



Администрация города Сарова

Департамент образования Администрации г. Саров

П Р И К А З

13.11.2020

№ 367п

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

В соответствии с п. 49 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. № 1252, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16, а также положениями постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 31 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-19 в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом»

п р и к а з ы в а ю:

1. Определить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Директорам общеобразовательных организаций довести содержание модели до всех заинтересованных участников образовательных отношений.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования Мухина В.Г.

Директор

Н.В. Володько

**Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в 2020-2021 учебном году**

За 1 рабочий день до даты проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада):

1. Лицо, ответственное за тиражирование, комплектование и конфиденциальность олимпиадных заданий (далее – ответственное лицо), осуществляет тиражирование и комплектование олимпиадных заданий на базе МБОУ ДПО МЦ, затем упаковывает комплекты заданий в пакеты.

2. Пакеты с олимпиадными заданиями печатаются с использованием печати Департамента образования Администрации г. Саров. Печатаются производятся способом, исключающим вскрытие пакета без нарушения печати.

3. Передача пакетов с олимпиадными заданиями в общеобразовательные организации (места проведения олимпиады) осуществляется с 15.30 до 16.30 ответственным лицом представителю оргкомитета олимпиады из общеобразовательной организации (далее – представитель оргкомитета) по акту приема-передачи (приложение 1).

4. В общеобразовательной организации пакеты с заданиями хранятся в сейфе до момента передачи их в аудитории.

В день проведения олимпиады:

5. Не ранее 8.45 представитель оргкомитета передает запечатанные пакеты организатору в аудитории. Организатор в аудитории на видеокамеру демонстрирует целостность пакетов с олимпиадными заданиями и печати Департамента образования г. Саров. После вскрытия пакетов с олимпиадными заданиями организатор в аудитории и представитель оргкомитета заполняют акт вскрытия пакета с олимпиадными заданиями (приложение 2).

6. Начало всех олимпиад – 9.00. Организатор в аудитории проводит инструктаж для участников олимпиады и осуществляет выдачу олимпиадных заданий согласно инструкции (приложение 3). В качестве титульного листа необходимо использовать белый лист формата А4, согнув его пополам до формата А5 либо двойной тетрадный лист. В течение всего периода выполнения олимпиадных заданий осуществляется видеозапись. Видеокамера должна быть установлена в аудитории таким образом, чтобы в ее поле зрения находились все участники олимпиады и организатор в аудитории. В случае, если участник олимпиады использует сотовый телефон и иные средства связи, а также аудио и

видеозаписывающие устройства, справочные материалы, организатор в аудитории должен удалить участника из аудитории, оформив при этом акт (приложение 4).

7. После окончания времени, определенного на выполнение заданий олимпиады, работы участников и тексты заданий упаковываются в разные пакеты. В случае, если выполнение работы предусмотрено в бланках с заданиями, то формируется один пакет. Пакеты с олимпиадными работами и текстами заданий печатаются с использованием печати общеобразовательной организации. Печатаются производятся способом, исключающим вскрытие пакетов без нарушения печати.

8. После печатывания пакетов видеозапись прекращается.

9. Представитель оргкомитета передает запечатанные пакеты с олимпиадными работами и текстами заданий, электронный носитель с видеозаписью, акты вскрытия пакетов с олимпиадными заданиями ответственному лицу с составлением акта приема (приложение 5) в течение часа после завершения олимпиады.

10. Ответственное лицо передает оригиналы олимпиадных работ в оргкомитет муниципального этапа олимпиады, который осуществляет шифрование олимпиадных работ, сканирование обезличенных работ и передачу скан-копий представителю оргкомитета той общеобразовательной организации, на базе которой будет осуществляться проверка олимпиадных работ, для распечатывания. Проверка оригиналов работ не допускается. Оригиналы работ хранятся в МБОУ ДПО МЦ.

11. Представитель оргкомитета той общеобразовательной организации, на базе которой будет осуществляться проверка олимпиадных работ, передает распечатанные сканы обезличенных работ председателю муниципального жюри для проверки.

В последующие дни после проведения олимпиады согласно графику (приложение 6).

12. По итогам проверки муниципальное жюри формирует протокол предварительных результатов с шифрами по форме ИМЦ и направляет их Каревой И.Ю. по адресу i.kareva@mc.edusarov.ru.

13. По запросу регионального жюри сканы работ направляются на перепроверку.

14. После перепроверки сканов работ региональным жюри и получения итогов муниципальное жюри консультируется с региональным жюри.

15. Карева И.Ю. направляет предварительный рейтинг представителям оргкомитета из общеобразовательных организаций для ознакомления с результатами участников олимпиады.

16. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады обеспечивает процедуры показа участникам олимпиады олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами на платформе ZOOM. Начало заседания-апелляции – 15.00. Представители оргкомитета из общеобразовательных организаций обеспечивают подключение к заседанию-апелляции на платформе ZOOM участников-апеллянтов на базе общеобразовательных организаций, в которых они обучаются. В течение всего времени процедуры показа и апелляции осуществляется видеозапись.

17. Муниципальным жюри подводятся окончательные итоги.

18. Итоговый рейтинг направляется региональному организатору в ИМЦ.

19. На сайте Департамента образования Администрации г. Саров публикуются итоговые результаты.

20. Файлы видеозаписей процедуры проведения муниципального этапа, опечатанные пакеты с олимпиадными заданиями и оригиналами олимпиадных работ, а также акты тиражирования олимпиадных заданий хранятся в МБОУ ДПО ИЦ у ответственного лица.

Порядок организации и проведения муниципального этапа олимпиады для учащихся, находящихся в режиме самоизоляции или на карантине

1. В день проведения олимпиады в 8:45 участник олимпиады выходит на связь в режиме видеоконференции с лицом, ответственным за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации, либо организатором, назначенным директором организации.

2. Участнику олимпиады транслируются задания на экране, либо направляются для распечатывания дома (не ранее 8:45 в день проведения олимпиады). Участник выполняет задания олимпиады на листах формата А4 в том же порядке, что и остальные участники в аудитории общеобразовательной организации.

3. После выполнения заданий участник самостоятельно сканирует (фотографирует) выполненную работу и направляет ее лицу, ответственному за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации. Текст на скане (фотографии) работы должен быть четким, легко распознаваемым.

4. Весь процесс непрерывно транслируется в режиме видеоконференции. За процессом наблюдает лицо, ответственное за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации, либо организатор, назначенный директором организации.

5. Лицо, ответственное за организацию и проведение олимпиады в общеобразовательной организации, распечатывает скан работы участника, оформляет титульный лист, упаковывает в пакет и опечатанный пакет передает одновременно с пакетами работ других участников.

Аппаратно-программный комплекс, необходимый для прохождения олимпиады участником:

- персональный компьютер, моноблок или ноутбук;
- операционные системы Windows (7 и выше), Unix;

- наличие Интернет-соединения со скоростью, позволяющей работать в онлайн-формате;
- веб-камеру с разрешением не менее 2 Мр, встроенную или переносную;
- устройство для воспроизведения звука;
- программное обеспечение, установленное на персональный компьютер, моноблок или ноутбук (браузер Google Chrome).

Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все рабочее место обучающегося. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку).

Участник выполняет олимпиадные задания индивидуально и самостоятельно.

Запрещается коллективное выполнение олимпиадных заданий, использование посторонней помощи (родителей, законных представителей), поиск информации в сети Интернет, книгах, сотовом телефоне). Нельзя покидать видеоконференцию во время сеанса видеосвязи, не присутствовать в поле видеокамеры, отворачиваться от экрана.

Приложение 1
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

А К Т

**приема-передачи пакетов с олимпиадными заданиями муниципального
этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020 – 2021 учебном году**

Дата " ____ " _____ 20 ____ года

Наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования
муниципального района, муниципального и городского округа
Нижегородской области

Департамент образования Администрации г. Саров

Наименование муниципальной общеобразовательной организации
МБОУ _____

Настоящий акт составлен в том, что пакеты с олимпиадными заданиями для
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по

_____ в количестве _____ штук переданы

(общеобразовательный предмет)

Лицо, ответственное за
тиражирование,
комплектование и
конфиденциальность
олимпиадных заданий
в муниципальном районе,
муниципальном или городском
округе Нижегородской области

Лицо, ответственное за организацию
и проведение муниципального этапа
олимпиады в муниципальной
общеобразовательной организации

_____/_____
" ____ " _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

Целостность пакета не нарушена.

Целостность печати органа, осуществляющего управление в сфере
образования муниципального района, муниципального и городского округа
Нижегородской области не нарушена.

Приложение 2
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

А К Т

**вскрытия пакета с олимпиадными заданиями муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2020 – 2021 учебном году**

_____ (общеобразовательный предмет)

Дата проведения " ____ " _____ 20 ____ года

Наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования
муниципального района, муниципального и городского округа
Нижегородской области

Департамент образования Администрации г. Саров

Наименование общеобразовательной организации
МБОУ _____

Настоящий акт составлен в том, что пакет с олимпиадными заданиями для
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по
_____ вскрыт " ____ " _____ 20 ____ г.

(общеобразовательный предмет)

в ____ час. ____ мин. в аудитории _____.

В пакете в наличии _____ комплектов олимпиадных заданий.

Целостность пакета не нарушена.

Целостность печати органа, осуществляющего управление в сфере
образования муниципального района, муниципального и городского округа
Нижегородской области, государственной и частной общеобразовательной
организации Нижегородской области не нарушена.

При вскрытии пакета производилась видеозапись.

Видеозапись не повреждена/повреждена (ненужное зачеркнуть).

Лицо, ответственное за организацию _____ Организатор в аудитории

и проведение муниципального этапа
олимпиады в
общеобразовательной организации

_____/_____

_____/_____

Приложение 3
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

ИНСТРУКЦИЯ
организатора в аудитории в аудитории во время проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021
учебном году

ВЫДАЕТСЯ НА РУКИ ОРГАНИЗАТОРУ В АУДИТОРИИ

Настоящая инструкция определяет порядок действий организатора в аудитории, его функции при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-21 учебном году.

Организатор в аудитории приступает к исполнению своих обязанностей в день проведения олимпиады не позднее 8 час. 40 мин. Он получает от лица, ответственного за проведение муниципального этапа ВсОШ в общеобразовательной организации, или от представителя оргкомитета запечатанный пакет с олимпиадными заданиями. В аудитории на видеокамеру демонстрируется целостность пакетов с олимпиадными заданиями и печати Департамента образования г. Саров. После вскрытия пакетов с олимпиадными заданиями организатор в аудитории и представитель оргкомитета заполняют акт вскрытия пакета с олимпиадными заданиями.

Организатор оформляет доску: прописывает образец подписания титульного листа, время начала и завершения олимпиады.

В 9.00 начинается проведение олимпиады с инструктажа, в ходе которого участники олимпиады подписывают титульный лист олимпиадной работы по образцу. Организатор в аудитории знакомит участников олимпиады с требованиями к оформлению работ.

Требования к оформлению работ:

- работы выполняются учащимися на листах формата А4 или бланках в соответствии с рекомендациями предметно-методических комиссий ручками с черными чернилами;
- в качестве титульного листа необходимо использовать белый лист формата А4, согнув его пополам до формата А5 (в него по окончании выполнения заданий нужно вложить всю выполненную работу и сдать организатору в аудитории) либо двойной тетрадный лист.
- титульный лист, содержащий фамилию, имя ученика, номер класса, краткое наименование образовательного учреждения, ФИО учителя, не должен содержать ответов, решений.

Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению олимпиадных работ, необходимо для шифрования работ.

Образец подписания титульного листа работы (выписать на доску):

Олимпиадная работа по математике
обучающего(ей)ся 11 класса А
МБОУ «Школа № 5»
Иванова Ивана Ивановича.

Учитель – Петров Петр Петрович.

ВАЖНО! Число учителей, которых хочет указать учащийся, не ограничено!

В случае, если учителей (наставников) более одного, их ФИО записываются в порядке приоритетности. Список возглавляет наставник, внесший наибольший вклад в подготовку ученика (об этом необходимо сообщить участникам олимпиады).

По окончании процедуры подписания титульных листов организатор в аудитории объявляет ученикам о продолжительности проведения олимпиады.

Организатор в аудитории обязан предупредить учащихся о том, что время отсчитывается с момента начала выполнения работы, и о том, что недопустимо во время работы использование сотовых телефонов и иных средств связи, а также аудио- и видеозаписывающих устройств, справочных материалов. В случае их обнаружения у учащегося, организатор в аудитории должен удалить участника из аудитории, оформив при этом соответствующий акт.

Перед вскрытием пакета организатор в аудитории демонстрирует его целостность обучающимся и на камеру. Сообщает о том, что пакет с заданиями поступил из Департамента образования, целостность и оттиски печати не нарушены.

Далее организатор в аудитории раздает олимпиадные задания и бланки (если они предусмотрены) участникам олимпиады. В случае обнаружения полиграфического дефекта, организатор в аудитории сообщает об этом представителю оргкомитета, который осуществляет замену.

В случае, если учащийся обнаружит опечатку, ошибку в тексте заданий, организатор в аудитории сообщает об этом представителю оргкомитета и ждет от него дальнейших указаний.

Организатор в аудитории не имеет права давать пояснений участникам олимпиады по содержанию работы.

За 1 час до окончания отведенного на выполнение заданий времени организатор в аудитории предупреждает учащихся о том, что остался один час.

По окончании олимпиады организатор в аудитории вкладывает в один пакет листы с заданиями, в другой - бланки с ответами. В случае, если выполнение работы предусмотрено в бланках с заданиями, то формируется один пакет. Опечатывает пакеты. Опечатанные пакеты передаются представителю оргкомитета либо лицу, ответственному за олимпиаду в школе. На этом моменте видеозапись прекращается.

Приложение 4
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

А К Т
об удалении участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников из аудитории

Дата _____

Предмет _____

Краткое наименование ОбОО _____

№ аудитории _____

Время составления акта _____

Мы, нижеподписавшиеся:

Член оргкомитета _____

Организатор в аудитории _____

Приняли решение об удалении участника МЭ ВсОШ из аудитории

ФИО

Основание:

Работа удаленного участника направляется на проверку вместе с работами остальных участников данной аудитории, но результат аннулируется.

Член Оргкомитета
_____ / _____

Организатор в аудитории
_____ / _____

С актом ознакомлен:
Участник
_____ / _____

Приложение 5
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

А К Т

**приема-передачи пакетов с оригиналами олимпиадных работ
участников и олимпиадными заданиями, электронных носителей с
видеозаписью процедуры выполнения участниками муниципального
этапа олимпиады олимпиадных заданий, актов вскрытия пакетов с
олимпиадными заданиями муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020 – 2021 учебном году**

Дата " ____ " _____ 20 ____ года

Наименование органа, осуществляющего управление в сфере образования
муниципального района, муниципального и городского округа
Нижегородской области

Департамент образования Администрации г. Саров

Наименование муниципальной общеобразовательной организации
МБОУ _____

— Настоящий акт составлен в том, что

1. пакеты с оригиналами олимпиадных работ
участников муниципального этапа всероссийской
олимпиады _____ школьников _____ по
_____ в количестве _____ штук
(общеобразовательный предмет)

2. пакеты с олимпиадными заданиями
муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников _____ по
_____ в количестве _____ штук
(общеобразовательный предмет)

3. электронные носители с видеозаписью
процедуры выполнения участниками
муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников

в количестве _____ штук

_____ / _____
(образовательный предмет)

4. акты вскрытия пакетов с олимпиадными
заданиями муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников

в количестве _____ штук

_____ / _____
(образовательный предмет)

переданы в " _____ " _____ 20 _____ г. в _____ час. _____ мин.

Целостность пакетов с оригиналами олимпиадных работ участников и заданиями муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников не нарушена.

Целостность печатей общеобразовательной организации не нарушена.

Лицо,
ответственное за организацию
и проведение муниципального этапа
олимпиады в муниципальной
образовательной организации

_____ / _____

Лицо,
ответственное за тиражирование,
комплектование и
конфиденциальность
олимпиадных заданий
в муниципальном районе,
муниципальном или городском
округе Нижегородской области

_____ / _____

Приложение 6
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году

**Сроки проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2020-2021 учебном году**

Предмет	Сроки проведения муниципального этапа олимпиады	Сроки предоставления протоколов предварительных результатов (до 16.00)	Сроки предоставления работ и протоколов предварительных результатов	Сроки итогов перепроверки	Срок направления итоговых рейтингов
Английский язык	16 ноября 2020 года	18 ноября 2020 года	20 ноября 2020 года	23 ноября 2020 года	26 ноября 2020 года
География	17 ноября 2020 года	19 ноября 2020 года	21 ноября 2020 года	24 ноября 2020 года	27 ноября 2020 года
Экология	18 ноября 2020 года	20 ноября 2020 года	23 ноября 2020 года	25 ноября 2020 года	28 ноября 2020 года
Право	19 ноября 2020 года	21 ноября 2020 года	23 ноября 2020 года	25 ноября 2020 года	30 ноября 2020 года
Русский язык	20 ноября 2020 года	23 ноября 2020 года (до 10:00)	24 ноября 2020 года	26 ноября 2020 года	30 ноября 2020 года
Экономика	24 ноября 2020 года	26 ноября 2020 года	28 ноября 2020 года	1 декабря 2020 года	4 декабря 2020 года
Физика	25 ноября 2020 года	27 ноября 2020 года	30 ноября 2020 года	2 декабря 2020 года	5 декабря 2020 года
Немецкий язык	26 ноября 2020 года	28 ноября 2020 года	30 ноября 2020 года	2 декабря 2020 года	7 декабря 2020 года

Литература	27 ноября 2020 года	30 ноября 2020 года (до 10:00)	1 декабря 2020 года	3 декабря 2020 года	7 декабря 2020 года
Физическая культура	30 ноября 2020 года	2 декабря 2020 года	4 декабря 2020 года	7 декабря 2020 года	10 декабря 2020 года
Биология	1 декабря 2020 года	3 декабря 2020 года	5 декабря 2020 года	8 декабря 2020 года	11 декабря 2020 года
Обществознание	3 декабря 2020 года	5 декабря 2020 года	7 декабря 2020 года	9 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года
Астрономия	4 декабря 2020 года	7 декабря 2020 года (до 10:00)	8 декабря 2020 года	10 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года
ОБЖ	7 декабря 2020 года	9 декабря 2020 года	11 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года	17 декабря 2020 года
Химия	8 декабря 2020 года	10 декабря 2020 года	12 декабря 2020 года	15 декабря 2020 года	18 декабря 2020 года
Технология	9 декабря 2020 года	11 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года	16 декабря 2020 года	19 декабря 2020 года
Математика	10 декабря 2020 года	12 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года	16 декабря 2020 года	21 декабря 2020 года
Искусство (МХК)	11 декабря 2020 года	14 декабря 2020 года (до 10:00)	15 декабря 2020 года	17 декабря 2020 года	21 декабря 2020 года
История	14 декабря 2020 года	16 декабря 2020 года	18 декабря 2020 года	21 декабря 2020 года	24 декабря 2020 года
Информатика	15 декабря 2020 года	17 декабря 2020 года	19 декабря 2020 года	22 декабря 2020 года	25 декабря 2020 года