

**Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2022/2023 учебном году на территории
Нелидовского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ «Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2022/2023 учебном году на территории Нелидовского городского округа» составлен на основе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.2. Основными целями и задачами муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиады) являются:

- обеспечение условий для выявления и развития у обучающихся Нелидовского городского округа творческих способностей и интереса к научной деятельности,

- поддержка одаренных детей Нелидовского городского округа в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

- включение победителей и призёров муниципального этапа в составы команд для участия в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников;

- пропаганда научных знаний и научной (научно – исследовательской) деятельности.

1.3. Муниципальный этап олимпиады проводится в очном формате на площадках общеобразовательных организаций Нелидовского городского округа. Рабочим языком проведения олимпиады является русский язык.

1.4. В олимпиаде принимают участие обучающиеся 7-11 классов.

1.5. Участники муниципального этапа олимпиады с ограниченными возможностями (далее с ОВЗ) и дети-инвалиды принимают участие в олимпиаде на общих основаниях.

1.6. Муниципальный этап олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: английский язык, биология, география, информатика и ИКТ, история, литература, математика, обществознание, русский язык, физика, физическая культура, химия для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.7. Муниципальный этап олимпиады проводится по единым заданиям, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями по каждому общеобразовательному предмету. Задания теоретического тура муниципального этапа олимпиады выполняются в письменной форме.

1.8. Срок хранения материалов и документов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 1 год.

2. Организация проведения муниципального этапа олимпиады.

2.1. Организатором муниципального этапа олимпиады является Управление образования Администрации Нелидовского городского округа Тверской области (далее-организатор).

2.2. Для организации и проведения муниципального этапа олимпиады организатор создает организационный комитет, жюри и апелляционную комиссию.

2.3. Во время проведения муниципального этапа олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, организационного комитета, общественные наблюдатели, должностные лица Министерства образования Тверской области, Рособнадзора, представители средств массовой информации.

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

Представители Министерства образования Тверской области, Рособнадзора имеют право присутствовать при проведении всех процедур олимпиады.

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

2.4. Функции организатора муниципального этапа олимпиады.

❖ Осуществляет общую организацию муниципального этапа олимпиады, обеспечивает соблюдение прав участников олимпиады, решает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады.

❖ Определяет график проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными Министерством образования Тверской области.

❖ Утверждает составы организационного комитета, жюри, апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету.

❖ Определяет места проведения муниципального этапа олимпиады.

❖ Определяет сроки, в том числе начало и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении.

❖ Определяет и утверждает сроки выдачи комплектов олимпиадных заданий, дешифрования олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуру регистрации участников олимпиады, показа выполненных олимпиадных работ, рассмотрения апелляций участников олимпиады.

❖ Обеспечивает хранение и конфиденциальность олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету для муниципального этапа олимпиады.

❖ Информирует руководителей образовательных организаций Нелидовского городского округа, 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.

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

❖ Устанавливает квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

❖ 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 учётом внесенных изменений.

❖ Утверждает (в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров) итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

❖ Делегирует общеобразовательным организациям Нелидовского городского округа полномочия организатора в части награждения победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

❖ Передаёт результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады.

2.5. Функции организационного комитета муниципального этапа олимпиады.

❖ Разрабатывает организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады.

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

❖ Обеспечивает сбор и хранение согласий от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде (не позднее чем за 3 календарных дня до начала муниципального этапа олимпиады), об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своём официальном сайте в информационной сети «Интернет» с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий, и передает их организатору муниципального этапа олимпиады.

❖ 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 удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

- ❖ Несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения муниципального этапа олимпиады.

- ❖ Обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению по каждому общеобразовательному предмету.

- ❖ Проводит регистрацию участников в день проведения муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету.

- ❖ Обеспечивает тиражирование материалов в день проведения муниципального этапа олимпиады.

- ❖ Назначает организаторов в аудитории проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

- ❖ Обеспечивает контроль соблюдения выполнения участниками требований Порядка, организационно-технологической модели проведения олимпиады и иных локальных актов.

- ❖ Осуществляет кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады.

- ❖ Обеспечивает хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение срока, установленного организационно-технологической моделью проведения олимпиады.

- ❖ Передает обезличенные работы членам жюри для проверки.

- ❖ Осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов.

- ❖ Информировывает участников о результатах выполнения ими олимпиадных заданий, о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и проведения процедуры апелляции по каждому общеобразовательному предмету.

- ❖ Организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады.

- ❖ Принимает заявления на апелляцию от участников муниципального этапа олимпиады.

- ❖ Организует проведение апелляций по каждому общеобразовательному предмету.

2.6. Для объективной проверки олимпиадных работ, выполненных участниками олимпиады, организатор муниципального этапа определяет состав жюри по каждому общеобразовательному предмету. Состав жюри формируется из числа педагогических работников, руководящих работников общеобразовательных организаций, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей образовательному предмету олимпиады.

2.7. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

2.8. Функции жюри муниципального этапа олимпиады.

- ❖ Осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ в соответствии с критериями оценивания каждого из заданий (обозначение ошибки только ручкой красного цвета, обозначения ошибок карандашом не засчитываются).

- ❖ Проводит разбор олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ.

- ❖ Заполняет обезличенные предварительные протоколы по шифрам

участников с указанием полученных баллов за каждое задание.

❖ Определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учётом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады, и оформляет итоговый протокол.

❖ Направляет организатору муниципального этапа олимпиады итоговый протокол жюри, подписанный председателем и всеми членами жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, с результатами олимпиады, оформленные в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету.

❖ Направляет организатору муниципального этапа олимпиады аналитический отчёт о результатах выполненных олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

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

2.9. Функции апелляционной комиссий муниципального этапа олимпиады.

❖ Рассматривает апелляционные заявления участников.

❖ Принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или удовлетворении апелляции.

❖ Формирует протокол заседаний апелляционных комиссий.

❖ Информировывает участника олимпиады о принятии решения.

2.10. Функции общеобразовательных организаций.

❖ Составляют в соответствии с квотами муниципального этапа олимпиады заявки, проводят согласование списков участников с организатором муниципального этапа Олимпиады.

❖ Направляют в Управление образования заявки на участие школьников в муниципальном этапе Олимпиады.

❖ Обеспечивают организованное участие участников в муниципальном этапе олимпиады в соответствии с организационно-технологической моделью проведения олимпиады.

❖ Обеспечивают наличие у участников муниципального этапа олимпиады необходимых документов:

- ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении;

- медицинской справки на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в олимпиаде по физической культуре.

❖ Назначают ответственное лицо за подготовку места и создание условий для проведения олимпиады в общеобразовательной организации.

❖ Обеспечивают подготовку пункта проведения муниципального этапа олимпиады в соответствии с требованиями региональной предметно-методической комиссии и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3. Порядок проведение муниципального этапа олимпиады

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

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

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

Участие школьников в муниципальном этапе олимпиады подтверждается согласием на обработку персональных данных, в котором участник автоматически соглашается с требованиями и условиями Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящей модели и иных нормативных документов, связанных с организацией и проведением олимпиады, а также дает свое согласие на обработку (в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О Персональных данных») и публикацию в сети «Интернет» персональных данных и олимпиадных работ. Согласие может быть отозвано участником по письменному заявлению в организационный комитет с одновременным прекращением участия в Олимпиаде.

3.2. Проведение муниципального этапа олимпиады осуществляется на базе общеобразовательных организаций Нелидовского городского округа, определенных приказом Управления образования.

3.3. Время начала всех предметных олимпиад муниципального этапа **10-00**.

3.4. Для прохождения в место проведения муниципального этапа олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14 –летнего возраста).

3.5. Личные вещи участник должен оставить в специально отведенном месте.

3.6. Каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады. Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в работах других участников.

3.7. До начала олимпиады для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы 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.

3.8. Во время проведения муниципального этапа олимпиады участники:

- должны соблюдать Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников и настоящие требования,
- должны выполнять все требования организаторов в аудитории, относящиеся к проведению олимпиады.

3.9. Участникам муниципального этапа олимпиады запрещается:

- общаться друг с другом;
- свободно перемещаться по аудитории;
- меняться местами;
- обмениваться любыми материалами и предметами;
- покидать аудиторию без разрешения организатора;
- приносить в места проведения олимпиады средства связи (**даже в выключенном состоянии**);
- иметь при себе и использовать справочные материалы, средства связи, смарт-часы, фото, аудио и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- электронно –вычислительную технику, справочные материалы, если иное не предусмотрено в требованиях к проведению олимпиады по данному общеобразовательному предмету;
- выносить из аудиторий и мест проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников олимпиадные задания на бумажном и или электронном носителях, листы ответов, черновики, фотографировать или копировать олимпиадные задания.

3.10. 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 членом организационного комитета.

3.11. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия во всероссийской олимпиаде школьников по данному общеобразовательному предмету в текущем учебном году. Выполненная им работа не проверяется.

3.12. Опоздание участников олимпиады к началу её проведения, выход из аудитории по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиады.

3.13. Во время проведения олимпиады участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного на несколько минут по уважительной причине (в места общего пользования или медицинскую комнату). При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

3.14. В каждой аудитории, где проводится олимпиады, необходимо наличие часов.

3.15. Время начала и окончания олимпиадного тура фиксируется организатором на доске.

3.16. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками;
- заданиями, бланками ответов,
- необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету.

3.17. На бланках ответов категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

3.18. Задания выполняются **синими ручками**

3.19. Черновики не проверяются.

3.20. Перед началом работы участники муниципального этапа олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют от руки, разборчивым почерком буквами русского алфавита титульный лист (фамилия, имя, отчество, общеобразовательное учреждение, класс).

3.21. После заполнения титульного листа участникам выдаются задания и бланки ответов.

3.22. За 30 минут и 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в аудитории необходимо сообщить участникам олимпиады о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

3.23. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету организаторы собирают работы участников.

3.24. Кодирование работ осуществляются членом оргкомитета (чёрной гелевой ручкой):

- на листке с фамилией, именем, отчеством и номером класса участника пишется шифр, указывающий номер класса и номер работы, например 7-1, 8-1, 9-1, 10-1, 11-1;
- шифр дублируется на всех бланках для ответов и черновиках;
- листы с шифрами проверяются, пересчитываются, запечатываются в конверты с указанием класса, количества, предмета и хранятся в сейфе;
- работа по кодированию, проверке и процедуре внесения баллов в протокол организована так, что полная информация о рейтинге каждого участника муниципального этапа олимпиады доступна только одному человеку.

3.25. Функции организаторов в аудитории и вне аудитории.

В составе организаторов в аудиториях и дежурных в коридорах должны быть учителя, не преподающие предметы, по которым проводится муниципальный этап олимпиады. Они не имеют права иметь при себе средства связи на время проведения олимпиады.

В день проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету организаторы в аудиториях должны:

- ❖ пройти инструктаж и получить у ответственного за проведение муниципального этапа олимпиады списки распределения участников олимпиады по аудиториям;
- ❖ проверить санитарное состояние аудитории, в которой будет проводиться олимпиада;
- ❖ организовать прием участников в аудиториях;
- ❖ раздать черновики участникам олимпиады;
- ❖ провести инструктаж с участниками олимпиады;
- ❖ выдать олимпиадные задания;
- ❖ проконтролировать, чтобы все участники заполнили титульные листы;
- ❖ зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске;
- ❖ за 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени, предупредить о необходимости тщательной проверки работы;
- ❖ обеспечивать дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения олимпиады;
- ❖ проконтролировать выполнение требований к оформлению

олимпиадных работ:

- все работы оформляются на материалах, предоставляемых оргкомитетом олимпиады, если иное не предусмотрено условиями олимпиады по конкретному предмету;
- бланк регистрации подписываются участником олимпиады самостоятельно: указывается фамилия, имя, отчество, образовательная организация, класс, предмет;
- черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки, не относящиеся к решению заданий; по окончании работы черновики вкладываются в выполненную работу;
- олимпиадными заданиями участник может пользоваться как рабочим материалом, т.е. делать любые пометки, подчёркивания и т.д.;
- олимпиадные задания, выполненные в любом другом месте, не предусмотренном для оформления ответов, не проверяются и не оцениваются;

Организаторы в аудитории запаковывают все выполненные олимпиадные задания в конверт, черновики в файл и передают их представителю оргкомитета муниципального этапа.

3.26. Организаторы вне аудитории:

- помогают участникам олимпиады ориентироваться в здании;
- указывают место нахождения нужной аудитории;
- следят за соблюдением тишины и порядка;
- сопровождают участников олимпиады, выходящих из аудиторий, в места общего пользования, медицинский кабинет;
- контролируют выход из аудиторий и здания учащихся, выполнивших олимпиадные задания;
- не допускают во время олимпиады нахождения на территории образовательной организации посторонних лиц.

4. Порядок проверки, анализа и показа выполненных олимпиадных заданий.

4.1. Ответственный за проведение муниципального этапа олимпиады осуществляет обезличивание олимпиадных работ:

- отделяется титульный бланк с информацией об участнике олимпиады;
- бланку ответа присваивается персональный идентификационный номер (шифр);
- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника, в случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа не проверяется;
- шифры вписываются в предварительный протокол, подготовленный муниципальным оргкомитетом;
- шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

4.2. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек. Проверка олимпиадных работ членами жюри проводится в очном режиме.

4.3. Организация работы жюри муниципального этапа олимпиады.

Председатель жюри:

- проводит инструктаж с членами жюри о проверке олимпиадных заданий;
- производит разбор олимпиадных заданий;
- несёт персональную ответственность за качество проверки и оценки работ.

Члены предметного жюри:

❖ принимают от председателя жюри для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады;

❖ не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик»;

❖ олимпиадные работы проверяются ручками красного цвета;

❖ оценивают выполненные олимпиадные задания в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания:

- письменные работы участников оцениваются как минимум двумя членами жюри,

- в сложных случаях письменная работа перепроверяется третьим членом жюри,

- все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, перепроверяются всеми членами жюри;

- срок проверки работ и оценки работ участников – один **рабочий день**, не считая дня проведения олимпиады.

- несут ответственность за качество проверки;

- формируют протоколы проверки работ участников муниципального этапа олимпиады по каждой параллели (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов каждого участника);

- определяют победителей и призеров муниципального этапа олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с квотой, утвержденной организатором муниципального этапа олимпиады;

- составляют и предоставляют аналитический отчет результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету.

4.5. Председатель жюри передаёт представителю организационного комитета бланки ответов для декодирования (прикрепляется к работе участника лист с шифром).

4.6. После проведения процедуры декодирования протоколы (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на сайте Управления образования.

4.7. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции жюри вносят изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады.

4.8. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и всеми членами жюри и передаётся организатору муниципального этапа олимпиады.

4.9. Определение победителей и призёров школьного этапа

❖ Количество победителей и призёров не должно превышать **50%** от общего числа участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

❖ Победителем муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, по каждой параллели признается участник, набравший наибольшее количество баллов в рейтинге участников олимпиады при

условии, что количество набранных им баллов составляет **55 %** и более от максимального количества баллов. Если одинаковое максимальное количество баллов набрали два и более участника олимпиады, то эти работы участников проверяются повторно всеми членами жюри и определяется 1 победитель.

❖ Призёрами муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, по каждой параллели признаются все участники муниципального этапа олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителем, если количество набранных ими баллов составляет не менее **51%** от максимального количества баллов.

❖ Остальным участникам присваивается статус "участник".

❖ В случае, когда победители муниципального этапа не определены, определяются только призёры.

❖ Если все участники олимпиады не набрали более 50% от максимального количества баллов, то в этом случае ни один из участников не может быть признан призёром или победителем, и им присуждается статус "участник".

❖ В спорных случаях организатор олимпиады муниципального этапа оставляет за собой право на перепроверку данных работ и принятия окончательного решения.

❖ Победители и призёры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников награждаются дипломами.

4.10. Порядок разбора олимпиадных заданий

❖ Разбор олимпиадных заданий должен быть проведен после выполнения олимпиадных заданий до заседания апелляционной комиссии.

❖ Разбор олимпиадных заданий должен осуществляться членами жюри муниципального этапа олимпиады в каждой общеобразовательной организации. Основная цель этой процедуры - объяснить участникам олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий на муниципальном туре, возможные способы выполнения заданий, а также продемонстрировать их применение на конкретном задании. В процессе проведения разбора заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию для самостоятельной оценки правильности сданных на проверку жюри решений, чтобы свести к минимуму вопросы к жюри по поводу объективности их оценки и, тем самым, уменьшить число необоснованных апелляций по результатам проверки решений всех участников.

Разбор заданий проводится не позднее 2 рабочих дней после окончания олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету.

4.11. Процедура показа олимпиадных работ

❖ Показ работ проводится после разбора олимпиадных заданий до подачи заявления на проведение апелляции

❖ Любой участник муниципального этапа олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, познакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

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

❖ Работы запрещено выносить из кабинета, где производится показ работ,

при просмотре запрещено иметь пищевые принадлежности, выполнять фото- видеосъемку олимпиадных работ.

5. Порядок проведения апелляции по результатам проверки задания.

5.1. На период проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников организатором создаётся апелляционная комиссия муниципального этапа олимпиады.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление.

5.3. Апелляция о нарушении процедуры проведения олимпиады подается обучающимся 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 апелляционной комиссией 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.

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.

5.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами проводится после объявления итогов муниципального этапа олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету, на основании которого участник может подать апелляцию.

5.5. Официальным объявлением итогов олимпиады считается размещение на сайте Управления образования первичного протокола результатов выполнения олимпиадных заданий по конкретному предмету.

5.6. Срок подачи апелляционного заявления – в течение 1 рабочего дня после опубликования предварительных результатов.

5.7. Заявление подаётся участником муниципального этапа олимпиады в свою образовательную организацию на имя председателя апелляционной комиссии по установленной форме.

5.8. Заявление от вторых лиц, в том числе от родственников и учителей не принимаются и не рассматриваются.

5.9. В апелляции указываются конкретные пункты заданий, с оценкой которых участник муниципального этапа олимпиады не согласен.

5.10. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериям и методике оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

5.11. Апелляция проводится членами апелляционной комиссии в соответствии с утвержденным графиком. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

5.12. В случае неявки участника муниципального этапа олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия:

❖ по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств),

подтвержденных документально - рассмотрении апелляции по существу проводится без его участия;

❖ без объяснения причин – заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

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

5.14. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенной жюри олимпиадной работы участника. Все возникшие вопросы по поводу проверки и оценки заданий участник олимпиады выясняет в беседе с председателем и членами апелляционной комиссии.

5.15. Предметом разговора на апелляции может служить только объективность оценивания заданий.

5.16. Результатом рассмотрения апелляции является:

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

5.17. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

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

5.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.20. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

5.21. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в организационный комитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

6. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады.

6.1. Протокол проверки работ участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2022/2023 учебном году составляется по каждому общеобразовательному предмету в каждой параллели классов с выстроенным рейтингом и определением статуса участника олимпиады (победитель, призёр, участник).

Фамилии участников с равным количеством баллов в протоколе располагаются в алфавитном порядке.

6.2. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу. Формируется итоговый протокол, который подписывают председатель и все члены жюри.

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

6.3. В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть лишен права участия в муниципальном этапе олимпиады в текущем учебном

году, а его результат аннулирован на основании протокола организационного комитета.

6.4. В случае выявления организатором муниципального этапа 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.

6.5. Итоговые протоколы проверки работ участников муниципального этапа олимпиады передаются в Управление образования в строгом соответствии с календарным графиком.

6.6. Итоговые протоколы (в виде рейтинговой таблицы) по каждому общеобразовательному предмету размещаются на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.