

**Организационно-технологическая модель  
проведения окружного этапа всероссийской олимпиады школьников  
в городском округе Тольятти в 2022-2023 учебном году**

**1. Основные положения**

1.1. Организационно-технологическая модель (далее – *оргмодель*) проведения окружного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – *окружной этап олимпиады*) разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 (далее – *Порядок*), распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 № 983-р «О проведении окружного (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области в 2022/23 учебном году» (далее – *распоряжение*).

1.2. Оргмодель проведения окружного этапа олимпиады разработана в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению окружного этапа олимпиады, разрешения спорных вопросов при организации и проведении окружного этапа олимпиады.

1.3. Общую координацию организационного (в том числе информационного) обеспечения окружного этапа олимпиады осуществляет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО СО ИРО).

1.4. Организаторами окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Тольятти являются Тольяттинское управление министерства образования и науки Самарской области совместно с департаментом образования администрации городского округа Тольятти.

1.5. Организатором окружного этапа олимпиады по поручению департамента образования администрации городского округа Тольятти (далее – департамент образования) является муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр информационных технологий городского округа Тольятти (далее – МАОУ ДПО ЦИТ).

1.6. Информационное сопровождение окружного этапа олимпиады обеспечивается посредством размещения материалов олимпиады на официальном сайте МАОУ ДПО ЦИТ и через внутреннюю почту АСУ РСО.

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

1.8. Участниками окружного этапа олимпиады являются обучающиеся 7-11 классов образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, расположенных на территории городского округа Тольятти.

1.9. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и дети-инвалиды принимают участие в окружном этапе олимпиады на общих основаниях.

1.10. Окружной этап олимпиады, в части планирования данного мероприятия, регистрации и учета участников окружного этапа олимпиады, их достижений, подведения итогов олимпиады, проводится с использованием информационной системы АСУ РСО.

**2. Порядок подготовки и передачи материалов**

2.1. Окружной этап олимпиады проводится в период с 08 ноября по 04 декабря 2022 года в пунктах проведения олимпиады (далее – ППО) в соответствии с оргмоделью.

2.2. Решением оргкомитета окружного этапа олимпиады (далее — оргкомитет) уполномоченными лицами для организации доступа к электронному ресурсу ГАУ ДПО СО ИРО и

получения методических материалов для проведения окружного этапа олимпиады ответственность за получение в ГАУ ДПО СО ИРО, хранение файла с заданиями и подготовку макета олимпиадных заданий возлагается на специалиста отдела общего и дополнительного образования департамента образования и методиста МАОУ ДПО ЦИТ.

2.2. Приказом департамента образования назначаются ответственные за тиражирование заданий и формирование пакетов заданий (тиражная комиссия).

2.3. Не ранее, чем за один рабочий день до проведения олимпиады уполномоченные лица выдают макеты олимпиадных заданий по предмету (далее - макет) ответственному члену тиражной комиссии, являющемуся сотрудником МАОУ ДПО ЦИТ, для обеспечения тиражирования и формирования пакетов заданий и материалов для работы жюри.

2.4. Тиражная комиссия осуществляет тиражирование заданий окружного этапа олимпиады, инструкций для участников, материалов для работы жюри, листов регистрации и закодированных списков участников в здании МАОУ ДПО ЦИТ. Формирование пакетов осуществляется в этом же помещении.

2.5. Запечатанные и подписанные пакеты с необходимым количеством заданий до времени передачи в ППО хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ. Лицо, назначенное ответственным в МАОУ ДПО ЦИТ за доставку заданий, доставляет пакеты непосредственно в ППО в день проведения олимпиады не позднее 10.00 и передаёт их руководителю ППО.

2.6. МАОУ ДПО ЦИТ обеспечивает ответственных лиц транспортом для доставки заданий в ППО.

2.7. Письменные работы участников проверяются жюри на следующий день после проведения теоретического тура окружного этапа олимпиады (кроме работ по физической культуре, технологии, ОБЖ) на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. Работа жюри, оценивающих практический тур олимпиады, осуществляется непосредственно на базе проведения данного тура.

### **3. Требования к пункту проведения олимпиады**

3.1. Департамент образования приказом утверждает ППО по каждому предмету.

3.2. Руководитель организации, утверждённой ППО, назначает приказом руководителя ППО и возлагает на него ответственность за общую организацию этапа олимпиады; приём материалов олимпиады в ППО, обеспечение конфиденциальности и объективности, передачу работ участников и их кодировку.

3.3. Руководитель организации, утверждённой ППО, приказом (или другим распорядительным документом) возлагает ответственность на работников организации за регистрацию участников, дежурство в аудиториях, дежурство в рекреациях

3.4. Организация, являющаяся ППО (далее – организация), обеспечивает:

– аудиторную базу, позволяющую разместить всех участников по одному за партой (нахождение за одной партой двух участников допускается при условии, что участники являются учащимися разных образовательных организаций, разных параллелей и выполняют разные задания). Общая площадь и состояние предоставляемых помещений должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

- обеспечение в аудиториях зигзагообразной рассадки за партами (по одному человеку);
- безопасность проведения олимпиадных испытаний на площадке организации;
- создание условий для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи;
- материально-техническое оснащение практических туров олимпиады в соответствии с требованиями центральной предметно-методической комиссии;
- регистрацию участников;
- работу организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;
- обязательную видеозапись процедуры проведения олимпиады в каждой аудитории и хранение всех видеозаписей до 31.05.2023 г.;
- аудиторию для сопровождающих.

3.5. Для участников олимпиады – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов – ППО оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей.

3.6. В каждой аудитории должен быть отдельный стол, на который участники должны сложить

свои вещи.

3.7. Для работы руководителя ППО должно предоставляться отдельное помещение.

3.8. Организация обеспечивает работу организаторов в аудиториях (по 1 человеку в аудитории) и работу дежурных в рекреации (по 2 человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях.

3.9. В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой рекреации (на этаже) должны находиться дежурные, в обязанности которых входит сопровождение участников вне аудитории. Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит этап олимпиады, в данной рекреации (на этаже).

#### **4. Порядок регистрации**

4.1. Начало регистрации участников окружного этапа олимпиады в 08.30. Регистрация участников осуществляется согласно регистрационным листам, подготовленным тиражной комиссией (далее - листы регистрации).

**При себе участники окружного этапа олимпиады должны иметь:**

- паспорт (для участников младше 14 лет — свидетельство о рождении);
- чистую тетрадь;
- черную гелевую ручку.

4.2. При регистрации проверяется правомочность участия в окружном этапе олимпиады прибывших детей. Для осуществления данной процедуры участник предъявляет паспорт (свидетельство о рождении) регистратору, ставит свою подпись в листе регистрации.

4.3. Если по тем или иным причинам участник прибывает без паспорта (свидетельства о рождении), правомерность его участия в окружном этапе олимпиады подтверждается сопровождающим.

4.4. Сопровождающий участника окружного этапа олимпиады обязан иметь при себе паспорт, официальный документ из образовательной организации о назначении сопровождающих лиц и направлении участников.

4.5. Сопровождающий участника не имеет права покидать ППО на протяжении всего времени проведения этапа олимпиады по предметной области.

4.6. Регистрация участников заканчивается в 10.00, если были зарегистрированы все участники окружного этапа олимпиады согласно листу регистрации.

4.7. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) до 11.00 осуществляет регистратор, в случае более длительного опоздания участника (или группы участников) регистрацию осуществляет руководитель ППО. Опоздавший участник допускается к выполнению олимпиадных заданий, продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

4.8. Руководитель ППО и опоздавший участник подписывают акт допуска к выполнению олимпиадных заданий.

4.9. По окончании процедуры регистрации регистратор сдает регистрационные листы руководителю ППО.

#### **5. Правила работы организаторов в аудиториях**

5.1. Во всех аудиториях в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, должны находиться организаторы.

5.2. Организатор в аудитории:

- назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц;
- прибывает на место проведения окружного этапа олимпиады не позже чем за 60 минут до начала тура окружного этапа олимпиады, проходит инструктаж у руководителя ППО и получает инструкцию для участников;
- проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящей оргмоделью, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, и предлагает поместить все остальное в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;
- уделяет особое внимание тому, чтобы участники не имели с собой неразрешенные к использованию предметы;

- оформляет с участниками титульные листы;
- после проведения инструктажа распечатывает пакет с заданиями и раздает участникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики;
- фиксирует время начала и окончания предметного этапа олимпиады на доске (например, 10.05 – 14.05);
- напоминает участникам об оставшемся времени **за 30, 15 и за 5 минут** до окончания отведенного времени;
- следит за соблюдением правил поведения участниками в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);
- **не должен** отвечать на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;
- организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;
- сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов (чистовики и черновики), а также титульные листы по окончании времени, отведенного на выполнение заданий окружного этапа олимпиады;
- проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в тех сданных работах участников, где имеются незаполненные графы для ответов;
- сортирует и складывает в стопки чистовые варианты ответов (отдельно) и черновики (отдельно), следит, чтобы черновик был подписан словом «Черновик». Следит, чтобы все листы работы участника были вложены в его титульный лист. Сортирует работы участников (чистовики) в порядке возрастания по номерам учреждений и по параллелям (в случаях, когда в аудитории выполняют работы участники разных возрастных групп).

5.3. Организатору в аудитории **категорически запрещается** выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

## **6. Правила работы руководителей пунктов проведения олимпиады**

6.1. Руководители ППО назначаются приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель ППО осуществляет общее руководство проведением окружного этапа олимпиады и контролирует соблюдение порядка проведения окружного этапа олимпиады в соответствии с настоящей оргмоделью.

6.3. Руководитель ППО в день проведения олимпиады получает от ответственного за доставку заданий окружного этапа олимпиады: пакеты с заданиями, листы регистрации, протоколы для жюри практических туров. Заранее готовит текст инструкции для организаторов в аудиториях.

6.4. Руководитель ППО должен прибыть к месту проведения окружного этапа олимпиады до начала регистрации (не позднее 08.30), проверить готовность аудиторий, провести инструктаж регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям (этажам).

Руководитель ППО не позднее 10.00 передает организаторам в аудиториях олимпиадные задания для участников.

Руководитель ППО ожидает окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях, получает от ответственных в аудиториях олимпиадные работы участников, пересчитывает их согласно листам регистрации и отвозит в место осуществления кодировки (обезличивания) (МАОУ ДПО ЦИТ).

Руководитель ППО является ответственным за организацию кодирования работ, обеспечение конфиденциальности непроверенных работ до момента их передачи на хранение в МАОУ ДПО ЦИТ.

В случае нарушения требований к месту проведения окружного этапа олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях руководитель ППО составляет акт о выявленных нарушениях.

## **7. Организация и проведение окружного этапа олимпиады**

7.1. Олимпиада проводится в пунктах проведения олимпиады, утвержденных приказом департамента образования.

Организаторы в аудиториях и дежурные в рекреациях не должны являться учителями предмета, по которому проводится олимпиада.

7.3. Руководитель ППО до начала олимпиады вывешивает план рассадки участников олимпиады на стенде на 1 этаже и на двери соответствующих аудиторий.

7.4. Руководитель ППО до начала олимпиады проводит инструктаж для регистратора, организаторов в аудиториях, дежурных в рекреациях.

Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

7.6. Начало олимпиады в 10.00. Участники и сопровождающие их лица должны прибыть на место проведения тура окружного этапа олимпиады не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады.

7.7. Каждый обучающийся, заявивший о своем участии в олимпиаде, или в случае несовершеннолетия участника олимпиады родитель (законный представитель) до начала участия в олимпиаде в письменной форме подтверждает ознакомление с Порядком о проведении всероссийской олимпиады школьников и представляет согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также олимпиадной работы, в том числе в сети Интернет.

Проведение окружного этапа олимпиады в ППО обеспечивают: руководитель ППО, регистраторы, организаторы в аудиториях, дежурные по рекреации.

7.9. В ППО вправе присутствовать члены оргкомитета окружного этапа олимпиады, члены жюри, а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, утвержденном Министерством просвещения Российской Федерации.

7.10. Все участники окружного этапа олимпиады в обязательном порядке проходят процедуру регистрации, указанную в разделе 4 «Порядок регистрации».

7.11. Замена участников, заявленных для участия в окружном этапе олимпиады, в случае болезни или прочих непредвиденных ситуаций на других участников запрещается.

7.12. После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения тура окружного этапа олимпиады, в соответствии с планом рассадки. Участники рассаживаются по одному человеку за парту (нахождение за одной партой допускается при условии, что два участника являются учащимися разных образовательных организаций, разных параллелей и выполняют разные задания).

7.13. Все участники должны прослушать инструктаж о правилах проведения окружного этапа олимпиады (далее - инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

7.14. После инструктажа участник тура окружного этапа олимпиады под руководством организатора в аудитории оформляет титульный лист, получает индивидуальные комплекты заданий. На каждом листе черновика участники проставляют слово «ЧЕРНОВИК». По окончании работы каждый участник вкладывает листы с развернутыми ответами и выполненные задания в заполненный титульный лист и сдает работу организатору вместе с черновиками и бланками заданий.

7.15. Отсчет времени выполнения работы начинается, когда все участники олимпиады прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы и оборудование. Если начало олимпиады задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется.

7.16. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется требованиями центральной и региональной предметно-методических комиссий всероссийской олимпиады школьников по предмету.

7.17. Получив индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики, участник окружного этапа олимпиады **не должен подписывать листы для ответов**, черновики и указывать на них свои личные данные.

7.18. Для работы участникам необходимо иметь при себе черную гелевую ручку. Запрещается использование для записи ручек с иными чернилами.

Участникам допускается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор, клей), если эта возможность предусмотрена в требованиях центральных предметно-методических комиссий.

Участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.

7.19. Участникам окружного этапа олимпиады запрещается пользоваться справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д. (далее - не разрешенные к использованию предметы). В процессе работы участники могут попросить дополнительные листы для ответов (листы для чистовиков и черновиков выдаются организаторами в аудитории).

7.20. Все не разрешенные к использованию предметы (мобильные телефоны и другие

электронные средства должны быть отключены) должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории.

7.21. В процессе выполнения заданий участникам запрещается общаться между собой, свободно перемещаться по аудитории, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории.

7.22. В случае невыполнения участником окружного этапа олимпиады требований пунктов совместно с руководителем ППО акт об удалении участника олимпиады. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

7.23. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом его работа остается в аудитории. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

7.24. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

7.25. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников и другие материалы руководителю ППО. Руководитель ППО заполняет протокол приёма материалов.

7.26. Руководитель ППО осуществляет доставку письменных работ участников олимпиады и других материалов к месту кодирования (обезличивания) работ (МАОУ ДПО ЦИТ, Ленинский проспект, 20) сразу после окончания олимпиады.

7.27. Проверка олимпиадных работ участников окружного этапа.

#### **В день проведения олимпиады:**

работы участников окружного этапа кодируются (обезличиваются) руководителями ППО и передаются

для председателей и сопредседателей предметного жюри окружного этапа олимпиады экспертом региональной предметно-методической комиссии в формате вебинара проводится разбор олимпиадных заданий и их решений.

#### **На следующий день после проведения олимпиады:**

- жюри организует проверку письменных работ участников окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. Работа жюри, оценивающих практический тур олимпиады, осуществляется непосредственно на базе проведения данного тура. На жюри приказом департамента образования возлагается персональная ответственность за некачественную проверку и фальсификацию результатов.

- в случае если работа жюри из-за большого объема работ участников не была закончена в один день, то проверка работ участников продолжается во второй день.

- региональная предметно-методическая комиссия вправе выборочно осуществить перепроверку работ участников окружного этапа с наилучшими результатами.

7.28. Работы участников окружного этапа олимпиады текущего года хранятся один год со дня проведения тура окружного этапа олимпиады в МАОУ ДПО ЦИТ.

7.29. Предварительный рейтинг участников окружного этапа олимпиады по предмету с указанием в нем даты опубликования размещается на сайте МАОУ ДПО ЦИТ не позднее пяти рабочих дней после окончания олимпиады по данному предмету.

7.30. После проверки жюри олимпиадных работ по предмету в целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе ознакомиться с проверенной работой. Участнику в ходе просмотра категорически запрещается вносить какие-либо изменения в текст работы, снимать копии (в том числе рукописные), фотографировать. После просмотра своей работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии окружного этапа апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

7.31. Оргкомитет олимпиады определяет состав апелляционной комиссии, размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ информацию о датах показа олимпиадных работ, сроках подачи заявлений на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и времени заседания апелляционной комиссии по данной предметной области. Осуществляет общее руководство работой апелляционных комиссий.

7.32. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура

апелляции осуществляется в соответствии с положением о порядке рассмотрения апелляций в рамках окружного этапа всероссийской олимпиады школьников, утвержденным департаментом образования, и на основании графика, составленного оргкомитетом.

7.33. МАОУ ДПО ЦИТ в установленные сроки:

7.33.1. размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ рейтинги победителей и призеров по общеобразовательным предметам окружного этапа, в том числе протоколы жюри окружного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

вносит в региональную электронную систему всероссийской олимпиады школьников (далее - РЭС ВСОШ) результаты окружного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

7.33.3. заполняет в РЭС ВСОШ электронные заявки на участие в региональном этапе олимпиады в установленные сроки, предоставляет печатный вариант заявки на участие в региональном этапе олимпиады в ГАУ ДПО СО ИРО.

7.33.4. направляет в адрес организатора регионального этапа олимпиады отчет о проведении школьного и окружного этапов олимпиады.

## **8. Порядок кодирования (обезличивания) работ**

8.1. После окончания тура окружного этапа олимпиады организатор в аудитории передает работы участников (разделенные по параллелям и по ОУ) руководителю ППО (кодировщику). Для обеспечения объективного оценивания работ участников окружного этапа олимпиады руководитель ППО осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады.

8.2. Кодирование работ осуществляется в день проведения олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования (МАОУ ДПО ЦИТ), в специально отведенных для этого местах.

8.3. Руководитель ППО получает у представителя оргкомитета пакет с шифрами (кодами). На титульном листе работы каждого участника пишется соответствующий код, указывающий наименование предмета, параллель и порядковый номер работы. Код дублируется на каждом листе с ответами участника. Все работы раскладываются по параллелям (возрастным группам) по возрастанию кодов, пересчитываются, сверяются с листами регистрации. После этого титульные листы открепляются, а обезличенные листы с ответами участника передаются ответственному за хранение олимпиадных работ для передачи на проверку жюри. Все титульные листы (отдельно для каждой параллели и соответствующей предметной олимпиады) кодировщик запечатывает в конверт, подписывает (предмет, параллель) и передает на хранение ответственному.

8.4. В том случае, если проведение окружного этапа олимпиады по предмету предполагает проведение двух и более туров, работы второго и последующих туров кодируются другими кодовыми номерами, отличными от первого тура.

**Листы с ответами, содержащие отметки, позволяющие определить принадлежность к автору (написана фамилия, имя, отчество, поставлена подпись, иные отметки, указывающие на автора) при кодировке изымаются и проверке не подлежат.**

8.6. Комиссия, состоящая из кодировщика, председателя жюри окружного этапа олимпиады по данному предмету и члена оргкомитета (далее – дешифровальная комиссия) не позднее чем через пять дней после окончания тура окружного этапа олимпиады, используя титульные листы, производит декодирование работ для подведения итогов окружного этапа и составления предварительного рейтинга участников по данной предметной области.

8.7. После окончания декодирования олимпиадных работ председатель жюри передает работы кодировщику.

Титульные листы до момента декодирования хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ у ответственного за хранение. Все работы участников после проверки, до и после работы дешифровальной комиссии хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ.

8.9. Работа по кодированию, проверке, декодированию организуется таким образом, чтобы полная информация о рейтинге каждого участника была доступна только членам дешифровальной комиссии.

## **9. Организация работы жюри и порядок подачи апелляции**

9.1. Работу жюри организует председатель жюри.

9.2. Работа жюри проходит в учреждении, определенном приказом департамента образования. Для работы жюри выделяются отдельные аудитории.

9.3. В день проверки олимпиадных работ кодировщик передает председателю предметного жюри обезличенные (закодированные) работы участников олимпиады по предмету.

9.4. В случае проведения практических туров олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.): порядок проведения данных этапов определяется и обеспечивается жюри в соответствии с требованиями центральной предметно-методической комиссии всероссийской олимпиады школьников.

9.5. В случае если завершить проверку олимпиадных работ в один день невозможно, членам жюри следует продолжить работу на следующий день.

9.6. Каждая работа участника проверяется членами жюри в соответствии с «ключами», разработанными региональной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов жюри, участвующих в проверке работ по данной параллели.

9.7. Каждая работа участника проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В свободных (творческих) заданиях выставляется коллегиальная или средняя оценка по решению жюри данной предметной олимпиады.

9.8. Жюри оценивает записи, приведенные в чистовых листах участников. Черновики не проверяются.

9.9. Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.

9.10. По окончании проверки и получения первичного рейтинга работ председатель жюри лично перепроверяет не менее 5-ти лучших, 5-ти худших и еще 5-ти случайно выбранных работ в каждой параллели (возрастной группе).

9.11. По окончании работы председатель жюри передает ответственному организатору:

- работы участников с проставленными баллами и разборчивыми подписями членов жюри, проверивших данную работу;

- протокол по форме (с указанием шифра участника, баллов за каждый тур окружного этапа олимпиады, набранной суммы баллов и подписями членов жюри, проверивших данную работу) в электронном виде, на основе которого после дешифровки будет составлен рейтинг участников окружного этапа олимпиады, и на бумаге подписанный всеми членами жюри.

9.12. Члены жюри входят в состав апелляционной комиссии по каждому предмету и принимают участие в рассмотрении апелляций.

Работа апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется в соответствии с положением о порядке рассмотрения апелляций в рамках окружного этапа всероссийской олимпиады школьников, утвержденным департаментом образования.

. Оргкомитет составляет график ознакомления участников олимпиады с изображениями своих работ, приёма апелляций и работы апелляционной комиссии и публикует его вместе с предварительным рейтингом участников окружного этапа олимпиады по предмету.

Желающие участники просматривают свои работы согласно графику. После просмотра своей работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии окружного этапа апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

. Оргкомитет направляет в образовательные организации информацию о дате и времени заседания апелляционной комиссии. Участники, подавшие апелляции, могут принять участие в заседании апелляционной комиссии дистанционно.

. MAOY ДПО ЦИТ организует работу апелляционной комиссии и информирует образовательные организации об условиях своевременного дистанционного подключения всех участников олимпиады, подавших апелляции.

. По завершении работы апелляционной комиссии жюри определяет победителей и призеров этапа олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с установленными критериями.

. Председатель жюри подписывает итоговый протокол с указанием победителей и призеров окружного этапа олимпиады и представляет в оргкомитет олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения.

. При отсутствии председателя жюри его полномочия возлагаются на сопредседателя жюри.