



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2021 № Р-814

г. Красногорск

Об утверждении организационно-технологической модели проведения
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»:

1. Утвердить прилагаемую организационно-технологическую модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области (далее – ОТМ).

2. Определить Образовательный центр «Взлет» автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова» оператором проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области (далее – олимпиада).

3. Директору автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова» Майсурадзе М.О. обеспечить проведение олимпиады в соответствии с ОТМ и письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2021 № 03-2145 с использованием информационно-коммуникационных технологий в части:

проверки и анализа олимпиадных заданий, кодирования (обезличивания)/декодирования, показа выполненных олимпиадных работ,

0 5 2 1 2 3

процедуры рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами для олимпиады по общеобразовательным предметам;

проектного тура олимпиады по экологии.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, руководствоваться в работе ОТМ.

5. Руководителям автономных некоммерческих общеобразовательных организаций Московской области, в состав учредителей которых входит Правительство Московской области, государственных общеобразовательных организаций Московской области руководствоваться в работе ОТМ.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра образования Московской области Михайлову Е.А.

Первый заместитель министра
образования Московской области

Е.А. Михайлова

Соответствие бумажной версии распоряжения Министерства образования Московской области «Об утверждении организационно-технологической модели проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области» электронной версии (согл-298633439-4 от 29.12.2021) подтверждаю.

Начальник
правового управления

И.В. Лисицына

Начальник управления
общего образования

Е.М. Жданкина

Исполнитель:
главный специалист
отдела координации
деятельности подведомственных
общеобразовательных организаций

Н.А. Удалова

Рассылка:
Михайлова Е.А. - 1 экз.
Жданкина Е.М.. - 1 экз.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Министерства образования
Московской области
от 27.12.2021 № Р-814

ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ МОДЕЛЬ проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области

I. Основные положения

1.1. Настоящая Организационно-технологическая модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области (далее – ОТМ) утверждается в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада).

1.2. ОТМ разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок), распоряжением Министерства образования Московской области от 03.11.2021 № Р-701 «Об утверждении Положения о проведении регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области» (далее – Положение), требованиями к проведению Олимпиады, утвержденными Центральными предметно-методическими комиссиями всероссийской олимпиады школьников (далее – Требования).

1.3. Организатором Олимпиады является Министерство образования Московской области (далее – Министерство).

1.4. Организационно-методическое, технологическое, техническое и информационное сопровождение Олимпиады осуществляет Образовательный центр «Взлет» автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова» (далее – Оператор).

1.5. Информационное сопровождение Олимпиады осуществляется на официальном сайте Оператора <https://olympmo.ru>.

1.6. Олимпиада проводится очно.

Допускается проведение Олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий в части организации выполнения, проверки и анализа олимпиадных заданий, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

II. Порядок подготовки и передачи материалов

2.1. Информация, содержащаяся в комплектах олимпиадных заданий, разрабатываемых для проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее – Олимпиадные задания), является конфиденциальной и не подлежит разглашению до начала выполнения участниками Олимпиады Олимпиадных заданий.

2.2. Сроки, порядок доставки и расшифровки Олимпиадных заданий в места их проведения, а также их расшифровки определяет Министерство просвещения Российской Федерации по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособнадзор).

2.3. Оператор осуществляет расшифровку Олимпиадных заданий, принимает меры по защите информации, содержащейся в Олимпиадных заданиях, во время их доставки в места проведения Олимпиады, осуществляет их передачу в места проведения Олимпиады, а также хранение олимпиадных работ.

2.4. Тиражирование Олимпиадных заданий осуществляется на площадках проведения Олимпиады, утвержденным организационно-распорядительным актом Министерства, в помещениях, оборудованных средствами видеозаписи.

2.5. На площадках проведения Олимпиады назначаются ответственные лица за тиражирование Олимпиадных заданий, формирование пакетов Олимпиадных заданий и обеспечение их хранения после тиражирования.

III. Порядок проведения регистрации

3.1. Начало регистрации участников Олимпиады в 8:00.

3.2. Регистрацию участников Олимпиады осуществляет регистратор (регистраторы) (далее – Регистратор).

3.3. При входе в места проведения Олимпиады всем участникам Олимпиады и лицам, привлекаемым к проведению Олимпиады, измеряется температура.

3.4. Лица с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) в места проведения Олимпиады не допускаются. При этом оформляется акт о недопуске участника Олимпиады к участию в Олимпиаде согласно приложению 1 к настоящей ОТМ.

3.5. Регистрация осуществляется только при наличии у участника Олимпиады свидетельства о рождении (до 14 лет), паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.6. В случае отсутствия у участника Олимпиады документа, удостоверяющего его личность, он допускается к участию в Олимпиаде после подтверждения его личности сопровождающим лицом. При этом оформляется акт об удостоверении личности участника Олимпиады согласно приложению 2 к настоящей ОТМ.

3.7. Сопровождающий участника Олимпиады обязан:

предъявить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (паспорт);

распорядительный документ образовательной организации (муниципального органа управления образованием) о назначении сопровождающих лиц и направлении участников Олимпиады на Олимпиаду;

согласия на обработку персональных данных участников Олимпиады согласно приложениям 3 и 4 к настоящей ОТМ (согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также олимпиадной работы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подтверждение ознакомления с Положением, Порядком, ОТМ);

справки из образовательной организации с указанием класса обучения на каждого участника Олимпиады;

медицинские справки с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде (для участников Олимпиады) и об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение последних 14 дней) (для участников Олимпиады и сопровождающих лиц);

QR-коды (для сопровождающих лиц) в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 13.06.2021 № 178-ПГ «О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области»;

медицинское заключение о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях (тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях), мероприятиях по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

осуществлять контроль за соблюдением участниками Олимпиады норм общественного поведения и ОТМ;

нести ответственность за жизнь и здоровье участников Олимпиады (за исключением времени проведения Олимпиады);

обеспечивать сохранность сопроводительных и личных документов (вещей);

в случае возникновения угрозы жизни и здоровью участникам Олимпиады незамедлительно оповещать организаторов Олимпиады или представителей экстренных служб о данном факте;

находиться в специально отведенных помещениях (аудиториях) для сопровождающих лиц, исключая контакт с участниками Олимпиады во время проведения Олимпиады (в случае нарушения данного положения участники Олимпиады лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному предмету в текущем учебном году).

3.8. Регистрация участников заканчивается в 08:55.

3.9. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) осуществляет

координатор площадки проведения Олимпиады.

Координатор площадки проведения Олимпиады и опоздавший участник подписывают акт допуска опоздавшего участника Олимпиады к выполнению Олимпиадных заданий согласно приложению 5 к настоящей ОТМ.

3.10. Опоздавший участник допускается к выполнению Олимпиадных заданий, при этом продолжительность времени выполнения Олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

3.11. По окончании процедуры регистрации Регистратор сдает регистрационные листы координатору площадки проведения Олимпиады.

IV. Организация и проведение Олимпиады

4.1. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.2. Начало Олимпиады в 09:00.

4.3. Общее руководство и контроль организации и проведения Олимпиады осуществляет Оператор и председатель жюри Олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

4.4. Во время проведения Олимпиады в местах проведения Олимпиады могут присутствовать:

должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства;

члены оргкомитета и жюри Олимпиады;

сотрудники Оператора;

координатор на площадке проведения Олимпиады и его помощник;

технические специалисты, ответственные за тиражирование, сканирование, видеонаблюдение;

организаторы в аудиториях, дежурные на этаже, регистраторы;

медицинские работники;

граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей;

лица, сопровождающие участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и ассистенты участников с ОВЗ;

представители средств массовой информации (до момента начала выдачи участникам Олимпиады Олимпиадных заданий).

В случае выявления нарушений Порядка и настоящей ОТМ общественные наблюдатели направляют отчеты Оператору по установленной форме в срок не позднее чем через пять рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.5. После регистрации участники оставляют личные вещи в местах для хранения или у сопровождающих и проходят в аудитории, предназначенные для проведения Олимпиады. Участники рассаживаются по одному человеку за парту, обозначенную заметным номером.

4.6. Все участники должны прослушать инструктаж о правилах проведения Олимпиады (далее – инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

4.7. Отсчет времени выполнения работы начинается, когда все участники Олимпиады прослушали инструктаж, получили все необходимые материалы (индивидуальные комплекты заданий (бланк регистрации, задания, бланки для записи ответов), черновики) и оборудование, заполнили бланк регистрации участника.

4.8. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется Требованиями по предмету.

4.9. Получив комплекты Олимпиадных заданий, чистые бланки для записи ответов и черновики, участник Олимпиады записывает фамилию, имя, отчество, другие персональные данные только на бланке регистрации. На бланке ответов не должна быть указана фамилия участника или другие личные данные, условные пометки. В случае их обнаружения работа считается дешифрованной и не проверяется.

4.10. Для работы участникам необходимо иметь при себе гелевые или капиллярные ручки с черными или синими чернилами. Запрещается использование для записи ответов ручки с красными или зелеными чернилами.

Участникам допускается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (ручка, карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор,

клей), если эта возможность предусмотрена в Требованиях.

Участникам разрешается взять в аудиторию воду и шоколад.

4.11. Участникам Олимпиады при выполнении Олимпиадных заданий запрещается:

пользоваться собственными листами и тетрадями;

иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, словари, учебно-методическую литературу, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением разрешенных к использованию по отдельным общеобразовательным предметам, указанных в Требованиях;

выносить из локаций и мест проведения Олимпиады листы бумаги для черновиков с отметкой организатора или комплекты Олимпиадных заданий на бумажных и (или) электронном носителях;

фотографировать комплекты Олимпиадных заданий;

выносить из аудиторий и мест проведения Олимпиады листы бумаги для черновиков с отметкой организатора или задания, бланки ответов на бумажных и (или) электронном носителях. Перед выходом участника из аудитории все материалы участника переворачиваются обратной стороной так, чтобы ответы не были видны. Выход участника (ФИО, время ухода и прихода) фиксируется организатором в аудитории на отдельном листе, который сдается Оператору. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников;

разговаривать между собой, пересаживаться без разрешения дежурного, обмениваться любыми материалами и предметами;

делать какие-либо пометки в бланках (листах) ответов, позволяющие идентифицировать его работу, умышленно повреждать бланки (листы) ответов, мешать другим участникам выполнять задания;

умышленно повреждать используемое при проведении Олимпиады оборудование;

создавать условия, препятствующие работе жюри и выполнению заданий другими участниками Олимпиады.

4.12. Все не разрешенные к использованию предметы, включая мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть выключены, сложены в сумки (пакеты) и оставлены в специально отведенном месте до входа в аудитории или переданы сопровождающему.

4.13. В случае нарушения участником Олимпиады пунктов 4.11, 4.12 настоящей ОТМ организатор в аудитории удаляет участника Олимпиады из аудитории, составив совместно с координатором площадки проведения Олимпиады акт об удалении участника Олимпиады согласно приложению 6 к настоящей ОТМ.

Участники Олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

4.14. Организаторы в аудитории отвечают участникам только на вопросы, касающиеся оформления работы. Участники не могут получать комментарии по содержанию заданий или правильности своих решений и ответов во время проведения Олимпиады. Вопросы, возникающие у участников по содержанию задания, задаются только в письменном виде на специально подготовленных бланках с указанием номера аудитории и номера задания. Организаторы передают данные вопросы координатору площадки проведения Олимпиады для направления председателю жюри Олимпиады. На содержательные вопросы ответ озвучивается для всех участников данной параллели. На вопросы, связанные с невнимательным прочтением условий и вопросов не по существу задачи, дается письменный ответ «без комментариев».

4.15. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям.

4.16. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории все полученные материалы (индивидуальные комплекты заданий (бланк регистрации, задания, бланки для записи ответов, дополнительные бланки (при наличии)), черновики), поставив подпись о сдаче работы. Организатор в аудитории ставит подпись о принятии материалов, указывая количество принятых листов. Выдает карточку – памятку участнику Олимпиады о месте и времени публикации результатов, просмотре работ, подаче апелляции.

4.17. По окончании времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников координатору площадки

проведения Олимпиады.

4.18. Координатор площадки проведения Олимпиады совместно с техническим специалистом в день проведения Олимпиады осуществляет сканирование работ участников Олимпиады и верификацию бланков регистрации и дополнительных бланков в автоматизированной системе. После сканирования и верификации передает все материалы Оператору.

4.19. Обезличивание и кодирование работ происходит в автоматизированной системе.

4.20. Режим проверки олимпиадных работ участников Олимпиады по предметной области определяет председатель жюри по согласованию с Оператором исходя из специфики дисциплины.

4.21. Работы участников Олимпиады текущего года хранятся один год со дня проведения Олимпиады.

4.22. Информация о разборе заданий Олимпиады публикуется в личном кабинете участника на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады», а также на сайте olympmo.ru.

4.23. Скан работы участника Олимпиады доступен в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады» – «Результаты».

4.24. Предварительные результаты Олимпиады доступны участнику регионального этапа в личном кабинете на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады» – «Результаты». Информация о дате публикации результатов размещается на сайте olympmo.ru и в социальных сетях Оператора.

4.25. После просмотра своей работы и получения предварительных результатов оценки работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии Олимпиады в письменной форме заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

4.26. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура апелляции осуществляется в соответствии с Регламентом проведения апелляции на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников в Московской области.

4.27. После окончания работы апелляционных комиссий на основании рейтинговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Министерством, жюри определяет победителей и призеров Олимпиады, председатель жюри и секретарь подписывают итоговые протоколы с указанием статусов участников Олимпиады (приложения 11, 11.1 к настоящей ОТМ).

4.28. Министерство распорядительным актом утверждает результаты Олимпиады (рейтинг победителей и призеров).

4.29. Оператор осуществляет формирование и размещение грамот победителей и призеров Олимпиады в личных кабинетах обучающихся на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады» – «Результаты».

V. Требования к площадкам проведения Олимпиады

5.1. Организация (задействованная полностью или частично), на базе которой проводится Олимпиада в соответствии с распорядительным актом Министерства (далее – Площадка), обеспечивает:

- регистрацию участников;
- аудиторную базу;
- видеонаблюдение проведения Олимпиады;
- работу организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям;
- питьевой режим;
- тиражирование материалов;
- сканирование и верификацию работ участников Олимпиады;
- соблюдение режима конфиденциальности содержания олимпиадных заданий при тиражировании и комплектовании олимпиадных заданий;
- организационное и материально-техническое обеспечение практических туров.

5.2. На площадке (площадках) проведения Олимпиады до входа в место проведения Олимпиады выделяются:

- места (помещения) для хранения личных вещей участников Олимпиады, дежурных, общественных наблюдателей, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;
- помещение для сопровождающих участников Олимпиады.

5.3. Место (места) проведения Олимпиады на Площадке (аудитории, залы, рекреации,

участки местности, стадион), которое используется для проведения Олимпиады, в том числе практических туров, должно быть изолировано от других помещений.

Проход в места проведения Олимпиады и нахождение там посторонних лиц должно быть исключено. Ответственность за это несет координатор на площадке проведения Олимпиады.

5.4. Вход в место проведения Олимпиады оборудуется столами для дежурных, которые должны осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность всех лиц, пребывающих в место проведения Олимпиады; предупреждать участников о необходимости оставить личные вещи в местах для хранения или у сопровождающих; исключать доступ в место проведения Олимпиады посторонних лиц.

5.5. В местах проведения Олимпиады для проведения теоретических туров должны быть подготовлены аудитории. Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения теоретических туров Олимпиады, должны обеспечивать выполнение Олимпиадных заданий в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

В каждой аудитории для теоретического тура должны быть подготовлены:

рабочие места для каждого участника Олимпиады, обозначенные заметным номером. Рабочее место должно быть оборудовано с учетом требований к проведению Олимпиады по каждому предмету;

стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки комплектов Олимпиадных работ и заданий и последующей упаковки Олимпиадных работ, собранных дежурными у участников Олимпиады после окончания Олимпиады;

места для дежурных в рекреациях и общественного наблюдателя;

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников Олимпиады;

запасные письменные принадлежности, калькуляторы или иные средства обучения, допустимые при проведении Олимпиады по соответствующему предмету;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией, связанные с тематикой общеобразовательного предмета Олимпиады;

организован питьевой режим.

Каждая аудитория для практического тура должна быть оборудована с учетом требований к проведению Олимпиады по соответствующему предмету.

5.6. В случае участия в Олимпиаде участников с ОВЗ и детей-инвалидов создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.7. Координатору площадки проведения Олимпиады, а также лицам, сопровождающим участников Олимпиады, предоставляются отдельные помещения.

5.8. Площадка проведения Олимпиады обеспечивает работу организаторов в аудитории (по 1 организатору на 20 участников, при этом в каждой аудитории находятся не менее двух организаторов) и работу дежурных в рекреации (по 2 человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий во всех аудиториях.

5.9. В обязанности дежурных входит сопровождение участников вне аудитории. Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит Олимпиада в данной рекреации (на этаже).

5.10. На площадке проведения Олимпиады должно быть обеспечено дежурство медицинского работника во время проведения Олимпиады с 8:00 до окончания Олимпиады (во время практического тура Олимпиады по ОБЖ и физической культуре обязательно дежурство кареты медицинской скорой помощи).

5.11. На площадке проведения Олимпиады должно быть обеспечено видеонаблюдение проведения Олимпиады. На видеозаписи должен быть виден общий план аудитории, все рабочие места участников Олимпиады, место, на котором производится распечатка и упаковка Олимпиадных заданий, прием работ из аудитории, сканирование работ. Видеозаписи должны позволять видеть каждого участника Олимпиады, выполнявшего задания в данной аудитории.

VI. Правила работы организаторов в аудиториях

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

6.2. Организатор в аудитории:

назначается из числа не заинтересованных в результатах участников лиц;

прибывает на место проведения этапа Олимпиады не позже, чем за 90 минут до начала тура Олимпиады, проходит инструктаж у координатора площадки проведения Олимпиады;

действует согласно инструкции для организаторов в аудитории (приложение 7 к настоящей ОТМ);

проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящей ОТМ, в том числе сообщает участникам о том, какие из личных вещей можно оставить на парте: паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, воду, шоколад;

после проведения инструктажа в зоне видимости видеокамеры вскрывает конверт с заданиями и раздает участникам комплекты в свободном порядке, обращая внимание на соответствие номера работы в рамках одного комплекта. Раздаваемый участникам комплект материалов состоит из бланка регистрации, заданий и бланков для записи ответов;

фиксирует время начала и окончания Олимпиады на доске (например, 09:00-13:00);

напоминает участникам об оставшемся времени за 30 минут до окончания отведенного времени на Олимпиаду;

выдает дополнительные бланки ответов. Если место, отведенное в бланке ответов, закончилось, то участник имеет право получить дополнительный бланк ответов (при необходимости - несколько листов) для чистовика. Выдача дополнительных бланков ответов фиксируется отметкой на бланке регистрации участника и в протоколе проведения Олимпиады в аудитории так, чтобы отразить общее количество выданных участнику дополнительных бланков ответов. В каждый выданный дополнительный бланк организатор в аудитории вносит служебную информацию с бланка регистрации участника (в поле «Код бланка регистрации» указывает значение штрих-кода с бланка регистрации, в поле «Номер листа» указывается номер страницы дополнительных бланков без учета основных бланков);

следит за соблюдением правил поведения участниками в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);

выдает дополнительные черновики;

не отвечает на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;

организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;

сообщает участникам о необходимости сдать комплект материалов (бланк регистрации, задания и бланки для записи ответов), раздаточный материал (если такой имеется), выданные черновики по окончании времени, отведенного на выполнение заданий этапа Олимпиады;

проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в конце работы участников, где имеются незаполненные графы для ответов;

указывает количество сдаваемых листов, количество дополнительных бланков (при наличии) в протоколе проведения Олимпиады в аудитории;

ставит подпись о принятии работы в протоколе проведения Олимпиады в аудитории;

упаковывает все работы участников и дополнительные бланки в сейф-пакет в зоне видимости одной из видеокамер;

передает все материалы участников Олимпиады координатору площадки проведения Олимпиады.

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

VII. Правила работы координаторов площадок проведения Олимпиады

7.1. Координатор площадки проведения Олимпиады должен прибыть к месту проведения этапа Олимпиады не менее чем за два часа до начала проведения Олимпиады, проверить готовность аудиторий и действовать в соответствии с временным регламентом проведения



Олимпиады (в день проведения) (приложение 8 к настоящей ОТМ).

7.2. Координатор площадки проведения Олимпиады не позднее 09:00 передает организаторам в аудиториях Олимпиадные задания для участников.

7.3. По окончании времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, координатор площадки проведения Олимпиады получает от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников Олимпиады.

7.4. В случае нарушения требований к месту проведения Олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях координатор площадки проведения Олимпиады составляет акт о выявленных нарушениях согласно приложению 9 к настоящей ОТМ.

VIII. Порядок кодирования (обезличивания) работ

8.1. Работа участника Олимпиады состоит из регистрационного бланка, задания, бланков для ответа, дополнительного бланка (при наличии). Все листы одной работы связаны друг с другом штрих-кодами, которые генерируются автоматически при печати работы для участника Олимпиады. На каждой работе располагается уникальный штрих-код.

8.2. Работа персонифицируется после заполнения бланка регистрации участником Олимпиады.

8.3. Участник Олимпиады в регистрационном бланке указывает свои фамилию, имя, отчество, класс обучения, образовательную организацию, населенный пункт нахождения образовательной организации, контактный номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) и ставит подпись.

8.4. После окончания Олимпиады в данной предметной области координатор площадки проведения с техническим специалистом сканируют в систему «Взлет. Мониторинг» работы участников и проводят верификацию регистрационных бланков и дополнительных бланков ответов (при наличии).

8.5. Работы участников Олимпиады автоматически соотносятся в соответствии с фамилией, именем, отчеством, указанными на регистрационном бланке, и списком участников Олимпиады.

8.6. Для обеспечения объективного оценивания работ участников Олимпиады работы участников кодируются (обезличиваются) автоматически в системе «Взлет. Мониторинг». На каждый скан бланка работы участника наносится уникальный код. Бланк регистрации отделяется от бланков ответов участника Олимпиады. Обезличенные сканы бланков с ответами участников Олимпиады направляются на проверку жюри.

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

8.8. Бланки с ответами содержащие отметки, позволяющие определить автора (написана фамилия, имя, отчество, поставлена подпись, иные отметки, указывающие на автора), изымаются при сдаче работ участниками в аудиториях и проверке не подлежат.

8.9. В автоматизированной системе происходит декодирование работ для подведения итогов Олимпиады и составления предварительного рейтинга участников по данной предметной области.

IX. Порядок работы жюри

9.1. Проверка работ может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

9.2. Оператор определяет помещения или организацию, на базе которой осуществляется проверка олимпиадных работ. Для работы жюри выделяются отдельные аудитории.

9.3. В день проверки олимпиадных работ ответственный сотрудник Оператора передает председателю жюри копии обезличенных (закодированных) работ всех участников Олимпиады по данному 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.

9.5. Работу членов жюри организует председатель жюри.

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

9.7. Каждая олимпиадная работа проверяется членами жюри в соответствии с ключами, разработанными Центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В случае выявления фактических ошибок в критериях оценивания олимпиадных работ Олимпиады председатель жюри незамедлительно обращается в центральную предметно-методическую комиссию по соответствующему общеобразовательному предмету (далее – ЦПМК). ЦПМК принимает решение о внесении изменений в критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ, которое оформляется протоколом ЦПМК.

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

9.9. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами жюри, вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение заданий, определяется председателем жюри, либо по его решению осуществляется третья проверка.

9.10. Члену жюри, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных членами жюри, ранее проверявшими олимпиадную работу.

9.11. Распределение олимпиадных работ между членами жюри, а также определение необходимости третьей проверки осуществляются председателем жюри.

9.12. Выполнение Олимпиадных заданий в устной форме оценивается не менее чем двумя членами жюри, и из двух выставленных оценок выводится среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

9.13. Жюри оценивает записи, приведенные на листах ответов участников. Черновики не проверяются.

9.14. По окончании работы председатель жюри передает Оператору:

копии обезличенных работ участников с проставленными баллами;

протокол по форме в соответствии с приложением 10 к настоящей ОТМ (с указанием кода участника, баллов за каждый тур Олимпиады, набранной суммы баллов), на основе которого после декодирования будет составлена рейтинговая таблица результатов участников Олимпиады по общеобразовательному предмету, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

9.15. Председатель жюри или ответственный член жюри перед датой подачи заявлений участников на проведение апелляционных процедур проводит для участников Олимпиады посредством Интернет-ресурсов разбор решений Олимпиадных заданий.

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

9.17. По завершении работы апелляционной комиссии жюри определяет победителей и призеров Олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с критериями, установленными ЦПМК.

9.18. Председатель жюри и секретарь подписывают итоговый протокол с указанием победителей и призеров Олимпиады, оформленный в соответствии с приложением 11 к настоящей ОТМ, и представляет в Министерство результаты Олимпиады (протоколы) для их утверждения согласно приложению 11.1 к настоящей ОТМ.

9.19. Председатели жюри по каждому общеобразовательному предмету составляют и представляют Оператору в установленной форме аналитический отчет о результатах выполнения Олимпиадных заданий через 10 дней после проведения Олимпиады.

Приложение 3
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных участника
всероссийской олимпиады школьников по _____
и публикацию результатов участия в сети интернет
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

проживающий по адресу: _____,

Паспортные данные: _____,

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка /подопечного полностью)

Дата рождения: _____ Гражданство: _____

(число, месяц, год)

Паспортные данные/данные свидетельства о рождении участника: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан документ)

Домашний адрес: _____

(индекс, адрес места жительства, при наличии – адрес фактического проживания и/или временной регистрации)

Домашний телефон: _____ Мобильный телефон: _____

(с кодом)

Адрес электронной почты: _____ Класс обучения _____

Место учебы в настоящее время: _____

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

Адрес данного учебного заведения с указанием типа населенного пункта, контактные телефоны: _____

(город, ПГТ, поселок, село, деревня)

настоящим даю согласие на обработку персональных данных в Оргкомитет, утвержденный приказом Организатора, в соответствии с каждым этапом олимпиады и Оператору школьного, муниципального, регионального этапа – автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова», ИНН 5032280960, ОГРН 117500001912, юридический адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, ул. Утренняя, дом 1 (далее именуется «Оператор»), на следующих условиях:

1. Оператор вправе осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных обучающегося (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в документарной и электронной форме, а также поручать эти действия следующим уполномоченным лицам: учителям и школьным/муниципальным/региональным координаторам в Московской области привлекаемым Оператором к проведению всероссийской олимпиады школьников.

2. Согласие дается на обработку следующих персональных данных обучающегося: фамилии, имени, отчества, фотографий, видеозаписей, класса, места учебы, даты рождения, гражданства, паспортных данных, данных иных идентификационных документов (свидетельства о рождении, СНИЛС и проч.), домашнего адреса, телефона, адреса электронной почты, результатов участия в школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников, олимпиадных работ, с целью формирования регламентированной отчетности, размещения результатов на сайте Оргкомитета в сети интернет, размещение данных в закрытой базе участников всероссийской олимпиады школьников.

3. Также я разрешаю производить аудиозаписи, фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти аудио-, фото-, видеоматериалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением всероссийской олимпиады школьников. Аудиозаписи, фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом (в том числе – на бумажных, цифровых носителях, в Интернете и т.д.) при условии, что произведенные аудиозаписи, фотографии и видео не нанесут вред чести, достоинству и репутации моего ребенка. Как родитель моего вышепоименованного ребёнка, в соответствии со ст. 152.1 ГК РФ даю свое согласие на обнародование и дальнейшее использование его изображения (в том числе фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен).

4. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

5. Законный представитель обучающегося, подписывая настоящее согласие, письменно подтверждает ознакомление с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (зарегистрировано в Минюсте 05.03.2021 № 62664) и предоставляет письменное согласие на публикацию результатов олимпиады по общеобразовательному предмету на официальном сайте Организатора и Оператора и/или уполномоченных лиц в сети Интернет с указанием сведений об участниках (фамилии, инициалов, количества баллов, статусе).

Согласие действует с даты подписания и действует весь срок обучения обучающегося в образовательных организациях Московской области плюс три года, либо до моего письменного отзыва настоящего согласия, но не ранее окончания прохождения моим ребенком заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников.

Дата: « _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(полная расшифровка подписи)

Приложение 4
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных совершеннолетнего участника
всероссийской олимпиады школьников по _____
и публикацию результатов участия в сети интернет
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу:

(индекс, адрес места жительства, при наличии – адрес фактического проживания и/или временной регистрации)

Паспортные данные:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения:

Гражданство:

(число, месяц, год)

Гражданство:

Домашний телефон:

(с кодом)

Мобильный телефон:

Адрес электронной почты:

Класс обучения _____

Место учебы в настоящее

время:

(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

Адрес данного учебного заведения с указанием типа населенного пункта, контактные телефоны:

(город, ПГТ, поселок, село, деревня)

настоящим подтверждаю согласие на предоставление и обработку моих персональных данных в Оргкомитет, утвержденный приказом Организатора, в соответствии с каждым этапом олимпиады и Оператору школьного, муниципального, регионального этапа – автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова», ИНН 5032280960, ОГРН 1175000001912, юридический адрес: 143082, Московская область, Одинцовский городской округ, деревня Раздоры, ул. Утренняя, дом 1 (далее именуется «Оператор»), на следующих условиях:

1. Оператор вправе осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных обучающегося (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в документальной и электронной форме, а также поручать эти действия следующим уполномоченным лицам: учителям и школьным/муниципальным/региональным координаторам в Московской области привлекаемым Оператором к проведению всероссийской олимпиады школьников.

2. Согласие дается на обработку следующих персональных данных обучающегося: фамилии, имени, отчества, фотографий, видеозаписей, класса, места учебы, даты рождения, гражданства, паспортных данных, данных иных идентификационных документов (свидетельства о рождении, СНИЛС и проч.), домашнего адреса, телефона, адреса электронной почты, результатов участия в школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников, олимпиадных работ, с целью формирования регламентированной отчетности, размещения результатов на сайте Оргкомитета в сети интернет, размещение данных в закрытой базе участников всероссийской олимпиады школьников.

3. Также я разрешаю производить аудиозаписи, фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти аудио-, фото-, видеоматериалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением всероссийской олимпиады школьников. Аудиозаписи, фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом (в том числе – на бумажных, цифровых носителях, в Интернете и т.д.) при условии, что произведенные аудиозаписи, фотографии и видео не нанесут вред чести, достоинству и репутации моего ребенка. Как родитель моего вышепоименованного ребенка, в соответствии со ст. 152.1 ГК РФ даю свое согласие на обнародование и дальнейшее использование его изображения (в том числе фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен).

4. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

5. Законный представитель обучающегося, подписывая настоящее согласие, письменно подтверждает ознакомление с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» и предоставляет письменное согласие на публикацию результатов олимпиады по общеобразовательному предмету на официальном сайте Организатора и Оператора и/или уполномоченных лиц в сети Интернет с указанием сведений об участниках (фамилии, инициалов, количества баллов, статусе).

Согласие действует с даты подписания и действует весь срок обучения обучающегося в образовательных организациях Московской области плюс три года, либо до моего письменного отзыва настоящего согласия, но не ранее окончания прохождения моим ребенком заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(полная расшифровка подписи)

Приложение 5
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

АКТ

допуска опоздавшего участника регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 20__ – 20__ учебном году,
к выполнению олимпиадных заданий
по предмету _____

Московская область

от « ____ » _____ 20__

(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)

прибыл(а) в ____ час ____ мин на площадку проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников олимпиады по
_____ и допускается к выполнению олимпиадных заданий.

Продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на
время опоздания.

Координатор на площадке проведения РЭ ВсОШ _____ / _____

Я _____ предупрежден(а) о том, что мне
будет предоставлено только оставшееся до конца Олимпиады время.

_____ / _____

**Приложение 6
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области**

(предмет) _____ (дата: число-месяц-год) _____

АКТ

**об удалении участника регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в 20 ____ - 20 ____ учебном году по предмету _____**

Сведения об участнике Олимпиады

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) _____

Образовательная организация участника Олимпиады _____

Время удаления участника Олимпиады из пункта проведения _____ Время _____ : _____ час. _____ мин.

Номер аудитории _____ место участника олимпиады в аудитории _____.

Причина удаления участника Олимпиады из пункта проведения олимпиады

- _____ **неоднократного нарушения указаний организатора в аудитории проведения олимпиады**
- _____ **общения с другими участниками олимпиады, свободного передвижения по аудитории во время проведения олимпиады**
- _____ **наличие включенного мобильного телефона и (или) других электронных средств, не разрешенных к использованию предметов**

(иные причины)

Участник олимпиады, _____, лишается дальнейшего права Участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году

Участник Олимпиады _____ / _____ / _____

подпись _____ ФИО _____

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ / _____

подпись _____ ФИО _____

Координатор на площадке проведения РЭ ВсОШ _____ / _____ / _____

подпись _____ ФИО _____

Сопровождающий участника _____ / _____ / _____

подпись _____ ФИО _____

число _____ месяц _____ год _____

Приложение 7
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ИНСТРУКЦИЯ
для организаторов в аудиториях регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников

Организатор в аудитории:

1. 7:30-7:50 проходит инструктаж.
2. Получает от координатора площадки проведения Олимпиады:
 - список участников 2 экз. (один на дверь, второй для пропуска в аудиторию);
 - протокол проведения Олимпиады в аудитории;
 - сейф-пакет для упаковки бланков ответов участников;
 - сопроводительный бланк к материалам участников из аудитории для сейф-пакета;
 - инструкцию для участников;
 - карточку-памятку участникам Олимпиады (для каждого участника);
 - черновики (по 2 на каждого участника);
 - гелевые ручки с черными/синими чернилами;
 - листы для вопросов участников;
 - ножницы;
 - другие материалы, указанные в требованиях.
3. Готовит аудиторию:
 - вывешивает список участников;
 - проверяет наличие часов (если нет, то выводит часы на экран или фиксирует время на доске каждые 15 минут);
 - проветривает помещение;
 - раскладывает черновики (по 2 на каждого участника).
4. С 8:00 запускает участников аудиторию. Проверяет документ, удостоверяющий личность участника Олимпиады.

На рабочем месте участника может лежать ручка с черными/синими чернилами, паспорт, черновик, шоколад, вода, другие разрешенные материалы в соответствии с Требованиями к проведению регионального этапа.

Заполняет ведомость коррекции паспортных данных, если у участника некорректные данные в написании фамилии, имени, отчества или образовательной организации.
5. В 8:40-8:50 получает пакет с заданиями от координатора площадки проведения Олимпиады. Подписывает акт приемки-передачи заданий в аудиторию.
6. В 08:55 зачитывает «Инструкцию для участников Олимпиады».

Выдает ручки с черными/синими чернилами тем участникам, у которых нет при себе ручки с указанными чернилами.
7. Вскрывает сейф-пакет с заданиями в зоне видимости видеокамер.
8. Раздает участникам задания в свободном порядке, обращая внимание на соответствие номера работы в рамках одного комплекта. Раздаваемый участникам комплект состоит из бланка регистрации, листа задания и листов для записи ответов (на выполнение заданий отводится _____ минут).
9. Следит, чтобы листы не перепутались (каждый комплект начинается с бланка регистрации)
10. Просит участников проверить все ли листы в наличии (все листы пронумерованы) и хорошо пропечатаны. В случае замены меняется полностью комплект.
11. Объявляет участникам Олимпиады, что выполнять задание можно только гелевой ручкой с черными/синими чернилами, так как все работы сканируются. Оформление работы возможно только на одной стороне бланка – со штрих-кодами. Обратная сторона сканироваться не будет, поэтому и проверяться не будет.

12. Контролирует заполнение участниками бланка регистрации печатными буквами: ФИО, класс, городской округ, образовательная организация, предмет олимпиады, дата проведения олимпиады, контактный номер телефона, адрес электронной почты (при наличии), подпись внизу.

13. Объявляет о продолжительности времени написания Олимпиады и фиксирует на доске время начала – не ранее 09:00 и время окончания выполнения работы (продолжительность выполнения – _____ минут):

Пример: Начало 09:00

Окончание 13:00

Если аудитория оснащена проектором и экраном, можно отобразить на экране таймер, показывающий оставшееся до конца текущего тура время. Или периодически писать на доске время, оставшееся до конца тура.

14. Контролирует выход участников из аудитории: выход из аудитории во время Олимпиады осуществляется по одному и только в сопровождении дежурного по рекреации не более чем на несколько минут, при этом выносить из аудитории задания и бланки решений запрещается. Все материалы участником переворачиваются обратной стороной так, чтобы ответы не были видны. Выход участника (ФИО, время ухода и прихода) фиксируется организатором в аудитории на отдельном листе, который сдается Оператору.

15. Выдает дополнительные бланки ответов. Если место, отведенное в бланке ответов, закончилось, то участник имеет право получить от организатора в аудитории дополнительный бланк ответов (при необходимости — несколько листов) для чистовика. Выдача дополнительных бланков ответов фиксируется отметкой на Бланке регистрации участника и в протоколе проведения Олимпиады в аудитории так, чтобы отражать общее количество выданных участнику дополнительных бланков ответов. В каждый выданный дополнительный бланк организатор в аудитории вносит служебную информацию с бланка регистрации участника:

– в поле «Код бланка регистрации» указывает значение штрих-кода с бланка регистрации;

– в поле «Номер листа» указывается номер страницы дополнительных бланков БЕЗ УЧЕТА основных бланков. Например, первый выданный участнику дополнительный бланк – номер листа 1, второй выданный дополнительный бланк – номер листа 2.

Проверяет правильность внесения кода и номера страницы.

Вносить коды и номера страниц необходимо до начала работы участника с дополнительным бланком.

Не рекомендуется вносить исправления в поля «Код бланка регистрации» и «Номер листа», так как могут возникнуть трудности при верификации и привязке дополнительного бланка к работе.

16. Выдает дополнительные черновики (не фиксируются).

17. Отвечает участникам только на вопросы, касающиеся оформления работы. Участники не могут получать комментарии по содержанию заданий или правильности своих решений и ответов во время проведения Олимпиады. Вопросы, возникающие у участников по содержанию задания, задаются только в письменном виде на специально подготовленных бланках с указанием номера аудитории и номера задания. Организаторы передают данные вопросы координатору площадки проведения Олимпиады для направления председателю жюри Олимпиады. На содержательные вопросы ответ озвучивается для всех участников данной параллели. На вопросы, связанные с невнимательным прочтением условий и вопросов не по существу задачи, дается письменный ответ «без комментариев».

18. Напоминает за 30 минут до окончания заявленного времени учащимся о завершении Олимпиады и о необходимости тщательной проверки работы.

19. Принимает работы от участников Олимпиады:

– работа участника + дополнительные бланки;

– черновики.

При этом необходимо проверить:

– на бланке регистрации заполнена информация и стоит подпись;

– на дополнительном бланке правильно записан номер бланка регистрации и проставлен номер листа;

– количество листов и бланков ответов совпадает с количеством выданных.

В конце работы ставит Z, а на бланке регистрации указывает количество дополнительных бланков.

20. Указывает количество сдаваемых листов, количество дополнительных бланков (при наличии) в протоколе проведения Олимпиады в аудитории.

Участник ставит подпись о сдаче работы, организатор ставит подпись о принятии работы в протоколе проведения Олимпиады в аудитории.

21. Выдает участнику карточку с информацией о просмотре работы и подаче апелляции.

22. Упаковывает:

- все работы участников и дополнительные бланки в новый сейф-пакет;
- черновики, задания, справочный материал (при наличии) в использованный сейф-пакет.

22. Сдаёт все работы в штаб Олимпиады по списку зарегистрированных в аудитории:

- работа участника + дополнительные бланки (сейф-пакет);
- неиспользованные задания;
- неиспользованные дополнительные бланки;
- черновики;
- протокол проведения Олимпиады в аудитории;
- ведомость коррекции паспортных данных (при наличии);
- ведомость выхода из аудитории.

23. Подписывает акт приемки-передачи работ из аудиторий.

24. Ожидает сканирования работ и загрузки в систему.

Важно!

Заменить можно только полный комплект. Заменять листы в работе нельзя!

При нарушении участником правил поведения на Олимпиаде:

- использование средств связи (мобильные телефоны, умные часы и т.д.);
- использование справочной литературы, шпаргалок, собственной бумаги, запрещенных электронных средств;
- вынос заданий и бланков (листов) ответов из аудитории;
- общение в аудитории и свободное перемещение по аудитории без разрешения;
- использование любых пометок, идентифицирующих автора работы, в любом месте, кроме тех, где это непосредственно требуется, необходимо срочно проинформировать координатора площадки проведения Олимпиады и составить Акт о нарушении участником Порядка проведения Олимпиады и дисквалификации работы.

У участника изымается работа, участник покидает аудиторию, решения всех заданий Олимпиады не проверяются, а в протоколе Олимпиады напротив его фамилии ставится пометка о дисквалификации.

Приложение 8
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ВРЕМЕННОЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (в день проведения)

Время	Мероприятие	Ответственный
06:30-07:00	Явка координатора площадки, представителей оргкомитета площадки, ответственных за техническое обеспечение, печать материалов	оргкомитет площадки
06:30-07:00	Получение логина и пароля для работы в системе	координатор на площадке
7:00	Запуск видеонаблюдения в месте печати заданий и штабе	координатор на площадке + тех специалист
07:15-08:00	Получение заданий в системе	координатор на площадке + тех специалист
7:15-8:50	Печать заданий и упаковка в сейф-пакеты. Печать дополнительных бланков	ответственные за печать (3-4 чел)
7:10-7:30	Размещение информации на стенде (распределение участников по кабинетам)	оргкомитет площадки
7:15	Явка ответственных за регистрацию. Получение памятки для регистрации, листов для регистрации участников и сопровождающих	оргкомитет площадки
7:20	Явка организаторов в аудиториях, дежурных на этаже	организаторы, дежурные на этаже
7:30-9:00	Регистрация участников Олимпиады, выдача значков. В случае несоответствия данных в списках и документах участников, необходимо сообщить в чат с представителями Оператора (образовательный центр «Взлет») Регистрация сопровождающих и прием документов (согласие от родителей + справка о классе обучения)	ответственные за регистрацию
7:30-7:50	Инструктаж организаторов в аудиториях и дежурных на этаже. Выдача необходимых материалов: <ul style="list-style-type: none"> • дежурные на этаже получают общий список участников; • организаторы в аудитории получают: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> список участников 2 экз. (один на дверь, второй для пропуска в аудиторию); <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории; <input type="checkbox"/> сейф-пакет для упаковки бланков ответов участников; <input type="checkbox"/> сопроводительный бланк к материалам участников из аудитории для сейф-пакета; <input type="checkbox"/> инструкцию для участников; <input type="checkbox"/> карточку-памятку участникам Олимпиады; <input type="checkbox"/> черновики (по 2 на каждого участника); <input type="checkbox"/> черные/синие ручки, ножницы <input type="checkbox"/> листы для вопросов участников, другие материалы 	оргкомитет площадки

7:50-8:00	Подготовка аудиторий	организаторы в аудиториях
8:00 – до окончания олимпиады	Присутствие медицинского работника	оргкомитет площадки
8:00-15:00	Работа буфета/столовой на площадке проведения	оргкомитет площадки
8:00 – до окончания олимпиады	Запуск видеонаблюдения в аудиториях написания Олимпиады	координатор на площадке + тех специалист
8:00-9:00	Запуск участников в аудитории (участники могут принести с собой воду, шоколад, паспорт, ручку с черными/синими чернилами, а также разрешенные для данной олимпиады материалы, например, калькулятор на олимпиаду по физике). Заполнение ведомости коррекции паспортных данных участника (при необходимости)	ответственный организатор в аудитории
8:40-8:50	Доставка заданий и дополнительных бланков в аудитории. Заполнение акта приемки-передачи	координатор на площадке
8:55-9:00	Инструктаж участников в аудитории	ответственный организатор в аудитории
9:00 – до окончания олимпиады	Написание олимпиады участниками. Работа организаторов в аудитории, дежурных на этаже	ответственный организатор в аудитории
9:20-9:30	Передача данных о количестве участников Оператору (дата, предмет, название площадки, заявлено)	ответственный за площадку
	Прием работ от участников Олимпиады: <input type="checkbox"/> работа участника +дополнительные бланки (в сейф-пакет); <input type="checkbox"/> черновики Заполнение протокола проведения Олимпиады в аудитории. Выдача карточки-памятки участника Олимпиады	ответственный организатор в аудитории
	Прием материалов из аудиторий: <input type="checkbox"/> работа участника +дополнительные бланки (сейф-пакет); <input type="checkbox"/> неиспользованные задания; <input type="checkbox"/> неиспользованные дополнительные бланки; <input type="checkbox"/> черновики; <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории; <input type="checkbox"/> ведомость коррекции паспортных данных (при наличии); <input type="checkbox"/> ведомость выхода из аудитории; Заполнение акта приемки-передачи работ из аудиторий.	ответственный за площадку, организатор в аудитории
после окончания олимпиады	Сканирование работ и дополнительных бланков (при наличии) по аудиториям	технический специалист, организатор в аудитории

после передачи материалов организаторами в аудиториях	Окончание видеозаписи в аудиториях после завершения олимпиады и передачи материалов ответственному на площадке	технический специалист
после завершения сканирования	Верификация бланков регистрации и дополнительных бланков	технический специалист
	Сканирование протоколов проведения Олимпиады и загрузка в систему «Взлет. Мониторинг»: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> регистрационные листы участников; <input type="checkbox"/> регистрационные листы сопровождающих; <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории (по кол-ву аудиторий); <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады на площадке; <input type="checkbox"/> акт приемки-передачи работ; <input type="checkbox"/> ведомость коррекции (при наличии); <input type="checkbox"/> акты (при наличии) 	Координатор на площадке, технический специалист
	Упаковка материалов Олимпиады в коробки из-под бумаги А4 или А3 (на коробке указать дату, предмет, площадку проведения Олимпиады)	ответственный за площадку
	Окончание видеозаписи в штабе.	технический специалист
В течение 3-х дней после проведения олимпиады	Передача видеоматериалов в соответствии с инструкцией Оператору	технический специалист
В течение 3-х дней после проведения олимпиады	Передача материалов (работ участников, документов, оборудования), акта выполненных работ и отчета Оператору	Координатор на площадке



Приложение 9
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

АКТ

выявленных нарушений в организации и проведении
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 20__ – 20__ учебном году
по предмету _____

Московская область

от «__» _____ 20__

Во время проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в
Московской области в 20__ – 20__ учебном году на базе

(наименование, образовательная организация)
являющейся площадкой проведения регионального этапа по
_____ были выявлены следующие нарушения
организационно-технологической модели проведения регионального этапа всероссийской
олимпиады школьников в Московской области:

Координатор на площадке проведения РЭ ВсОИШ _____ / _____

Ответственный от организации _____ / _____

Приложение 10
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ПРОТОКОЛ

заседания жюри регионального этапа всероссийской олимпиады школьников Московской области
в 20__ – 20__ учебном году,
по предмету _____

от «__» _____ 20__

Московская область

Код (шифр) участника	Класс	Задание 1 (кол-во баллов)	Задание 2 (кол-во баллов)	Задание 3 (кол-во баллов)	Итоговые баллы

Председатель жюри _____ /
Члены жюри _____ /
_____ /
_____ /
_____ /
_____ /
_____ /

Приложение 11
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ПРОТОКОЛ № _____

заседания жюри регионального этапа всероссийской олимпиады школьников Московской области

в 20 _____ – 20 _____ учебном году,

по _____

от _____ 20 _____

Председатель жюри: _____

Члены жюри: _____

Слушали: председателя жюри _____ о проведении регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ и подведении итогов.

Решили:

1. Утвердить итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____.
2. Передать итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ в Министерство образования Московской области.
3. Опубликовать итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ на официальном сайте.

Председатель жюри

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Секретарь

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение 11.1
к Организационно-технологической модели
проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

Приложение к протоколу
заседания жюри регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
Московской области

по _____ № _____
от _____ № _____

РЕЗУЛЬТАТЫ

регионального этапа всероссийской олимпиады школьников 20__ года
по _____ класс

№	Фамилия	Имя (инициал)	Отчество (инициал)	Муниципалитет	Класс обучения	Балл	Статус
1.							
2.							
3.							

Председатель жюри

(ФИО)

(подпись)

Секретарь

(ФИО)

(подпись)