аудитории написания муниципального этапа олимпиады находится организатор, который проводит инструктаж (время проведения инструктажа – 13.15. – 13.30) для участников муниципального этапа Олимпиады, принимает выполненные олимпиадные задания и передает их ответственному. Ответственный в течение одного часа после окончания предметной олимпиады сканирует работы участников и передаёт отсканированные работы по каналам защищенного взаимодействия в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады.

**Порядоквыдачи комплектов материалов для проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

Комплект (часть «Задания») передается муниципальным координаторам и в ОО, на базе которых проводится предметная олимпиада, в день проведения соответствующей олимпиады с 8.30 до 9.30 по защищенному каналу взаимодействия, Комплект (часть «Критерии оценивания и ответы») – через 1 астрономический час после проведения предметной олимпиады по каналу защищенного взаимодействия.

Пароль к Комплекту (части «Задания») передается муниципальным координаторам по электронной почте за 1 астрономический час до проведения соответствующей предметной олимпиады, пароль к Комплекту (части «Критерии оценивания и ответы») - через 1 астрономический час после ее завершения.

После получения пароля к Комплекту (части «Задания», «Критерии оценивания и ответы») муниципальный координатор незамедлительно направляет его в ОО, на базе которых проводится предметная олимпиада.

Расшифровка Комплектов (часть «Задания», «Критерии оценивания и ответы») осуществляется строго в ОО и муниципальным координатором.

**Запрещается** пересылать расшифрованные материалы по электронной почте, мессенджерам, размещать их в сети «Интернет» или предавать их огласке каким-либо иным способом.

В случае сбоя в доставке Комплектов по техническим причинам доставку Комплектов в ОО обеспечивает организатор муниципального этапа Олимпиады.

**Порядокработы жюри муниципального этапа Олимпиады по проверке олимпиадных заданий муниципального этапа Олимпиады в случае проведения Олимпиады на базе общеобразовательных учреждений и с использованием дистанционных технологий**

1. Заместители директоров образовательных учреждений, ответственные за прием комплектов заданий, их дешифрование и распечатывание, обеспечение конфиденциальности, в день проведения муниципальной Олимпиады по предмету, после её окончания в течение часа сканируют работы участников и по каналам защищенного взаимодействия направляют муниципальному координатору;
2. Муниципальный координатор кодирует работы участников муниципального этапа Олимпиады и в день проведения Олимпиады по предмету направляет членам жюри по каналам защищенного взаимодействия для проверки.
3. В течение двух рабочих дней после проведения Олимпиады по предмету члены жюри проверяют работы участников муниципального этапа Олимпиады и направляют муниципальному координатору по каналам защищенного взаимодействия предварительные протоколы.
4. Муниципальный координатор дешифрует заполненные предварительные протоколы и выставляет их на сайт.
5. На четвертый день члены жюри проводят разбор олимпиадных заданий и их решений с использованием видеоконференцсвязи; по запросу участников Олимпиады очно осуществляют показ работ, соблюдая требования регламента проведения МэВОШ с учетом эпидемиологической ситуации.

- **дистанционный формат**

- В олимпиадах участвуют школьники, допущенные к участию, в соответствии с заявкой, поданной на электронную почту [imc\_shuya@mail.ru](mailto:imc_shuya@mail.ru) за три дня до наступления даты проведения соответствующей Олимпиады, указав в ней адрес электронной почты и мобильный телефон каждого участника.

- Общее руководство проведением предметной Олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляет муниципальный координатор.

- Муниципальный координатор обеспечивает прием комплектов олимпиадных заданий по защищенным каналам связи в зашифрованном виде от регионального координатора в 12.00, пароля к архивам заданий в 13.15, передачу на адрес электронной почты участника Олимпиады до 13.30.

- Участники приступают к выполнению работы в 13.30

- При наличии возможности распечатывают задания Олимпиады и в 13.30 приступают к её выполнению. При отсутствии возможности распечатать задание, участник Олимпиады выполняет задание, используя чистую бумагу формата А4, либо чистые тетрадные листы.

- В течение 20-30 минут после окончания времени написания предметной Олимпиады участник Олимпиады направляет отсканированную работу (сфотографированную работу) по адресу электронной почты **imc\_shuya@mail.ru** с указанием предмета, ФИО, класса, ОУ.

- Организаторы, утвержденные приказом Управления образования, в день проведения Олимпиады направляют участникам Олимпиады ссылку на подключение на платформе ZOOM для организации видеонаблюдения за выполнением требований выполнения заданий муниципального этапа Олимпиады.

- Ссылка на запись предоставляется организатору муниципального этапа после завершения предметной олимпиады. Оргкомитет проводит просмотр записей.

- В случае отсутствия интернет - соединения с участником Олимпиады, задания в распечатанном виде доставляет участнику ответственный по образовательному учреждению, утвержденный приказом Управления образования.

- Разбор и показ олимпиадных заданий осуществляется членами жюри Олимпиады на следующий день после их проверки в установленное время с использованием дистанционных технологий. Время проведения разбора заданий и ссылка для выхода на разбор заданий до участников олимпиады доводится через образовательное учреждение, на базе которого проводилась Олимпиада.

- Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в оргкомитет Олимпиады в течение одного дня после ознакомления с предварительными итогами Олимпиады и рассматриваются в течение одного дня. С учетом эпидемиологической ситуации апелляция подается в оргкомитет по адресу электронной почты imc\_shuya@mail.ru в отсканированном виде. Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий в присутствии участника Олимпиады, подавшего апелляцию, либо в его отсутствие. В случае отсутствия участника Олимпиады, подавшего апелляцию, результаты рассмотрения апелляции доводятся до участника Олимпиады через ответственного за прием комплектов заданий, их дешифрование и распечатывание, обеспечение конфиденциальности (заместителей директоров по УВР).

**3.2.Процедура кодирования олимпиадных работ**

**При проведении в очном формате:**

3.2.1.ответственный член оргкомитета, назначенный приказом Управления образования, принимает от участников олимпиадные работы, кодирует их, передает закодированные работы члену жюри;

3.2.2. кодирование производится в помещении, исключающем доступ иных лиц;

3.2.3.олимпиадные работы участников передаются членом оргкомитета члену жюри в обезличенном виде с указанием кода; информация о кодах олимпиадных работ участников является строго конфиденциальной и не разглашается до окончания проверки;

3.2.4.результаты проверки олимпиадных работ передаются ответственному члену оргкомитета для проведения процедуры раскодирования.

**При проведении на базе общеобразовательных учреждений и с использованием дистанционных технологий:**

3.2.1.Заместители директоров образовательных учреждений, ответственные за прием комплектов заданий, их дешифрование и распечатывание, обеспечение конфиденциальности, в день проведения муниципальной Олимпиады по предмету, после её окончания в течение часа сканируют работы участников и по каналам защищенного взаимодействия направляют муниципальному координатору;

3.2.2.Муниципальный координатор кодирует работы участников муниципального этапа Олимпиады и в день проведения Олимпиады по предмету направляет членам жюри по каналам защищенного взаимодействия обезличенные работы для проверки.

3.2.3.В течение двух рабочих дней после проведения Олимпиады по предмету члены жюри проверяют работы участников муниципального этапа Олимпиады и направляют муниципальному координатору по каналам защищенного взаимодействия предварительные протоколы.

3.2.4.Муниципальный координатор дешифрует заполненные предварительные протоколы и выставляет их на сайт.

**3.3.Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков**

-Жюри осуществляет оценивание закодированных олимпиадных заданий в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение двух рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету. Проверка одной работы осуществляется двумя членами жюри, в случае существенного расхождения в баллах, председателем жюри назначается третья проверка, распределение олимпиадных работ между членами жюри для проверки осуществляется председателем жюри;

- на третий рабочий день со дня проведения предметной олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету, до 13.00 передает результаты проверки в оргкомитет для проведения процедуры раскодирования и подготовки предварительного протокола с результатами и размещает либо в сети «Интернет» видеоразбор олимпиадных заданий и их решений, либо направляет в оргкомитет ссылку для подключения и время проведения разбора олимпиадных заданий; в этот же день предварительные протоколы размещаются на сайте Управления образования (<http://шуйский-роо.рф>);

- на четвертый рабочий день со дня проведения олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями региональной предметно-методической комиссии по предмету, по запросу участника осуществляется очный или дистанционный показ работ с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- после ознакомления с предварительными результатами, разбора олимпиадных заданий и показа работ участник Олимпиады в течение одного дня подает апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

- В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляций протоколы, утверждающие индивидуальные результаты участников муниципального этапа, а также аналитические отчеты о результатах выполнения олимпиадных заданий, передаются в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады.

**3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций**

3.4.1.Разбор и показ олимпиадных заданий осуществляется членами жюри Олимпиады на следующий день после их проверки в установленное время. Форма проведения может быть как очной, так и с использованием дистанционных технологий. В случае проведения дистанционного разбора и показа работ время проведения разбора заданий и ссылка для выхода на разбор заданий, ссылка на «видеоразбор» до участников олимпиады доводится через образовательное учреждение, на базе которого проводилась Олимпиада.

3.4.2.Основная цель процедуры разбора и показа заданий – знакомство участников Олимпиады с правильными решениями каждого из предложенных заданий, критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ, а также с типичными ошибками, допущенными участниками Олимпиады при выполнении заданий;

3.4.3.На разборе заданий могут присутствовать все участники Олимпиады.

3.4.4. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений участники олимпиады вправе проводить аудио-, фото—и видеозапись процедуры анализа олимпиадных заданий и их решений;

3.4.5.Показ работ осуществляется по желанию участника, после проведения анализа олимпиадных заданий и их решений. Показ работ осуществляется как очно, так и дистанционно. Любой участник может посмотреть свою работу, убедиться в объективности её проверки; после показа работ участник олимпиады имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными балами;

3.4.6.Для проведения апелляции Оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию (не менее пяти человек), один из которых избирается Председателем апелляционной комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится с учетом регламента проведения муниципального этапа Олимпиады.

3.4.7. Апелляция подается в апелляционную комиссию муниципального этапа Олимпиады в соответствии с формой (приложение) в течение одного рабочего дня после ознакомления с предварительными итогами Олимпиады, после разбора заданий и показа работ. С учетом эпидемиологической ситуации апелляция подается в апелляционную комиссию по адресу электронной почты imc\_shuya@mail.ru в отсканированном виде. Заседание апелляционной комиссии проводится на следующий день после подачи апелляции. В случае заседания апелляционной комиссии без присутствия подавшего апелляцию, результаты рассмотрения апелляции доводятся до участника Олимпиады через ответственного за прием комплектов заданий, их дешифрование и распечатывание, обеспечение конфиденциальности (заместителей директоров по УВР).

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

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (с понижением количества баллов, либо с повышением количества баллов);

3.4.9. Апелляция о нарушении процедуры проведения Олимпиады подается участником Олимпиады непосредственно в день проведения Олимпиады до выхода из аудитории, в которой она проводилась. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады создаётся комиссия (в составе представителя оргкомитета, представителя образовательной организации, на базе которой проводится Олимпиада, организатора в аудитории) и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол. В этот же день протокол служебного расследования и заявление на апелляцию направляется в апелляционную комиссию для рассмотрения.

3.4.10. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры всероссийской олимпиады школьников комиссия устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;

- об удовлетворении апелляции.

3.4.11. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения разбора заданий и показа работ);

3.4.12. Письменное заявление подается на имя председателя апелляционной комиссии. Заявление пишется по форме (приложение № 3), в заявлении необходимо указать номер задания, с оцениванием которого участник не согласен, а также форму проведения апелляции (очно или дистанционно, в присутствии подавшего апелляцию или в его отсутствие);

3.4.13. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию;

3.4.14.Документами по основным видам работы комиссии являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;

- журнал (листы) регистрации апелляций,

- протоколы;

3.4.15.Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, система оценивания также не может быть предметом апелляции и, следовательно, пересмотру не подлежит;

- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению олимпиадной работы.

**3.5. Алгоритм определения победителей и призеров:**

3.4.1. Результаты участников заносятся в итоговую таблицу, представляющую собой **ранжированный список** участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов

Участники с **равным** количеством **баллов** располагаются в **алфавитном** порядке.

Победители и призеры определяются в пределах 25% от количества участников

3.4.2. **Алгоритм определения победителей и призеров:**

**Победитель** – участник Олимпиады, набравший наибольшее количество баллов при условии, что количество набранных им баллов превышает половину максимально возможных баллов. Все участники, набравшие одинаковое наибольшее количество баллов, составляющее более половины от максимального, признаются победителями

**Призёры –** участники Олимпиады следующие в итоговой таблице за победителем в пределах установленной квоты победителей и призеров, при условии, что количество набранных им баллов составляет не менее 30% от максимального балла по предмету.

В случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: все участники признаются призерами, если набранные ими баллы больше половины от максимального, все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы не превышают половины максимального;

В случае, когда ни один из участников не набрал более половины от максимально балла, определяются только призеры в пределах 10% от общего количества участников при условии, что набранные ими баллы составляют не менее 30% от максимального балла по предмету;

В случае, когда не удается определить 25% от количества участников (участников олимпиады по предмету менее 4 человек), победителем или призером признается один участник в случае, если набранные им баллы соответствуют изложенным выше требованиям, предъявляемым к победителю или призеру.

1. **План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Шуйском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Организатор муниципального этапа | С момента получения заданий по каналу защищенного взаимодействия в день проведения олимпиады (с 8.30.до 9.30) до момента получения паролей к комплекту заданий. |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за один день до даты проведения Олимпиады по предмету |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа | Не позднее чем за один день до даты проведения Олимпиады по предмету |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | оргкомитет | Не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | оргкомитет | При проведении в очном формате в день проведения Олимпиады с 12.30.  При проведении на безе ОУ – в 13.00 |
| Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет, жюри | При проведении в очном формате в день проведения Олимпиады с 13.15.- 13.30.  При проведении на безе ОУ – 13.15. – 13.30 |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | оргкомитет | При проведении в очном формате в день проведения Олимпиады с 13.00 – 13.15  При проведении на безе ОУ – в 13.10 |
| Проведение олимпиады | оргкомитет | В соответствии с графиком проведения муниципального этапа Олимпиады, Порядком и требованиями центральных предметно-методический комиссий |
| Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Апелляционная комиссия | В день проведения Олимпиады, до выхода из аудитории |
| Кодирование работ | оргкомитет | При проведении в очном формате - в день проведения Олимпиады сразу после ее завершения.  При проведении на базе ОУ и дистанционно – в день проведения олимпиады сразу после получения отсканированных работ от участников Олимпиады по каналам защищенного взаимодействия |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Апелляционная комиссия | В день проведения Олимпиады |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | жюри | В течение двух рабочих дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | оргкомитет | На третий рабочий день со дня проведения предметной Олимпиады до 13.00 |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах |  | На третий рабочий день со дня проведения предметной олимпиады через сайт Управления образования |
| Разбор заданий | жюри | На третий рабочий день со дня проведения предметной олимпиады (либо видеозапись разбора заданий и их решений, либо подключение онлайн) |
| Показ работ | Жюри, оргкомитет | На четвертый рабочий день со дня проведения олимпиады |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | В течение одного дня после ознакомления с предварительными результатами, разбором заданий и показом работ) |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Апелляционная комиссия | На следующий день после подачи апелляции |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | жюри | Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений апелляционной комиссией |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Жюри, организатор муниципального этапа | Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений апелляционной комиссией |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | Апрель текущего года |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |

**Южский м.р.**

1. **Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Южском муниципальном районе.**
   1. Отдел образования администрации Южского муниципального района в качестве организатора не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа Олимпиады:

- организует независимое наблюдение за ходом всех этапов проведения Олимпиады с применением платформы ZOOM;

- определяет сроки расшифровки олимпиадных заданий;

- определяет процедуру регистрации участников олимпиады ипроцедуру показа выполненных олимпиадных работ, а также рассмотрения апелляций участников Олимпиады;

- устанавливает места проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- создаёт оргкомитет муниципального этапа Олимпиады и утверждает его состав;

- определяет состав жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и утверждает их составы;

- формирует муниципальные предметно-методические комиссии Олимпиады и утверждает их составы;

- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа Олимпиады информирует руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации Южского муниципального района, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о настоящем Порядке и утвержденных требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- определяет места сбора и хранения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в Олимпиаде, об ознакомлении с настоящим Порядком и о согласии на обработку персональных данных участников Олимпиады;

- определяет квоты победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает создание специальных условий для участников муниципального этапа Олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- организует пересмотр индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, и утверждает итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады с учетом внесенных изменений;

- утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призеров муниципального этапа олимпиады) и публикует их на своем официальном сайте в сети "Интернет", в том числе протоколы жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в течение семи рабочих дней после проведения олимпиады;

* 1. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:

- разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа Олимпиады;

- обеспечивает информирование участников Олимпиады о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады через общеобразовательные учреждения и ведение раздела на официальном сайте Отдела образования администрации Южского муниципального района;

- обеспечивает хранение всех олимпиадных материалов и видеоматериалов о ходе проведения всех этапов Олимпиады в течение учебного года;

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

- принимает апелляции о несогласии с результатами в течение трех суток с момента проведения предметной Олимпиады и рассматривает в течение одного рабочего дня. Апелляции подаются в дистанционном режиме в оргкомитет на электронную почту Отдела образования администрации Южского муниципального района ronoyuzha@ivreg.ru. По результатам рассмотрения апелляции жюри принимает одно из решений: отклонение апелляции и сохранении выставленных баллов; удовлетворение апелляции и корректировке баллов.

* 1. Жюри:

- гарантируют конфиденциальность информации о содержании олимпиадных заданий и критериях оценивания;

- соблюдают информационную безопасность, исключающую доступ посторонних лиц к олимпиадным материалам при проверке работ;

- оценивают выполненные закодированные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания в течение одного рабочего дня после проведения Олимпиады;

- осуществляет по запросу участника олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий;

- оформляют и передают итоговый протокол в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады;

- рассматривает совместно с оргкомитетом муниципального этапа Олимпиады апелляции участников Олимпиады;

- проводит анализ результатов Олимпиады.

* 1. Образовательные организации:

- осуществляют сбор и передачу в оргкомитет заявлений об участии в муниципальном этапе Олимпиады и согласий на обработку персональных данных;

- назначают ответственных за получение и передачу комплектов олимпиадных заданий в зашифрованном виде по каналам защищённой связи, с возложением на них ответственности за соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- обеспечить в день проведения Олимпиады передачу упакованных олимпиадных работ в Отдел образования администрации Южского муниципального района в течение 1 астрономического часа после завершения Олимпиады;

- проводят инструктаж участников муниципального этапа Олимпиады и родителей (законных представителей) и доводят до них следующую информацию: продолжительность Олимпиады; порядок подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами; о случаях удаления с Олимпиады, а также о времени и месте показа работ и ознакомления с результатами Олимпиады;

- направляют на судейство председателей и членов жюри муниципального этапа Олимпиады;

- при проведении муниципального этапа Олимпиады каждому участнику олимпиады предоставляют отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, создают специальные условия для участников муниципального этапа Олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

1. **Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Южском муниципальном районе**

3.1.Муниципальный этап Олимпиады проводится в общеобразовательных учреждениях и в дистанционном формате.

Участники муниципального этапа Олимпиады или их родители (законные представители) заявляют о своем участии организатору. Заявления можно подать лично в общеобразовательную организацию, в которой обучается участник Олимпиады.

Школьные координаторы осуществляют сбор и передачу организатору Олимпиады заявлений и согласий от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в Олимпиаде. Сбор осуществляется в срок не менее, чем за 3 рабочих дня до начала муниципального этапа олимпиады.

**Распределенный очный формат**.

При очном формате проведения Олимпиадыразмещение и допуск участников Олимпиады в аудитории осуществляется с соблюдением действующих на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в организациях.

На муниципальном этапе Олимпиады участники каждого класса должны находиться в своем кабинете. Поведение участников Олимпиады регламентируется инструкцией для участников Олимпиады, которую утверждает организатор Олимпиады.

В случае участия в Олимпиаде обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов оргкомитет совместно с ОУ организует проведение муниципального этапа Олимпиады с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития детей.

Передача комплектов олимпиадных заданий осуществляется в зашифрованном виде по каналам защищённой взаимодействия. Архивы с олимпиадными заданиями направляются на точки защищённого взаимодействия ОУ в 13-00 ч. Пароли к архивам за 20 минут до начала Олимпиады.

В течение 1 астрономического часа после завершения Олимпиады ответственные за получение и передачу олимпиадных заданий и работ в ОУ передают муниципальному координатору упакованные работы (бланки ответов упаковываются в отдельные файлы (секьюрпак или конверт) по классам). Передача работ может осуществляться в сканированном виде путём использования информационно-коммуникационных технологий.

При проведении Олимпиады допускается использование информационно-коммуникационных технологий (с применением платформы ZOOM) в части организации выполнения олимпиадных заданий, проверки и анализа олимпиадных заданий, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

**Дистанционный формат из дома**.

Для участия в муниципальном этапе Олимпиады в дистанционном формате необходимо наличие у участников компьютера, ноутбука, планшета или смартфона. Также для участия в Олимпиаде в дистанционном формате необходимо наличие микрофона и веб-камеры.

Архивы с заданиями в зашифрованном виде будут направлены на электронные почты участников ответственным лицом общеобразовательных учреждений в день проведения Олимпиады в период с 13.00 до 13.15 ч., пароль к заданиям муниципального этапа будет направлен участникам олимпиады в период с 13.15. до 13.25.

В течение 10 минут скан или фото выполненных олимпиадных работ участники направляют на электронную почту оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.

3.2. Процедура кодирования олимпиадных работ.

Муниципальный координатор принимает и кодирует работы участников Олимпиады(кодирование производится в следующем виде: М-7-23, где М - наименование предмета Олимпиады, 7-дата проведения Олимпиады, 23- порядковый номер участника). Олимпиадные работы, содержащие персональные данные участника, какие-либо пометки, позволяющие идентифицировать личность, к кодированию и дальнейшей проверке не принимаются.

Закодированные олимпиадные работы участников передаются муниципальным координатором председателю жюри в обезличенном виде с указанием кода, информация о кодах олимпиадных работ участников является строго конфиденциальной и не разглашается до окончания проверки

3.3. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.

Жюри проверяет олимпиадные работы в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения Олимпиады. Проверка работ осуществляется с соблюдением социально – эпидемиологических требований.

Жюри оценивает выполненные олимпиадные работы в соответствии с критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий (работы участников оцениваются не менее чем двумя членами жюри). В сложных случаях (при сильном расхождении оценок жюри) письменная работа перепроверяется другим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.

Результаты проверки олимпиадных работ передаются муниципальному координатору для проведения процедуры раскодирования и составления предварительного протокола.

Ознакомление участников с предварительными результатами Олимпиады осуществляется после разбора заданий, на третий рабочий день после проведения Олимпиады.

Окончательные результаты утверждаются после проведения апелляции и размещаются на официальном сайте организатора не позднее семи рабочих дней после дня проведения Олимпиады.

3.4. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.

3.4.1. Разбор олимпиадных заданий осуществляется на второй рабочий день после проверки заданий.

3.4.2. Показ олимпиадных работ проводится на второй рабочий день после проведения разбора олимпиадных заданий.

В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники Олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция направляется в оргкомитет на эл. почту [ronoyuzha@ivreg.ru](mailto:ronoyuzha@ivreg.ru).

34.3. Порядок проведения апелляции.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в письменной форме в оргкомитет после ознакомления с предварительными итогами олимпиады в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ.

Дата рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, время рассмотрения апелляционных заявлений определяются приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района и осуществляется с применением информационных технологий в формате он-лайн с использованием платформы ZOOM.

При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать:

- участник олимпиады, подавший заявление;

- один из его родителей (законных представителей) (только в качестве наблюдателя, то есть без права голоса).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами комиссия принимает одно из решений: об отклонении апелляции и сохранении баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

Решения комиссии по рассмотрению апелляционных заявлений являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. На основании протоколов проведения апелляции вносятся соответствующие изменения в отчетную документацию.

3.5. Алгоритм определения победителей и призеров.

После проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений оформляются итоговые протоколы заседания комиссии с утверждением итоговых ведомостей оценки олимпиадных работ муниципального этапа по каждому предмету в каждой параллели классов.

Итоговые ведомости оценки олимпиадных работ оформляются как рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа по общеобразовательному предмету в каждой параллели классов, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов.

Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

На основании выстроенного рейтинга жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады по каждой параллели классов в соответствии с утвержденной квотой.

Статус участника Олимпиады «победитель», «призер», «участник» заносится в итоговую ведомость оценки олимпиадных работ.

Итоговые протоколы заседания жюри подписываются всеми членами.

На основании итоговых протоколов муниципального этапа Олимпиады организатором выстраивается, утверждается и размещается на сайте Отдела образования администрации Южского муниципального района рейтинг победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Южском муниципальном районе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
| Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 01.11.2021 г. |
| Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | ОУ | в течение 10 дней до начала муниципального этапа Олимпиады |
| Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 г. |
| Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 г. |
| Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 г. |
| Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | 15.10.2021 г. |
| Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 г. |
| Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Оргкомитет | в соответствии с графиком проведения МЭ ВОШ |
| Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | 15.10.2021 г. |
| Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | 15.10.2021 г. |
| Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведения в соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | ОУ | в соответствии с графиком проведения МЭ ВОШ |
| Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | ОУ | 15.10.2021 г. |
| Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | ОУ | за 3 рабочих дня до начала муниципального этапа Олимпиады |
| Инструктаж участников олимпиады | ОУ | в соответствии с графиком проведения МЭ ВОШ |
| Распределение участников олимпиады по аудиториям | ОУ | в соответствии с графиком проведения МЭ ВОШ |
| Проведение олимпиады | Оргкомитет | в соответствии с графиком проведения МЭ ВОШ |
| Прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | в день проведения Олимпиады, до выхода из места проведения Олимпиады |
| Кодирование работ | Муниципальный координатор | в день проведения Олимпиады |
| Рассмотрение апелляций о нарушении установленного Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | в течение 1 рабочего дня, следующего за днём получения заявления на апелляцию |
| Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри | в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения Олимпиады |
| Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Муниципальный координатор, жюри | в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения Олимпиады |
| Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Оргкомитет, ОУ | на третий рабочий день после проведения Олимпиады |
| Разбор заданий | Жюри | на второй рабочий день после проверки заданий |
| Показ работ | Жюри | на второй рабочий день после проверки заданий |
| Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет | в течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа работ |
| Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Организатор, оргкомитет, жюри | в течение 1 рабочего дня, следующего за днём получения заявления на апелляцию |
| Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Организатор, оргкомитет, жюри | не позднее семи рабочих дней после дня проведения Олимпиады |
| Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | В течение 2 рабочих дней со дня получения итогового протокола |
| Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
| Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
| Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | ОУ | До 30.12.2021 г. |
| Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 г. |

**Юрьевецкий м.р.**

**2. Полномочия организационных структур при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Юрьевецком муниципальном районе**

2.1. Организатором муниципального этапа олимпиады является Управление образования администрации Юрьевецкого муниципального района (далее – Управление). Муниципальный координатор: Уренская Алла Станиславовна, и.о. начальника МКУ «Информационно-методическая служба», тел. 8(49337) 2-18-58, lpodryadina@mail.ru

2.2. Организатор Олимпиады:

2.2.1. Формирует и утверждает оргкомитет, муниципальные предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету, жюри, апелляционные комиссии.

2.2.2. Определяет график, расписание и продолжительность проведения Олимпиады, перечень материально-технического оборудования, используемого при ее проведении.

2.2.3. Обеспечивает хранение Олимпиадных заданий по следующим общеобразовательным предметам: экология, география, экономика, русский язык, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, китайский язык, итальянский язык, история, обществознание, право, технология, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), искусство (мировая художественная культура – МХК) и несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

2.2.4. Определяет порядок доставки и сроки расшифровки Олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных Олимпиадных работ, процедуру регистрации участников Олимпиады, показа выполненных Олимпиадных работ, а также рассмотрения апелляций участников Олимпиады.

2.2.5. Обеспечивает работу горячей линии для образовательных организаций по вопросам проведения Олимпиады.

2.2.6. Организует пересмотр индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, и утверждает итоговые результаты Олимпиады с учетом внесенных изменений.

2.2.7. Устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады(30 % от количества участников по предмету);

2.2.8. Утверждает итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров публикует их в сети Интернет на официальном сайте Управления образования Юрьевецкого муниципального района с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.3. Оргкомитет Олимпиады

Состав оргкомитета муниципального этапа Олимпиады формируется из представителей Управления образования Юрьевецкого муниципального района, общеобразовательных учреждений, являющихся базой проведения муниципального этапа (заместители руководителей ОО), на которых возлагаются обязанности по организации и проведению муниципального этапа Олимпиады в общеобразовательном учреждении, а также могут быть представители муниципальных предметно-методических комиссий Олимпиады, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором Олимпиады. Число членов оргкомитета Олимпиады составляет не менее 5 человек. Состав организационного комитета школьного этапа Олимпиады утверждается приказом Управления образования Юрьевецкого муниципального района.

2.4. Жюри Олимпиады

2.4.1. Для объективной проверки Олимпиадных работ, выполненных участниками Олимпиады, организатор Олимпиады определяет состав жюри Олимпиады. Число членов жюри Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

2.4.2. Жюри принимает и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания по следующим общеобразовательным предметам: экология, география, экономика, русский язык, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, китайский язык, итальянский язык, история, обществознание, право, технология, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), искусство (мировая художественная культура – МХК).

2.4.3. Определяет победителей и призеров Олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой (30 % от количества участников по предмету), установленной организатором Олимпиады (в случае равного количества баллов у участников Олимпиады, занесенных в итоговую таблицу, решение об увеличении квоты победителей и (или) призеров этапа Олимпиады принимает организатор Олимпиады);

2.4.4. Составляет и направляет организатору Олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету, подписанный председателем жюри.

**3. Особенности проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Юрьевецком муниципальном районе**

3.1. Формат проведения Олимпиады – распределенный очный по школам.

3.1.1. Место проведения Олимпиады (далее Площадка) – образовательная организация Юрьевецкого муниципального района, на базе которой проводится Олимпиада. Площадкадолжна соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения Олимпиады.

3.1.2. На Площадке должна быть организована обязательная термометрия. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются.

3.1.3. До входа в место проведения организуется регистрация участников Олимпиады с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

3.1.4. Обязательно наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри, участников.

3.1.5. До начала проведения Олимпиады должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.

3.1.6. Рассадка участников организуется с соблюдением дистанции не менее 1,5 метра в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

3.1.7. Все участники Олимпиады обеспечиваются:

− черновиками;

− заданиями, бланками ответов;

− необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

3.1.8. В каждом классе, где проводятся испытания, обеспечивается наличие часов.

3.1.9. Выделяется отдельный кабинет для представителей организатора Олимпиады. Кабинет оборудуется компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, ксероксом, а также другим необходимым оборудованием для осуществления тиражирования олимпиадных заданий с соблюдением мер конфиденциальности.

3.2. Дистанционный формат из дома.

Олимпиада в дистанционном формате проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий в части организации направления заданий предметной Олимпиады на личный электронный адрес участника (законного представителя). Выполнение олимпиадных заданий осуществляется в сроки, установленные Организатором. Организация проверки и оценивания выполненных олимпиадных работ, анализа олимпиадных заданий и их решений, при подаче апелляций проводится аналогично традиционному очному формату.

Выполненное олимпиадное задание участник направляет на электронный адрес Организатора.

3.3. Процедура кодирования олимпиадных работ.

3.3.1. Кодирование работ осуществляется представителями оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками Олимпиады.

3.3.3. Работы участников Олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

3.3.4. Закодированные работы участников Олимпиады передаются жюри Олимпиады.

3.3.5. Бланки (листы) ответов участников Олимпиады не должны содержать никаких референций на её 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.

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

3.4. Порядок проверки работ и информирования о предварительных результатах с указанием сроков.

3.4.1. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников Олимпиады жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.

3.4.2. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном ресурсе организатора в сети Интернет (сайт Управления образования Юрьевецкого муниципального района).

3.5. Порядок разбора заданий, показа работ и рассмотрения апелляций.

3.5.1. Анализ решения олимпиадных заданий проходит в день проведения Олимпиады в месте проведения Олимпиады. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри Олимпиады.

3.5.2. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и правильность их решения.

3.5.3. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники Олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

3.5.4. После проведения анализа заданий и проверки олимпиадных работ в установленное организатором время, жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показвыполненной им олимпиадной работы.

3.5.5. Показ работ осуществляется в сроки, уставленные оргкомитетом, но не позднее, чем семь календарных дней после окончания Олимпиады.

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

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

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

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

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

3.5.11. Участник Олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию в течение часа после окончания процедуры показа олимпиадных работ.

3.5.12. Заявление на апелляцию работы подается лично участником Олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу.

3.5.13. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников Олимпиады о принятом решении.

3.5.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и оформляется протоколом.

3.5.15. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

3.6. Алгоритм определения победителей и призеров.

3.6.1. Победители и призеры Олимпиады определяются на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой (30 % от количества участников по предмету), установленной организатором Олимпиады (в случае равного количества баллов у участников Олимпиады, занесенных в итоговую таблицу, решение об увеличении квоты победителей и (или) призеров этапа Олимпиады принимает организатор Олимпиады);

3.6.2. Итоги Олимпиады отражаются в итоговом протоколе, подписанном председателем и секретарем жюри, с выстроенным рейтингом, определением статуса участника Олимпиады (победитель, призёр, участник).

3.6.3. Итоговые протоколы размещаются на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.

3.6.4. Организатор Олимпиады утверждает итоги проведения Олимпиады.

3.6.5. Подведение итогов Олимпиады проходит на церемонии награждения победителей и призёров Олимпиады, педагогов, подготовивших победителей и призеров Олимпиады на базе общеобразовательных учреждений.

**4. План-график мероприятий по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Юрьевецком муниципальном районе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Ответственные** | **Срок исполнения** |
|  | Определение количества баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Муниципальный координатор | 25.10.2021г. |
|  | Сбор сведений об участниках муниципального этапа, в том числе об участниках с ОВЗ | Муниципальный координатор | 29.10.2021г. |
|  | Формирование оргкомитета и утверждение его состава | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Формирование жюри по каждому общеобразовательному предмету и утверждение их составов | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Формирование апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету и утверждение ее состава | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Утверждение конкретных мест проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Утверждение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Обеспечение хранения олимпиадных заданий до их передачи в места проведения олимпиад | Муниципальный координатор | 29.10.2021г. |
|  | Информирование руководителей образовательных организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей [(законных представителей)](about:blank) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденном приказом Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678, и требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | 25.10.2021г. |
|  | Распределение представителей оргкомитета по предметным олимпиадам | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья участников олимпиады, в том числе участников с ОВЗ, в местах проведенияв соответствии с требованиями РПМК к проведению олимпиад | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Определение формата регистрации участников муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | 27.10.2021г. |
|  | Регистрация участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Оргкомитет | В день проведения олимпиады |
|  | Инструктаж участников олимпиады | Оргкомитет | В день проведения олимпиады |
|  | Распределение участников олимпиады по аудиториям | Оргкомитет | В день проведения олимпиады |
|  | Проведение олимпиады | Организатор муниципального этапа | В соответствии с графиком |
|  | Прием апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Оргкомитет | После проверки олимпиадных работ |
|  | Кодирование работ | Оргкомитет | По окончании олимпиады |
|  | Рассмотрение апелляций о нарушении установленного  Порядка проведения олимпиады | Жюри | При поступлении заявления об апелляции |
|  | Проверка обезличенных работ в соответствии с критериями оценивания региональных ПМК | Жюри | По окончании олимпиады |
|  | Декодирование олимпиадных работ и подготовка протокола с предварительными результатами | Жюри | В течение 1рабочего дня после окончания олимпиады |
|  | Информирование участников олимпиады о предварительных результатах | Организатор муниципального этапа | В течение 3 рабочих дней после окончания олимпиады |
|  | Разбор заданий | Оргкомитет | По завершении олимпиады |
|  | Показ работ | Оргкомитет | По завершении олимпиады |
|  | Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами | Оргкомитет | В течение 3 рабочих дней после оглашения результатов |
|  | Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами | Жюри | При поступлении заявления об апелляции |
|  | Подготовка итогового протокола с результатами олимпиады по предмету | Жюри | В течение 1 рабочего дня после окончания олимпиады |
|  | Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикация их на официальном сайте организатора в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету | Организатор муниципального этапа | В течение 5 рабочих дней после проведения олимпиады |
|  | Передача результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу в Департамент образования Ивановской области | Организатор муниципального этапа | В течение 7 календарных дней со дня проведения предметной олимпиады |
|  | Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом образования Ивановской области | Муниципальный координатор | по утвержденному графику |
|  | Награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады | Организатор муниципального этапа | По итогам предметной олимпиады |
|  | Составление и представление в Департамент образования Ивановской области отчёта о результатах проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету установленной формы | Организатор муниципального этапа | До 17.12.2021 |