

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Калининский район
от 28.10.2020 №487

ПРОГРАММА **проведения муниципального этапа всероссийской** **олимпиады школьников в Калининском районе в 2020 году**

1. Общие положения

Настоящая Программа определяет порядок организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – муниципальный этап Олимпиады), ее организационное, методическое и финансовое обеспечение, порядок участия и определения победителей и призеров в 2020 году в соответствии с нормативными документами:

1) порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2013г. №1252;

2) изменениями в Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденными приказами Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015г. №249, от 17 декабря 2015г. №1488, от 17 ноября 2016г. №1435;

3) схемой проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Краснодарском крае (письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 20 октября 2017г. №47-21106/17-11);

4) порядком организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий в муниципальном образовании Калининский район, утверждённом распоряжением управления образования администрации муниципального образования Калининский район от 21 февраля 2014 года №116;

5) Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологические требования 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), а также следующими принципами:

– увеличение число пунктов проведения муниципального этапа олимпиады в целях минимизации контактов, обучающихся из разных общеобразовательных организаций;

- составление графика явки обучающихся, и определение логистики передвижения участников олимпиады при входе в пункт проведения олимпиады, а также перемещения их до аудитории проведения;
- организация общественного наблюдения за ходом проведения муниципального этапа олимпиады в режиме онлайн-трансляции при наличии;
- наличие в пунктах проведения муниципального этапа олимпиады бесконтактных термометров для осуществления термометрии участников олимпиады;
- создание условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков и (или) дезинфицирующих салфеток;
- обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в аудиториях проведения муниципального этапа олимпиады и других вспомогательных помещений;
- рассадка участников по одному человеку за партой, а также по возможности обеспечить соблюдение дистанции между рабочими местами не менее 1,5 метров);

1.1. Основными целями и задачами муниципального этапа Олимпиады являются:

- 1) выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно- исследовательской деятельности;
- 2) создание необходимых условий для поддержки одаренных детей Калининского района;
- 3) пропаганда научных знаний, привлечение внимания к работе с одаренными детьми.

1.2. В муниципальном этапе Олимпиады принимают участие на добровольной основе обучающиеся муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3. Квота на участие в муниципальном этапе Олимпиады определяется организатором муниципального этапа Олимпиады в соответствии с п.3.2. настоящей Программы.

1.4. Организатором муниципального этапа Олимпиады является управление образования администрации муниципального образования Калининский район (далее – Управление образования).

1.5. Управление образования организует проведение муниципального этапа Олимпиады по общеобразовательным предметам в конкретные даты на основании приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1.6. Муниципальный этап Олимпиады проводится в соответствии с требованиями к его проведению и по заданиям, разработанными региональными предметно-тематическими комиссиями (далее - Олимпиадные задания).

1.7. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады определяются на основании результатов участников, которые заносятся в итоговую таблицу результатов, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов

(далее - итоговая таблица). Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

1.8. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады награждаются грамотами.

1.9. Общее руководство проведением муниципального этапа Олимпиады и ее организационное обеспечение осуществляет Организационный комитет муниципального этапа Олимпиады (далее – Оргкомитет).

1.10. Состав Оргкомитета формируется из представителей управления образования и сотрудников муниципального казенного учреждения образования Центр оценки качества образования муниципального образования Калининский район (далее - МКУО ЦОКО), и утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Калининский район.

2. Функции Оргкомитета муниципального этапа Олимпиады

2.1. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады:

1) разрабатывает настоящую Программу проведения муниципального этапа Олимпиады и обеспечивает ее реализацию;

2) обеспечивает материально-техническое оснащение муниципального этапа Олимпиады;

3) обеспечивает соблюдение прав и обязанностей участниками олимпиад (приложение 1);

4) обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим лицам в случае необходимости;

5) обеспечивает безопасность участников, сопровождающих лиц в период проведения олимпиады;

6) организует получение олимпиадных заданий через систему Статград сайта [http:// https://statgrad.org/](http://https://statgrad.org/);

7) обеспечивает конфиденциальность методических комплектов заданий;

8) формирует предметные жюри, назначает приказом управления образования ответственных за тиражирование олимпиадных заданий, на которых возлагает ответственность за неразглашение содержания олимпиадных заданий и ответов к ним,

9) назначает приказом управления образования ответственных за проведение шифровки и дешифровки работ, действующих согласно инструкции (приложение 2);

10) оформляет грамоты победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

11) осуществляет информационную поддержку муниципального этапа Олимпиады;

12) обеспечивает присутствие в каждой аудитории в течение всего тура, где участники олимпиады будут выполнять задания, дежурных и выполнение ими инструкций (приложение 3).

13) утверждает итоговую (рейтинговую) таблицу результатов участников муниципального этапа Олимпиады.

14) обеспечивает размещение результатов муниципального этапа Олимпиады на сайте МКУО ЦОКО, УО и их рассылку на электронные адреса школ, в которых проходят обучение участники муниципального этапа.

15) обеспечивает своевременное предоставление итоговой документации в организационный комитет олимпиады регионального уровня.

2.2. Материально-техническое обеспечение муниципального этапа Олимпиады включает:

1) помещения, в которых участники при выполнении заданий могли бы сидеть по одному за партой;

2) помещение для проверки работ;

3) оргтехнику (компьютер, принтер, копир) и бумагу для распечатки заданий;

4) распечатанный комплект заданий для каждого участника;

5) проштампованные листы (тетради);

6) проштампованные листы для черновиков.

7) необходимое оборудование (согласно спецификации конкретной олимпиады) для проведения практической части.

2.3. Ответственные за тиражирование:

1) получают от ответственного за получение Олимпиадных заданий и ответов к ним материалы по предмету;

2) тиражируют материалы в количестве поданных заявок от общеобразовательных учреждений;

3) передают растиражированные и запакованные задания для хранения председателю оргкомитета.

2.4. Представитель оргкомитета в день проведения олимпиады:

1) вскрывает в присутствии участников олимпиады пакеты с заданиями и выдает их;

2) после выполнения всеми участниками олимпиадных заданий шифрует работы учащихся и передает зашифрованные работы председателю жюри для проверки. Шифровальные карточки остаются у представителя оргкомитета до окончания проверки работ;

3) получает ответы от ответственного за получение Олимпиадных заданий и ответов к ним, непосредственно перед проверкой и передает их председателю жюри.

3. Порядок проведения муниципального этапа Олимпиады

3.1. Муниципальный этап Олимпиады проводится Управлением образования в конкретные даты проведения, установленные министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

3.2. В муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету принимают участие обучающиеся 7-11 классов образовательных организаций Калининского района, реализующих

общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования:

1) победители и призеры школьного этапа Олимпиады текущего учебного года;

2) победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, если они продолжают обучение в образовательных организациях

3) участники школьного этапа Олимпиады, набравшие максимальный балл в рейтинговой таблице школы, не более 1 человека в параллели.

3.3. Участники муниципального этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями муниципального этапа Олимпиады при условии, что количество набранных ими баллов не менее **50 процентов** от максимально возможных.

В случае, когда у участника, набравшего наибольшее количество баллов, оказывается такое же, как и у следующего за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется следующим образом: победителем признается участник, выполнивший верно наибольшее количество заданий.

В случае, когда ни один из участников муниципального этапа Олимпиады не набрал 50 процентов от максимально возможных баллов, определяются только призеры.

3.4. Призерами муниципального этапа Олимпиады считаются участники, идущие в итоговой таблице за победителем и набравшие не менее **35 процентов** баллов от максимально возможных.

В случае, когда у участника муниципального этапа Олимпиады, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется жюри муниципального этапа олимпиады.

3.5. Общее количество победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады определяется квотой, которая составляет **25 %** от общего числа участников.

3.6. Список победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады утверждается Организатором.

4. Функции жюри

4.1. Состав жюри формируется из числа высококвалифицированных учителей.

4.2. Жюри муниципального этапа Олимпиады:

1) осуществляют проверку зашифрованных работ, подводят итоги, определяют победителей и призеров олимпиады;

2) после дешифровки работ заполняют итоговую рейтинговую таблицу участников олимпиады, оформляют протокол заседания жюри по итогам проведения олимпиады;

3) проводят (при необходимости) апелляцию с участниками олимпиады (приложение 4);

4) член жюри может проверять работы учащихся только в той параллели, в которой отсутствуют его ученики;

5) по дисциплинам физико-математического цикла (математике, физике, химии) при проверке расчетных задач предпочтительно организовать проверку работ по отдельным задачам (определенная задача проверяется одним членом жюри во всех работах), что позволяет подойти с едиными требованиями ко всем работам и устранить субъективизм при оценке работ;

6) при проверке олимпиадных работ члены жюри указывают количество баллов за каждое задание и итоговую сумму баллов на первой странице олимпиадной работы, на ней же прикрепляют шифровальную карточку, а также ставят свою подпись (с расшифровкой). Работы победителей и призеров подписывает и председатель жюри.

Заместитель начальника МКУО ЦОКО



Е.В.Давиденко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К программе проведения
муниципального этапа
всероссийской олимпиады

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

участника при проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

1. Участник во время проведения муниципального этапа имеет право пользоваться:

- только проштампованной бумагой;
- своими канцелярскими принадлежностями;
- непрограммируемыми калькуляторами и справочной литературой (если это не запрещено требованиями к проведению конкретной предметной олимпиады или выдано оргкомитетом),

2. Участник имеет право:

- на отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению теоретического и практического туров (согласно специфике конкретной олимпиады).
- временно покидать аудиторию только в сопровождении дежурного, оставляя у наблюдателя свою работу;
- принести с собой прохладительные напитки в прозрачной небьющейся упаковке, шоколад;
- выполнять задания двух и более параллелей, однако время олимпиады для этого не продлевается;
- задавать вопросы по условиям заданий только члену жюри олимпиады – консультанту по предмету, находящемуся в пункте проведения олимпиады, через 15 минут после начала тура и не позже чем за 30 минут до окончания тура.
- сдать работу досрочно, после чего должен незамедлительно покинуть место проведения тура олимпиады;
- получить ключи (ответы) к олимпиадным заданиям после окончания установленного времени для данной олимпиады;
- подать заявление на апелляцию в случае несогласия с результатами оценивания его олимпиадной работы.

3. Личные вещи участника во время проведения тура олимпиады должны быть сложены в специально отведенном для этого месте.

4. Во время проведения муниципального этапа участнику олимпиады запрещается:

- пользоваться личными записями, заранее подготовленной справочной информацией (в письменном или электронном виде), записными книжками, любыми мобильными средствами связи и т.п.;

- выполнение каких-либо надписей на работе (фамилии, имени, школы, класса), любых посторонних рисунков, подчеркиваний, использование пасты другого цвета, кроме синей, и других действий, позволяющих идентифицировать работу участника олимпиады до ее дешифровки;

- свободно перемещаться по аудитории, общаться с кем-либо, кроме представителей оргкомитета олимпиады (дежурного по аудитории).

5. Участник олимпиады обязан:

- соблюдать правила поведения во время проведения олимпиады;
- следовать указаниям представителя оргкомитета (дежурного по аудитории);

- до истечения времени, отведенного на тур, сдать свою работу (проштампованные листы и черновики), справочные материалы, выданные оргкомитетом;

- по окончании тура незамедлительно покинуть аудиторию.

6. За нарушение участником правил поведения во время проведения муниципального этапа Олимпиады представитель оргкомитета имеет право отстранить участника от дальнейшего участия в Олимпиаде и аннулировать его работу (даже если работа выполнена полностью или более чем наполовину).

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К программе проведения
Муниципального этапа
Всероссийской олимпиады

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению шифровки и дешифровки олимпиадных работ
участников муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников

До начала проверки выполненных олимпиадных заданий все работы участников муниципального этапа Олимпиады шифруются представителями оргкомитета. Дешифровка работ производится членами оргкомитета муниципального этапа Олимпиады только после того, как члены предметного жюри проверит все выполненные олимпиадные задания и определяют общий рейтинг участников. Общий рейтинг участников размещается в день проведения олимпиады на сайте методических служб муниципальных образований и рассылается на электронные адреса школ, в которых проходят обучение участники муниципального этапа.

Победители и призеры олимпиады определяются только после проведения апелляции или, в случае ее отсутствия, по окончании сроков подачи заявлений на апелляцию, установленных оргкомитетом.

Итоговая (рейтинговая) таблица участников олимпиады, с указанием победителей и призеров олимпиады, размещается в день, установленный для проведения апелляции (даже если таковая не проводилась) на сайте методических служб муниципальных образований и рассылается на электронные адреса школ, в которых проходят обучение участники муниципального этапа.

При шифровке и дешифровке работ необходимо соблюдать следующие правила (требования):

1. Каждый участник муниципального этапа Олимпиады сдает работу дежурному по аудитории. Все работы должны быть неподписанными. В работу вкладывается заполненная участником олимпиады шифровальная карточка. Шифровальные карточки к работам не прикрепляются.

2. Дежурный по аудитории сдает работы представителю оргкомитета.

3. Представитель оргкомитета шифрует работы, соблюдая следующие требования:

– при шифровке работ в кабинете должны находиться только члены муниципального оргкомитета, присутствие посторонних лиц (члены жюри, учителя, родители и т.д.) не допускается;

– представитель оргкомитета присваивает каждой работе индивидуальный шифр, пишет его ручкой с красными чернилами в верхнем правом углу работы и на шифровальной карточке участника олимпиады;

– после того, как все работы зашифрованы, представитель оргкомитета отдает их председателю предметного жюри на проверку, шифровальные карточки остаются у представителя оргкомитета в течение всей проверки.

4. После проверки работ, жюри подводит итоги и определяет победителей и призеров (надписи «победитель» и «призер» должны быть написаны председателем жюри ручкой с красными чернилами на титульном листе работы и заверены подписями членов жюри и председателя).

5. Председатель жюри приносит проверенные работы с обозначенными надписями «победитель» и «призер» представителю оргкомитета, который **только после этого производит дешифровку работ:** прикрепляет шифровальную карточку участника к работе в соответствии с индивидуальным шифром.

6. После дешифровки работ категорически не допускаются любые исправления в проверенных работах и изменения результатов проверки. Все обнаруженные ошибки (непроверенные задания, неправильный подсчет баллов и др.) подлежат исправлению только на апелляции.

7. По окончании дешифровки всех работ участников, члены предметного жюри записывают результаты олимпиады в итоговую (рейтинговую) таблицу на каждую параллель отдельно и утверждают протоколом заседания жюри олимпиады.

8. Протоколы заседания жюри муниципального этапа Олимпиады и итоговые (рейтинговые) таблицы включаются представителем оргкомитета в пакет итоговой отчетной документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к программе проведения
муниципального этапа
всероссийской олимпиады

ИНСТРУКЦИЯ

для дежурного по аудитории при проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

1. Рассадить участников муниципального этапа Олимпиады по отведенным аудиториям (по одному за учебный стол).
2. Раздать штампованные листы бумаги и анкеты участникам олимпиады.
3. Сообщить участникам правила поведения во время проведения олимпиады, осуществлять контроль соблюдения их участниками.
4. Информировать участников олимпиады о порядке подачи апелляции, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.
5. Объяснить правила заполнения шифровальной карточки участника олимпиады:
 - заполнять печатными буквами; в каждой клеточке - одна буква;
 - все графы должны быть заполнены полностью;
 - особое внимание обращать на полное заполнение фамилии, имени, отчества участников олимпиады, педагогов-наставников.
6. Напомнить время, отведенное на олимпиаду. Записать на доске время начала и окончания олимпиады.
7. Предупредить участников муниципального этапа Олимпиады о том, что они имеют право пользоваться письменными принадлежностями в соответствии с требованиями конкретной олимпиады. По решению предметного жюри разрешается пользоваться непрограммируемыми калькуляторами (если это не запрещено методическими рекомендациями, разработанными авторами заданий). Запрещается пользоваться личными записями, заранее подготовленной информацией (в письменном или электронном виде), записными книжками, справочной литературой (кроме предоставленной оргкомитетом) и мобильными средствами связи. В случае неисполнения требований проведения предметной олимпиады участник может быть удален с олимпиады, а его работа – аннулирована (по решению представителя муниципального оргкомитета). При удалении участника с олимпиады составляется акт об удалении участника олимпиады.
8. Проследить, чтобы на работе участников олимпиады не было никаких надписей (фамилии, имени, школы, класса, любых посторонних рисунков, подчеркиваний, использование пасты другого цвета, кроме синей,

и т.п.). Предупредить участников, что в противном случае работа проверяться не будет.

9. Объяснить участникам олимпиады правила оформления работы:

- листы работы складываются в виде книжки (один в один);
- первый лист остается чистым (для дальнейшей шифровки работы).

10. Информировать участников о времени, оставшемся до окончания тура за полчаса, за 15 минут и за 5 минут, обеспечить условия для временного выхода участников олимпиады из аудитории. Выход в туалет разрешается только по одному человеку, на время отсутствия работа вместе с вложенной анкетой сдается дежурному по аудитории.

11. Все вопросы школьники должны задавать только дежурному по аудитории, а не соседу (даже вопрос "Который час?"). Дежурные не отвечают на вопросы участников по условиям заданий.

12. На вопросы по условиям заданий участники олимпиады могут задать только члену жюри олимпиады – консультанту по предмету, находящемуся в пункте проведения олимпиады, через 15 минут после начала тура и не позже чем за 30 минут до окончания тура.

13. При возникновении любой конфликтной ситуации, дежурный по аудитории должен обратиться к представителю оргкомитета муниципального этапа олимпиады.

14. Каждый участник олимпиады по окончании выполнения им заданий обязан сдать работу с вложенной в нее шифровальной карточкой (даже если там не выполнено ни одно задание). Шифровальные карточки к работам не прикрепляются.

15. Дежурный по аудитории должен сообщить сдавшим работу участникам олимпиады, что они могут получить ключи (ответы) к олимпиадным заданиям только после окончания установленного времени для данной олимпиады.

16. Школьникам, желающим выполнить задания двух и более параллелей олимпиады, предоставляется такая возможность, однако время олимпиады не продлевается.

17. После окончания олимпиады, необходимо сдать работы представителю оргкомитета. Количество работ должно совпасть с количеством участников, принявших участие в олимпиаде.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к программе проведения
муниципального этапа
всероссийской олимпиады

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению апелляции участников муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников

1. Апелляции участников Олимпиады апелляционной комиссией, в состав которой входят: представитель оргкомитета и не менее 2-х членов жюри олимпиады.
2. Апелляция (просмотр работ участниками Олимпиады) проводится после проведения каждой предметной олимпиады и проверки предметным жюри выполненных олимпиадных заданий в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.
3. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.
4. Для проведения апелляции участник олимпиады не позднее одного дня с момента оглашения результатов муниципального этапа Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя жюри.
5. Сроки проведения апелляций по каждому предмету устанавливаются управлением образования на основе календарного графика проведения муниципального этапа Олимпиады.
6. Апелляционная комиссия муниципального этапа Олимпиады проводят разбор и анализ ответов (решений) только с самими участниками Олимпиады, лично явившимися на апелляцию (в установленное время) и имеющим при себе документ, удостоверяющий личность.
7. Просмотр олимпиадных работ педагогами, родителями (законными представителями) не допускается.
8. Участник муниципального этапа Олимпиады, явившийся на апелляцию лично в день её проведения, имеет право посмотреть свою работу, проверенную и оцененную предметным жюри, и получить информацию о причинах, по которым выполненные олимпиадные задания оценены соответствующим количеством баллов.
9. По результатам рассмотрения апелляции выносятся одно из следующих решений:
 - апелляцию отклонить и сохранить выставленные баллы;
 - апелляцию удовлетворить и изменить оценку в ____ баллов на ____ баллов.

10. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

11. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса.

12. В случае, если участник Олимпиады не согласен с решением жюри и апелляционной комиссии, председателем предметного жюри муниципального этапа олимпиады проводится письменная апелляция. Решение письменной апелляции является окончательным результатом.

13. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии (по форме согласно утвержденной ГБОУ ДО КК «Центр развития одаренности»).

14. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих данных в таблицу результатов апелляции и отчетную документацию.

15. Итоговая (рейтинговая) таблица участников олимпиады, с указанием победителей и призеров олимпиады, размещается в день, установленный для проведения апелляции (даже если таковая не проводилась) на сайте районного информационно-методического кабинета и рассылается на электронные адреса школ, в которых проходят обучение участники муниципального этапа.