

**Организационно-технологическая модель  
проведения окружного этапа олимпиады школьников 4-6 классов  
городского округа Тольятти в 2022-2023 учебном году**

**1. Основные положения**

1.1. Организационно-технологическая модель (далее – **оргмодель**) проведения окружного этапа олимпиады школьников 4-6 классов (далее – **окружной этап 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.

1.2. Организатором окружного этапа олимпиады является муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр информационных технологий городского округа Тольятти (далее – **МАОУ ДПО ЦИТ**).

1.3. Общую координацию организационного (в том числе информационно-методического) сопровождения осуществляет МАОУ ДПО ЦИТ.

1.4. Окружной этап олимпиады проводится для обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык.

1.5. Участниками окружного этапа олимпиады являются обучающиеся 4-6 классов образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, расположенных на территории городского округа Тольятти.

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

**2. Порядок подготовки и передачи материалов**

2.1. Окружной этап олимпиады проводится в период с 21 марта по 30 марта 2023 года в пунктах проведения олимпиады (далее – **ППО**) в соответствии с оргмоделью.

2.2. Решением оргкомитета окружного этапа олимпиады (далее — **оргкомитет**) ответственность за хранение файла с заданиями и подготовку макета олимпиадных заданий возлагается методиста МАОУ ДПО ЦИТ.

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

2.4. Не ранее, чем за один рабочий день до проведения олимпиады методист МАОУ ДПО ЦИТ выдает 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.

2.5. 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.

2.6. 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 09.00 и передаёт их руководителю ППО.

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

2.8. Письменные работы участников проверяются жюри на следующий день после проведения окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования.

### **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. 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;
- регистрацию участников;
- работу организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;
- аудиторию для сопровождающих.

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

3.6. В каждой аудитории определяется место для личных вещей участников (стол).

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. Участники должны прибыть на место проведения окружного этапа олимпиады не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады.

4.2. Регистрация участников осуществляется согласно регистрационным листам, подготовленным тиражной комиссией (далее - листы регистрации).

4.3. При себе участники окружного этапа олимпиады должны иметь чистую тетрадь и черную гелевую ручку.

4.4. Участник ставит свою подпись в листе регистрации.

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

4.6. Сопровождающий участника не имеет права покидать ППО на протяжении всего времени проведения олимпиады.

4.7. 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 руководителей ППО**

5.1. Руководители ППО назначаются приказом руководителя образовательной организации.

5.2. На площадке проведения олимпиады руководитель ППО осуществляет общее руководство проведением окружного этапа олимпиады и контролирует соблюдение порядка проведения окружного этапа олимпиады в соответствии с настоящей оргмоделью.

5.3. Руководитель ППО должен:

5.3.1. Прибыть к месту проведения окружного этапа олимпиады до начала регистрации (не позднее 08.30), проверить готовность аудиторий. Получить от сотрудника МАОУДПО ЦИТ пакеты с заданиями окружного этапа олимпиады и листы регистрации.

5.3.3. Провести инструктаж для регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях.

5.3.4.

В 5.3.5. Получить по окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, от ответственных в аудиториях олимпиадные работы участников, пересчитать их согласно листам регистрации и доставить в МАОУ ДПО ЦИТ для кодирования.

а 5.3.6. Обеспечить конфиденциальность олимпиадных работ до доставки в МАОУДПО ЦИТ.

ь 5.4. Руководитель ППО является ответственным за организацию кодирования работ и обеспечение их конфиденциальности при передаче на хранение в МАОУДПО ЦИТ.

в 5.5. В случае выявления нарушений руководитель ППО составляет акт о выявленных нарушениях.

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

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

## 6.2. Организатор в аудитории:

- назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц;
- прибывает на место проведения окружного этапа олимпиады к 09.00, проходит инструктаж у руководителя ППО и получает инструкцию для участников;
- проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с оргмоделью;
- оформляет с участниками титульные листы;
- после проведения инструктажа 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 – 11.05);
- напоминает участникам об оставшемся времени за 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 необходимости 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, по параллелям (в случаях, когда в аудитории выполняют работы участники разных возрастных групп), в алфавитном порядке.

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

## 7. Организация и проведение окружного этапа олимпиады

Олимпиада проводится в ППО, утвержденных приказом департамента образования.

Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Начало олимпиады в 10.00. Продолжительность олимпиады:

- **по русскому языку составляет 60 минут;**
- **по математике в 4 классах – 60 минут, в 5-6 классах – 90 минут.**

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

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

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

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

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

После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения олимпиады, в соответствии с планом рассадки.

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

7.11. После инструктажа участник 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.

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

7.13. 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.**

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

7.15. Участникам разрешается взять в аудиторию воду и шоколад.

7.16. 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).

7.17. Все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть отключены.

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

7.19. В случае нарушения порядка проведения олимпиады участники удаляются, составляется акт об удалении.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. Проверка олимпиадных работ участников окружного этапа.

**В день проведения олимпиады** работы участников окружного этапа кодируются (обезличиваются) руководителями ППО и передаются на хранение в МАОУ ДПО ЦИТ.

**На следующий день после проведения олимпиады** жюри организует проверку письменных работ участников окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. 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.

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

7.26. 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.

7.27. МАОУ ДПО ЦИТ 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.

7.28. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура апелляции осуществляется на основании графика, составленного оргкомитетом.

7.29. После окончания работы апелляционных комиссий председатели жюри подписывают итоговые протоколы с указанием победителей и призеров.

7.30. МАОУ ДПО ЦИТ не позднее 14.04.2023 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.

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

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

8.1. После окончания олимпиады организатор в аудитории передает работы участников 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. 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.**

8.5. 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.

8.6. 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.

9.5. 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». 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. 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, 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.

9.13. Желаящие 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.

9.14. МАОУ ДПО ЦИТ организует работу апелляционной комиссии.

9.15. 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.

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

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