АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

от_____ №_____

г. Нижневартовск

Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020/2021 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»,

Приказываю:

1.Утвердить организационно - технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории района в 2020/2021 учебном году согласно приложению 1.

2. Руководителям общеобразовательных учреждений ознакомить с организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады участников образовательных отношений.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования и молодежной политики администрации района Ю.В. Посадову.

Начальник управления М.В. Любомирская

Приложение 1 к приказу
управления образования
и молодежной политики
администрации района
от _____№ _____

Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в Нижневартовском районе в 2020/2021 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада). Составлен на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.2. Основными целями и задачами олимпиады являются обеспечение условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей района в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

1.3. Для проведения муниципального этапа олимпиады создаются оргкомитет, жюри по каждому общеобразовательному предмету, назначается ответственный за хранение олимпиадных заданий и работ.

1.4. В олимпиаде принимают участие учащиеся 7-11 классов общеобразовательных учреждений района.

1.5. Олимпиада проводится по единым заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями.

1.6. Муниципальный этап олимпиады проводится согласно графику, утверждённому приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 1479 от 13.10.2020.

1.7. Места проведения муниципального этапа олимпиады определяются приказом управления образования и молодежной политики администрации района.

1.8. Продолжительность олимпиад устанавливается в соответствии с требованиями к организации и проведению муниципального этапа олимпиады.

1.9. Во время олимпиады могут присутствовать общественные наблюдатели.

2. Функции управления образования и молодежной политики

2.1. Формирование оргкомитета муниципального этапа олимпиады, жюри по каждому предмету и утверждение их составов.

2.2. Соблюдение требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады 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 рассмотрение апелляций участников олимпиады, разработанные региональными предметно-методическими комиссиями.

2.3. Хранение олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету для муниципального этапа олимпиады, ответственность за их конфиденциальность.

2.4. Информирование руководителей общеобразовательных [illegible] чающихся о сроках проведения и требованиях к организации муниципального этапа.

2.5. Определение квот победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.6. Утверждение результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады).

2.7. Назначение ответственных лиц за проведение муниципального этапа олимпиады.

2.8. Организованное проведение муниципального этапа олимпиады в строгом соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа и утвержденным графиком.

2.9. Награждение дипломами победителей и призеров муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.

3. Функции общеобразовательных учреждений

3.1. Подача заявок для участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников в соответствии с итоговыми протоколами школьного этапа олимпиады и приказами управления образования и молодежной политики администрации района.

3.2. Организованное проведение муниципального этапа олимпиады в строгом соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа.

3.3. Анализ результатов олимпиады по своему общеобразовательному учреждению.

4. Функции оргкомитета

4.1. Обеспечение соблюдения прав обучающихся.

4.2. Осуществление общей организации в соответствии с Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников.

4.3. Решение конфликтных ситуаций, возникших при проведении олимпиады.

4.4. Оформление дипломов победителей и призеров олимпиады.

4.5. Осуществление информационной поддержки муниципального этапа олимпиады.

4.6. Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады (представитель оргкомитета).

5. Функции жюри

5.1. 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).

5.2. Рассмотрение апелляционных заявлений участников.

5.3. Составление протоколов по результатам выполнения заданий и итоговых протоколов с рейтингом участников олимпиады с учётом результатов заседания апелляционной комиссии.

5.4. Определение победителей и призеров олимпиады в соответствии с квотой от количества участников муниципального этапа.

6. Функции участника олимпиады

6.1. Список участников муниципального этапа определяется на основании рейтинга и решения оргкомитета школьного этапа олимпиады.

6.2. Принимая участие в олимпиаде, участник автоматически соглашается с требованиями и условиями Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящего регламента и иных нормативных документов, связанных с организацией и проведением олимпиады, а также даёт свое согласие на обработку своих персональных данных (в соответствии с федеральным законом от 01.01.15 года «О Персональных данных») с целью систематизации, обработки и хранения данных на неопределённый срок. Согласие может быть отозвано участником олимпиады по письменному заявлению [illegible] с одновременным прекращением участия в олимпиаде.

6.3. Участнику олимпиады не разрешается брать в аудиторию бумагу, справочные материалы (словари, справочники, учебники и т. д.), пейджеры и мобильные телефоны, диктофоны, плейеры и любые другие технические средства на протяжении всего времени олимпиады, если иное не оговорено требованиями к Олимпиаде по каждому предмету.

6. 4.. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного на несколько минут по уважительной причине (в места общего пользования или медицинскую комнату); участник не может выйти из аудитории с заданием или листом ответов.

6. 5. Все олимпиадные задания необходимо выполнять на листах ответов, или заранее прошитамированных тетрадях, или листах А4.

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

6.7. Задания выполняются только черными или синими чернилами/пастой.

6.8. Участники получают чистую бумагу для черновиков, черновик сдается вместе с листом ответов. Проверке подлежат только листы ответов. Черновики не проверяются.

6.9. Продолжительность выполнения заданий не может превышать времени, утверждённого в требованиях к проведению муниципального этапа олимпиады.

6.10. Участникам олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, меняться местами без указания ответственных в аудиториях, вставать с места, обмениваться любыми материалами или предметами, иметь при себе мобильный телефон (в любом режиме) или иные средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные и персональные компьютеры, справочные материалы. В случае нарушения данных правил или отказа выполнять их, дежурный учитель обязан удалить участника олимпиады из аудитории, составить протокол с указанием на причины удаления, работа данного участника олимпиады не проверяется членами жюри.

6.11. Находясь в аудитории, участник должен выполнять все требования организаторов, относящиеся к проведению олимпиады. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку и ждать, когда подойдёт дежурный по аудитории.

7. Функции организаторов в аудитории

7.1. В день проведения олимпиады ответственные в аудиториях должны:

- пройти инструктаж и распределить участников олимпиады по аудиториям;
- проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться олимпиада;
- организовать прием участников в аудиториях;
- раздать черновики со штампом общеобразовательного учреждения каждому участнику олимпиады;
- вскрыть пакеты и выдать олимпиадные материалы;
- проконтролировать, чтобы все участники олимпиады заполнили титульные листы;
- зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 15 и за 5 минут до окончания работы ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы;
- обеспечить дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения олимпиады.

7.2. Проконтролировать выполнение требований к оформлению олимпиадных работ:

- все работы оформляются на материалах, предоставляемых оргкомитетом олимпиады, если иное не предусмотрено условиями олимпиады по конкретному предмету;
- специальный бланк работы на листе формата А-4 подписываются участником олимпиады самостоятельно: указывается фамилия, имя, отчество, муниципальное образование, школа, класс, предмет, фамилия, имя, отчество учителя-наставника);

- черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки; 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., после выполнения работы участник обязан их сдать;
- олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если это не оговорено в требованиях к проведению олимпиады.

7.3. После выполнения заданий участниками олимпиады собрать листы ответов и черновики.

8. Порядок проверки олимпиадных заданий

8.1. Председатель жюри получает олимпиадные работы для осуществления проверки.

8.2. Осуществляет обезличивание олимпиадных работ:
- отделяется обложка тетради (бланк) с информацией об участнике олимпиады;
- обложке (бланку) присваивается персональный идентификационный номер (шифр), который также указывается на самой работе;
- 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 секретарём;
- шифры участников олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

8.3. Совместно с председателем жюри олимпиады распределяют все работы среди членов жюри для осуществления проверки.

8.4. Члены жюри заносят в протокол количество баллов по каждому заданию.

8.5. В сложных случаях (при сильном расхождении оценок экспертов) измененная работа перепроверяется третьим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.

8.6. После проверки всех работ в протоколы заносится сумма баллов участника и процент выполнения заданий.

8.7. Протоколы в каждой параллели классов подписывает председатель и все члены жюри.

8.8. Итоги олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов работы апелляционной комиссии.

9. Процедура показа олимпиадных работ

9.1. Показ работ проводится после выполнения всех туров олимпиады по желанию участника.

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

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

10. Подведение итогов олимпиады

10.1. 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.

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

10.3. Победителем муниципального этапа признается участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что оно составляет не менее 50% от максимально возможного количества баллов.

10.4. Призерами муниципального этапа олимпиады признаются участники, стоящие в итоговой таблице за победителем. Количество призёров муниципального этапа олимпиады определяется жюри.

10.5. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются приказом управления образования и молодежной политики администрации района.

10.6. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются поощрительными дипломами и грамотами.

11. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий

11.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- 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.

11.2. 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, создаётся комиссия (председатель комиссии - представитель оргкомитета) 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

11.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается [illegible] олимпиады после ознакомления с предварительными [illegible] течение 1-го астрономического часа после разбора заданий и показа [illegible]

11.4. Для проведения апелляции оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию из членов жюри (не менее трех человек), один из которых избирается Председателем апелляционной комиссии.

11.5. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры всероссийской олимпиады школьников комиссия устанавливает [illegible] допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных [illegible] носит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

11.7. Письменное заявление (Приложение 1) подается на имя председателя жюри. Заявление пишется участником в свободной форме или по форме, которая прилагается, необходимо указать номер задания, с оцениванием которого участник не согласен.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. Документами по основным видам работы комиссии являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протокол.

11.12. 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.

12. Подведение итогов муниципального этапа олимпиады

12.1. Итоговый протокол утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации района.

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

Приложение
к организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Заявление участника олимпиады на апелляцию

Председателю жюри
муниципального этапа
Всероссийской олимпиады школьников
по _____ ученика ____ класса __

_____
(полное название образовательного учреждения)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Апелляция

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную на олимпиаде (далее называется *олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (*Далее участник олимпиады обосновывает свое заявление.*)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Дата
Подпись

Протокол №___

заседания апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляции участника муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по _____(предмет)

_____

(Ф. И.О. полностью)

ученика_____класса _____

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения: _____

Дата и время _____

Присутствуют:

члены предметной комиссии:

Председатель Жюри:

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции)_____

_____

_____

_____

_____

СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ПРИКАЗА
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Название проекта приказа: «Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году»

ФИО, должность лица, ответственного за подготовку проекта, № телефона Кузовлева Н.Н., методист МАУДО «Спектр», 41 36 90

Согласование проекта приказа:

Должность	ФИО, визирующего проект	Замечание, подпись, дата
Начальник управления правового обеспечения и организации местного самоуправления администрации района	А.Н. Колокольцев	
Заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации района	Ю.В. Посадова	
Начальник отдела общего образования управления образования и молодежной политики администрации района	О.В. Елфимова	

Приказ разослать:

1. Делопроизводство – 1 экз.	3. МБОУ района - 1 экз.
2. МАУ ДО «Спектр» - 1 экз.	

Ознакомление с приказом:

ФИО ответственного исполнителя	Должность	Подпись, дата
Н.П. Сорокина	Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спектр»	

Контроль:

Дата исполнения приказа: 21.12.2020	Дата поступления информации о снятии с контроля: 30.12.2020	Снято с контроля: _____ /виза руководителя, дата/

Начальник управления М.В. Любомирская