МКУ «Управление образования и культуры Администрации Лаганского РМО»

от \_\_\_\_.11. 2024 г. № \_\_\_\_\_\_\_ г. Лагань

О создании апелляционной комиссии муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников и организационно-технологической модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020г. №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями), приказа Министерства образования и науки Республики

Калмыкия от 29.10.2024г. № 1439 «Об утверждении графика проведения муниципального 2024-2025 учебном году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об апелляционной комиссии МКУ «Управления образования и культуры Администрации Лаганского РМО» (Далее - управление образования) по проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады Школьников в 2024-2025 учебном году (приложение №1)

1.2. Состав апелляционной комиссии по проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году в следующем составе:

-Очиров М.В., председатель управления образования -председатель комиссии;

-Берладина Е.Л., зам. председателя управления образования -заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

- Сараева Г.Ш., ведущий специалист по ГЦ управления образования,

-Минькеев Ч.Н., ведущий специалист по ЕМЦ управления образования,

- Член жюри предметной области (по согласованию);

1.3. Организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году (приложение №2)

1.3.1.3.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, ознакомить с данным приказом ответственных организаторов олимпиады, членов апелляционной комиссии, участников всероссийской олимпиады школьников.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель МКУ

«Управления образования и культуры

Администрации Лаганского РМО» Очиров М.В.

Приложение № 1 к приказу «Управления образования и культуры АЛРМО»

от \_\_\_\_\_.11.2024 г. №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об Апелляционной комиссии муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Апелляционной комиссии при проведении всероссийской олимпиады школьников в Лаганском районе Республики Калмыкия.

2. Апелляционная комиссия (далее-Комиссия) создается МКУ «Управлением образования и культуры Администрации Лаганского РМО» (далее-управление образования) в целях соблюдения прав участников всероссийской олимпиады школьников, рассмотрения письменных апелляций участников всероссийской олимпиады школьников (далее - участники ВсОШ).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

3.1 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020г. №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями);

3.3. Приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 29.10.2024. №1439 «Об утверждении графика проведения муниципального этапа ВОШ в 2024-2025 учебном году»;

3.4. иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Правительства Республики Калмыкия, Министерством образования и науки Республики Калмыкия, Лаганского района РК, методическими рекомендациями, настоящим положением.

4. Информация о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций публикуется на сайте Управления образования, муниципальных общеобразовательных учреждений.

5. Комиссия в рамках проведения всероссийской олимпиады школьников:

5.1. рассматривает письменные апелляции участников ВсОШ о нарушении Порядка проведения олимпиады школьников, о несогласии с выставленными баллами;

5.2. принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворение или отклонении апелляции участников ВсОШ;

5.3. обращается в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии с

запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные члены жюри не дают однозначного ответа о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта);

5.4. информирует участников олимпиады о принятом решении (в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения);

5.5. оформляет решение - протоколом, на изменения в рейтинговую таблицу

основании которого председатель жюри вносит и определяет победителей и призеров

соответствующего этапа по общеобразовательном предмету.

5.6.не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения

5.7. рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работ

Комиссии осуществляет Управление образования

7. Протоколы заседаний Комиссии (в том числе апелляционные заключения, отчетные документы по основным видам работ Комиссии) Управлении образования не менее 3 лет со дня проведения олимпиады.

комплекты, хранятся в

2. Состав, структура, функции Комиссии

1. Состав Комиссии формируется из представителей Управления образования, муниципальных общеобразовательных учреждений, членов жюри, научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.Количественный и персональный состав Комиссии определяет Управление образования. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя и членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствии председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

4. Председатель Комиссии, в отсутствии председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии:

— осуществляет руководство работой Комиссии; — определяет план работы Комиссии;

— распределяет обязанности между членами Комиссии; — ведет заседание Комиссии;

— контролирует исполнение решений Комиссии;

— составляет, утверждает, направляет организатору для размещения на информационных ресурсах график и регламент работы Комиссии;

— утверждает протокол проверки ответов участника ВсОШ;

— принимает окончательное решение в случае равенства голосов членов Комиссии;

— организует работу Комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами, нарушении Порядка проведения олимпиады;

— обеспечивает выполнение членами Комиссии функций, установленных настоящим положением;

— обеспечивает деятельность Комиссии в соответствии с нормативными правовыми

актами и методическими рекомендациями по вопросам организации и проведения

всероссийской олимпиады школьников, настоящим положением;

— обращается в муниципальные и региональные предметно-методическиекомиссии с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания;

— организует хранение отчетных документов Комиссии до завершения срока полномочий Комиссии и передает их в Управление образования не позднее следующего дня завершения полномочий.

5. Заместитель председателя Комиссии:

— организует работу членов Комиссии в не позднее следующего дня с момента подачи апелляции;

— готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

— осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

— выполняет обязанности председателя в случае отсутствия председателя Комиссии;

— организует и осуществляет контроль ведения делопроизводства Комиссии (оформление отчетных документов по основным видам деятельности Комиссии);

— осуществляет контроль работы членов Комиссии. 6. Члены Комиссии:

— участвуют в заседаниях Комиссии;

— выполняют функции, установленные настоящим положением, указаниям председателя, заместителя председателя Комиссии, не противоречащим нормативным правовым актам по вопросам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников;

— соблюдают требования законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения всероссийской олимпиады школьников;

— присутствуют на заседаниях Комиссии в назначенное время;

— определяют соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в образовательной организации - месте проведения олимпиады;

— выносят одно из мешеной: об удовлетворении апелляции, об отклонении апелляции; — не рассматривают черновики участника ВсОШ в качестве материалов апелляции;

— рассматривают апелляции о нарушении установленного порядка всероссийской олимпиады школьников, о несогласии с выставленными баллами;

— не рассматривают апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с неправильным оформлением олимпиадной работы, рассмотрением черновиков участника ВсОШ в качестве материалов апелляции;

— ставят подписи в протоколе рассмотрения апелляции;

— вносят в протокол рассмотрения апелляции или письменно в свободной форме излагают особое мнение на имя председателя Комиссии;

— вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии председателю Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

1. Комиссия работает в здании образовательного учреждения - месте проведения муниципального этапа олимпиады. Помещения, в которых работает Комиссия (далее -помещения) должны быть обеспечены во время проведения апелляции воде фиксацией, которая ведется в часы работы Комиссии, должны исключать возможность доступа к ним посторонним и распространения информации ограниченного доступа.

2. Для рассмотрения апелляции членам Комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника ВсОШ (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ — аудиозаписи устных ответов участников ВсОШ), олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

3. Решения Комиссии принимаются посредством открытого голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/ 3 состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, в отсутствии председателя Комиссии - голос заместителя председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения

апелляции, в решения и которых указываются решения и причины, по которым были приняты заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций.

4. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются: — апелляции участников ВсОШ;

— протоколы заседаний Комиссии;

— заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников в образовательном учреждении- месте проведения олимпиады;

— письменные заявления участников ВсОШ;

— запросы в муниципальные и региональные предметно-методические комиссии о предоставлении разъяснений по критериям оценивания;

— письменные ответы муниципальных и региональных предметно-методических комиссий о предоставлении разъяснений по критериям оценивания,

5. Отчетные документы хранятся в Управлении образования и культуры АЛРМО не менее 3 лет со дня проведения олимпиады по предмету.

6. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавших участие в организации и (или) проведении олимпиады по соответствующему предмету, либо ранее проверявшими олимпиадную работу апеллянта.

7. Участники ВсОШ перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями О методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.

8. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника ВсОШ в спокойной и доброжелательной обстановке.

9. Родители (законные представители) участника ВсОШ имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции без права голоса. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства, органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, но они не в праве принимать участие в рассмотрении

апелляции.

В случае неявки участника на процедуру очного рассмотрения апелляции заявление

считается недействительным, и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

10. Апеллянтов и их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашаются по графику, сформированному Комиссией с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы Комиссии.

11. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения, в том числе копии работ участника ВсОШ, сведения о лицах, присутствующих во время проведения олимпиады, о соблюдении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников.

4. Правила рассмотрения Комиссией апелляций о нарушении установленного порядка проведения олимпиады

1. После получения письменной апелляции о нарушении установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников членом оргкомитета в день проведения олимпиады по соответствующему предмету (не выходя из аудитории проведения олимпиады) в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

— организаторов, не задействованных в аудитории, в которой писал олимпиадную работу апеллянт;

— членов жюри, не проверявших работу апеллянта

—общественные наблюдатели.

2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников оформляются в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении

установленного порядка проведения всероссийской олимпиады школьников.

3. После поступления апелляции в Комиссию формируется график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии. Информируют апеллянта о дату, времени и мести рассмотрения апелляции.

4. При рассмотрении письменной апелляции о нарушении порядка проведении всероссийской олимпиады школьников Комиссия рассматривает апелляцию и заключении о результатах проверки и выносит одно из решений:

— об удовлетворении апелляции;

— — об отклонении апелляции.

5. При удовлетворении апелляции результат олимпиадной работы не аннулируется. Участнику ВсОШ не предоставляется возможность повторно участвовать в олимпиаде по учебному предмету с новым комплектом заданий в иной день.

При отклонении апелляции результат апеллянта ни изменяется и остается действующий.

6. После рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения всероссийской олимпиады школьников председатель Комиссии передает ее председателю жюри, который вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

5. Правила рассмотрения Комиссией апелляций о несогласии с выставленными баллами

1. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление в оргкомитет Олимпиады по установленной форме (Приложение 2 к настоящему приказу- организационно-технологической модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников,).

2. После поступления письменной апелляции в Комиссию, заместитель председателя формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии. Информирует апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

3. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

заместитель председателя передает сведенияя о поступивший апелляции члену

оргкомитета, от которого получает апелляционный комплект документов, который содержит (далее — апелляционный комплект):

— копии работы участника ВсОШ, проверенной жюри;

— аудиозапись устных ответов участника ВсОШ (в случаи выполнения задания, предусматривающего устный ответ);

— олимпиадные задания;

— критерии оценивания олимпиадных заданий; — протоколы оценки.

4. Заместитель председателя Комиссии передает полученный апелляционный

комплект председателю Комиссии.

5. В день получения апелляционного комплекта председатель Комиссии с целью

установления правильности оценивания олимпиадной работы заблаговременно до заседания Комиссии (до начала работы Комиссии в присутствии апеллянта) передает указанный апелляционный комплект заместителю и членам Комиссии.

6. К работе Комиссии привлекаются члены Комиссии по соответствующему предмету, но не являющиеся членами жюри, проверяющими ответы апеллянта ранее.

7. Привлекаемые члены Комиссии устанавливают правильность оценивания олимпиадной работы апеллянта и дают письменное заключение о правильности оценивания олимпиадной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение олимпиадной работы с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

8. В случае если члены Комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта, председатель Комиссии обращается в муниципальную или региональную предметно-методическую комиссию письменным запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания олимпиадной работы апеллянта. Решение принимается с учетом разъяснений на запрос Комиссии.

9. Время, рекомендованное на рассмотрение одной апелляции, составляет не более 30 минут.

10. Апеллянту предъявляют материалы апелляционного комплекта и заключение членов Комиссии, после чего апеллянт письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены копии выполненной им олимпиадной работы, файлы с аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

11. Комиссия, в случае принятия решения об изменении баллов за выполненные олимпиадные задания, заполняет приложение к протоколу рассмотрения апелляции по форме, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

12. По результатам рассмотрения письменной апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

— об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов; — об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

При этом в случае удовлетворении апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

13. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, Комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции по форме (Приложение 2 к организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников)

14. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции по форме.

15. Комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были проняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

16. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменении, внесения в эти два документа совпадают.

17. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляции в этот же день передаются председателю жюри для внесения изменений в рейтинговую таблицу и определения победителей и призёров этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, который передает их организатору олимпиады для утверждения.

6.Ответственность председателя, заместителя и членов Комиссии

1. Председателя Комиссии несет ответственность за пронятые решения, за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов, за соблюдение законодательства о персональных данных, за соблюдение информационной безопасности.

2. Заметитель председателя Комиссии несет ответственность за пронятые решения, за соблюдение информационной безопасности, за соблюдение законодательства о персональных данных, за сохранность документов, олимпиадных и иных материалов, рассматриваемых Комиссий, за соответствие деятельности Комиссии требованиям законодательных и оных нормативных правовых актов.

3. Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения, за соблюдение законодательства о персональных данных, данных о рассмотрении апелляции до принятия решения Комиссией, за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, за неисполнение функций, установленных настоящим положением, за исполнение нормативных правовых актов по результатам организации и проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящего положения.

Приложение № 2 к приказу «Управления образования и культуры АЛРМО»

от \_\_\_.11.2024 г. №\_\_\_\_\_

Организационно-технологической модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году в общеобразовательных организациях Лаганского района Республики Калмыкия

1.Общие положения.

1.1. Всероссийская олимпиада школьников проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678

«Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями), приказами (распоряжениями) региональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, локальными нормативными актами органов муниципального самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций.

1.2. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 7-11 классов.

2. Организатор МЭ ВОШ.

2.2. Организатором муниципального этапа олимпиады является МКУ «Управление образования и культуры Администрации Лаганского РМО» (Далее- управление образования).

2.3. В соответствии с Порядком организатору необходимо:

- подготовить и утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады не менее чем за 30 дней в соответствии со сроками, установленными РПМК, с учетом сроков, указанных в пункте 11 Порядка;

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады подготовить и утвердить составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады;

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады определить и утвердить сроки, в том числе начало и продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;

- не позднее чем за 15 календарных дней до проведения этапа по соответствующему общеобразовательному предмету подготовить и утвердить сроки: дешифрования олимпиадных заданий; выдачи критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;

- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) информировать руководителей ОО Лаганского района, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по — каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;

- установить квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет,

- организовать награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

- передать результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате, определенном организатором регионального этапа олимпиады;

- организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, перепроверке работ участников, а также обеспечить утверждение итоговых результатов муниципального этапа олимпиады с учетом внесенных изменений; - утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому обшеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на официальном сайте в сети Интернет.

2.4. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады обеспечивают РИМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором

регионального — этапа олимпиады. РИМК разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету и требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательномупредмету с учетом настоящих рекомендаций.

3. Оргкомитет МЭ ВОШ.

3.2. Для проведения муниципального этапа олимпиады не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения соответствующего этапа формируется оргкомитет, состоящий не менее чем из 5 человек. В состав оргкомитета могут входить председатель управления образования, специалисты, методисты, являющиеся координаторами соответствующего этапа, а также представители общественных и иных организаций, средств массовой информации.

3.3. Оргкомитет олимпиады обеспечивает:

- проведение соответствующего этапа в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение соответствующего этапа олимпиады,

и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

\_ информирование участников, не позднее чем за 10 календарных дня до начала соревновательных туров, о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, проведении анализа олимпиадных заданий и их решений, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, особенностях проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов);

- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников

соответствующего этапа олимпиады.

3.4. Для проведения муниципального этапа олимпиады оргкомитет разрабатывает организационно-технологическую модель проведения соответствующего этапа.

4. Жюри МЭ ВОШ.

4.1. В соответствии с Порядком состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из методистов, специалистов управления образования, руководителей РМО, а также педагоги, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады, и утверждается организатором олимпиады.

4.2. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри.

4.3. Рекомендуется обновлять состав жюри муниципального этапа олимпиады не менее чем на пятую часть от общего числа членов жюри не реже одного раза в пять лет.

44. Жюри муниципального этапа олимпиады:

\_ осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;

- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и оргмоделью этапа олимпиады;

- определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором, оформляет итоговый протокол;

- направляет организатору протокол жюри, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы;

- направляет организатору аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;

- своевременно передает данные в оргкомитет для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

4.5. Протоколы работы жюри и рейтинговые таблицы направляются по форме, определённой организатором (электронная форма, скан-копии, письменная форма ит.п.).

5. Образовательные организации, на базе которых проводится МЭ ВОШ.

5.1. Площадками проведения МЭ ВОШ выступают образовательные организации (по согласованию), утвержденные приказом управления образования.

5.2. Места проведения должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

6. Участники МЭ ВОШ.

Участниками МЭ ВОШ являются обучающиеся 7-11 классов (4-11 классы по математике и русскому языку) ОО Лаганского района Республики Калмыкия.

7. Порядок проведения туров МЭ ВОШ.

7.1. Площадки проведения муниципального этапа олимпиады по — каждому общеобразовательному предмету определяются организатором.

7.2. Места проведения соревновательных туров должны соответствовать нормам Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

7.3. Олимпиада может проводиться использованием информационно коммуникационных технологий в случаях:

- решения организатора об изменении формы проведения;

- предложения РПМК или оргкомитета о проведении муниципального этапа, олимпиады с использованием — информационно-коммуникационных технологий по соответствующему общеобразовательному предмету.

Организатор муниципального этапа может создать единый оргкомитет олимпиады. В этом случае необходимо обеспечить присутствие членов оргкомитета (координаторов) на местах проведения олимпиады. На площадке проведения олимпиады назначается координатор, непосредственно отвечающий за организацию и проведение муниципального этапа.

7.4. Координатором на площадке проведения олимпиады может быть представитель организации, на базе которой проходит муниципальный этап олимпиады.

7.5. Оргкомитет определяет составы жюри по каждому общеобразовательному предмету на данной площадке, составы апелляционных комиссий и согласовывает их с организатором муниципального этапа не позднее чем за 30 календарных дней до его начала.

7.6. — РОИВ совместно с организатором муниципального этапа олимпиады не позднее 10 календарных дней до начала соответствующего этапа определяют механизм передачи заданий, бланков (листов) ответов, критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ, входящих в комплект олимпиадных заданий.

7.7. Рекомендуется осуществлять передачу комплектов олимпиадных заданивй зашифрованном (упакованном) виде.

7.8. Лицо, получившее материалы (в распечатанном либо электронном виде) несёт персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

7.9. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

— информирует участников о сроках, площадках проведения олимпиады, продолжительности и начале выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, в том числе с использованием информационных стендов ОО — площадки проведения олимпиады и официальных ресурсов в сети интернет;

\_ обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

\_ проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады;

\_ обеспечивает тиражирование материалов в день проведения олимпиады;

- назначает организаторов в аудитории проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает контроль за соблюдением участниками требований Порядка и локальных актов, касающихся проведения олимпиады;

- осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников;

- осуществляет хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение срока, установленного организационно-технологической моделью (но не менее одного года с момента ее проведения);

\_ обеспечивает своевременную (не позднее трех календарных дней) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;

- осуществляет декодирование работ участников муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;

- информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;

- организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний;

- принимает заявления от участников олимпиады;

- организует проведение апелляций не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;

- формирует итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету;

- утверждает результаты олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- передает протокол итоговых результатов муниципального этапа олимпиады организатору в соответствии со сроками, установленными организатором регионального этапа олимпиады.

7.10. В случаях проведения муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий порядок проведения определяется с учетом технических возможностей организатора и площадки проведения (пропускная способность канала Интернет, наличие соответствующего информационного ресурса, личных кабинетов участников и пр.).

7.11. При проведении соревновательных туров олимпиады в период пандемии СОУТШ-19 необходимо придерживаться следующих требований:

- обязательная термометрия при входе в место проведения олимпиады. При наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются;

- рассадка участников в локациях (аудиториях, залах, рекреациях) проведения муниципального этапа олимпиады с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров и требований, установленных территориальными органами Роспотребнадзора;

- обязательное наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри и участников олимпиады.

7.12. В случаях выявления у участника повышенной температуры или признаков ОРВИ он может по решению оргкомитета муниципального этапа олимпиады не быть допущен до выполнения олимпиадных заданий по состоянию здоровья. В таком случае председатель или члены оргкомитета оформляют соответствующий акт в свободной форме либо в форме, предоставленной организатором.

7.13. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

\_ участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;

- победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

7.14. Для прохождения в место проведения олимпиады, участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

7.15. Рекомендуется организовать регистрацию участников олимпиады в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады, определенной оргкомитетом, либо в специально отведённом для этого помещении (коридор, рекреация) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

7.16. При проведении олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады.

7.17. До начала испытаний для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

7.18. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по локации (аудитории, залу, участку местности), меняться местами;

- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не оговорено требованиями к проведению по данному общеобразовательному предмету;

- покидать локацию {аудиторию) без разрешения организаторов или членов

оргкомитета.

7.19. В случае нарушения установленных правил, участники олимпиады удаляются из аудитории, а их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета (приложение 1).

7.20. Опоздание участников олимпиады и выход из локации (аудитории) по уважительной причине не дает им права на продление времени олимпиадного тура.

7.21. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть локацию (аудиторию) только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

7.22. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо наличие часов.

7.23. Время начала и окончания олимпиадного тура фиксируется организатором в локации на информационном стенде (школьной доске).

7.24. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в работах других участников.

7.25. На площадках проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения РФ.

7.26. По прибытии на площадку проведения олимпиады общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ удостоверяющий личность).

7.27. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками (при необходимости);

\_ заданиями, бланками (листами) ответов;

\_ необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады.

7.28. Перед началом работы участники олимпиады под руководством организаторов в

аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

7.29. После заполнения титульных листов участникам олимпиады выдаются задания и бланки (листы) ответов.

7.30. Задания могут выполняться участниками олимпиады на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами.

7.31. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в локации (аудитории) необходимо сообщить участникам олимпиады о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

7.32. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики сдаются организаторам и членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию членами оргкомитета.

7.33. Бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в локации (аудитории).

Организаторы в локации передают работы участников членам оргкомитета.

7.34. Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета после выполнения олимпиадных испытаний всеми участниками олимпиады.

7.35. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ по общеобразовательному предмету.

7.36. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в локации (аудитории) и покинуть место проведения олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

7.37. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие место проведения олимпиады, не имеют права вернуться в локацию (аудиторию) проведения олимпиады для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки (листы) ответов.

8. Порядок проверки олимпиадных работ МЭ ВОШ.

8.1. Число членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее пяти человек.

8.2. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения выше перечисленного, олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

8.3. Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри муниципального этапа олимпиады.

84. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РИМК.

8.5. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик».

8.6. Проверку выполненных олимпиадных работ участников рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

8.7. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из локаций (аудиторий), в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

8.8. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (в котором фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает их в оргкомитет для декодирования. Протокол оформляется в бумажном(DOC) и электроном ввиде (формат файла в программе Excel).

8.9. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде площадки и официальном ресурсе организатора муниципального этапа олимпиады (в том числе в сети Интернет).

8.10. По итогам проверки работ участников олимпиады организатору соответствующего этапа направляется аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

8.11. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады в рейтинговую таблицу вносятся изменения результатов участников олимпиады.

8.12. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном стенде площадки проведения, а также публикацией на информационном ресурсе организатора.

8.13. В целях повышения качества работы жюри допускается включение в состав жюри представителей нескольких ОО участников олимпиады и проверка выполненных олимпиадных работ в одном пункте проверки.

8.14. РИМК может выборочно перепроверить работы участников муниципального этапа олимпиады. В этом случае РОИВ извещает ОМСУ о предоставлении соответствующих материалов.

8.15. Порядок проведения перепроверки выполненных заданий муниципального этапа олимпиады определяет организатор регионального этапа олимпиады.

9. Порядок проведения процедуры анализа олимпиадных заданий и их решений МЭ ВОШ.

9.1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа, но не позднее чем 7 календарных дней после окончания олимпиады.

9.2. По решению организатора анализ заданий и их решений может проводиться централизованно или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

9.3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

9.4. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий всех туров (конкурсов).

9.5. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

10. Порядок показа олимпиадных заданий МЭ ВОШ.

10.1. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

10.2. Показ работ осуществляется в сроки, уставленные оргкомитетом, но не позднее чем семь календарных дней после окончания олимпиады.

10.3. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.

19.4. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

10.5. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ. Участник во время показа работ вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

10.6. Присутствующим лицам, во время показа запрещено выносить работы участников олимпиады из локации (аудитории), выполнять её фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

10.7. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

10.8. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

11. Порядок проведения апелляции о нарушении процедуры проведения МЭ ВОШ/ апелляции по результатам проверки заданий.

11.1. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее — апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию.

Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается оргмоделью соответствующего этапа, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

11.2. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с — использованием — информационно-коммуникационных— технологий организатор должен создать все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

11.3. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу (приложение 2). В случаях проведения апелляции с использованием информационно - коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет оргкомитет.

11.4. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре.

11.5. Указанные в пункте 7.19. настоящих рекомендаций лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору соответствующего этапа олимпиады.

11.6. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

11.7. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии - нечетное, но не менее трех человек.

11.8. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

11.9. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и

структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

11.10. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

11.11. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

11.12. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

11.13. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии могут предоставляться копии проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, — аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

11.14. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

11.15. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

11.16. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационно-технологической моделью соответствующего этапа, а также спецификой каждого общеобразовательного предмета.

11.17. Апелляционная комиссия может принять следующие решения: - отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов; - удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

11.18. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

11.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

11.20. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме (приложение 3).

11.21. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

12. Порядок подведения итогов МЭ ВОШ.

12.1. На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету.

12.2. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

12.3. В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания муниципального этана олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть лишен права участия в соответствующем туре олимпиады в текущем учебном году, а его результат аннулирован на основании протокола оргкомитета.

12.4. В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

12.5. Организатор олимпиады в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету.

12.6. Итоговые результаты необходимо опубликовать на официальных ресурсах организатора и площадок проведения, в том числе в сети Интернет