



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Управление образования**

ПРИКАЗ

от « 10 » 01 2024 г. № 04

Об организации и проведении муниципального этапа олимпиады школьников «Перспектива»

В соответствии с приказами Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 13.12.2023 № 602 «Об утверждении Положения о проведении муниципальной олимпиады школьников «Перспектива» от 27.12.2023г. № 619 «О подготовке к проведению муниципальной олимпиады школьников «Перспектива»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести муниципальную олимпиаду школьников «Перспектива» (далее - Олимпиада) по общеобразовательным предметам: математика, русский язык по программам начального общего и основного общего образования; английский язык, информатика и ИКТ, биология, география, искусство (мировая художественная культура), история, литература, ОБЖ, обществознание, физическая культура, технология по программам основного общего образования.

2. Утвердить:

- план-график проведения Олимпиады (Приложение №1);
- инструкцию для организаторов в аудитории (Приложение №2);
- инструкцию для организатора вне аудитории (Приложение №3).

3. Определить местом проведения Олимпиады по предметам: математика, русский язык, английский язык, информатика и ИКТ, биология, география, искусство (мировая художественная культура), история, ОБЖ, обществознание, физическая культура (теория), технология муниципальные общеобразовательные организации по месту обучения участников. Определить местом проведения Олимпиады по физической культуре (практика) МАОУ «СОШ № 48».

4. Определить началом проведения 10:00 по местному времени.

5. Определить местом получения олимпиадных материалов и шифров для участников Олимпиады муниципальные общеобразовательные организации (далее-ОО), время получения с 12:00 до 12:30 по местному времени за один день до проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету.

6. Осуществлять доставку олимпиадных материалов и шифров из МБОУ ДПО «УМЦРО» в ОО по электронной почте с 12:00 до 12:30 по местному времени за один день до проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету.

7. Определить местом сдачи выполненных олимпиадных заданий: МБОУ ДПО «УМЦРО», время сдачи с 15:00 до 17:00 по местному времени в день проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету.

8. Осуществлять доставку выполненных олимпиадных заданий из ОО в МБОУ ДПО «УМЦРО» с 15:00 до 17:15 по местному времени в день проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету.

9. Директору МБОУ ДПО «УМЦРО» И.М. Шумаковой:

- обеспечить информационное и организационно-методическое сопровождение Олимпиады, в том числе информирование руководителей общеобразовательных организаций о сроках и местах проведения Олимпиады по каждому образовательному предмету;

- обеспечить хранение пакетов олимпиадных заданий по каждому образовательному предмету;

- обеспечить размещение актуальной информации о проведении Олимпиады на сайте МБОУ ДПО «УМЦРО»;

- обеспечить организацию проведения процедуры апелляции;

- обеспечить оформление рейтинговой таблицы результатов участников Олимпиады по каждому образовательному предмету, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке);

- назначить ответственное лицо за получение, хранение и конфиденциальность заданий олимпиады, и их передачу в общеобразовательные организации за 1 день до начала олимпиады по предмету;

- обобщить результаты Олимпиады и представить их на сайте учреждения.

10. Директорам общеобразовательных организаций по месту обучения участников и месту проведения Олимпиады:

- обеспечить условия для проведения Олимпиады в соответствии с

требованиями к ее организации и проведению по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

- обеспечить проведение инструктажа организаторов в аудитории и вне аудитории (Приложение № 2, № 3);

- обеспечить информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- назначить приказом организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения Олимпиады.

11. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Т.В. Кузовкову.

Начальник
Управления образования



Т.Н. Аленькина

Усольцева О.В.
6-27-64



Приложение № 1 к приказу
Управления образования Администрации НГО
от « 10 » 01 2024г. № 04

График проведения муниципального этапа олимпиады

Предмет	Класс	Дата
Физическая культура	5-6 классы (теория, практика)	09,10.02.2024
Русский язык	4, 5, 6 классы	13.02.2024
Биология	5,6 классы	14.02.2024
Информатика	5,6 классы	15.02.2024
Математика	4, 5 классы	16.02.2024.
История	5,6 классы	20.02.2024
Литература	5,5 классы	21.02.2023
Искусство (МХК)	5,6 классы	27.02.2024
География	5,6 классы	28.02.2024
Английский язык	5,6 классы	29.02.2024
Обществознание	6 классы	05.03.2024
ОБЖ	5,6 классы	06.03.2024
Технология	5,6 классы	07.03.2024

Инструкция для организаторов в аудитории муниципального этапа олимпиады школьников «Перспектива» в 2023/2024 учебном году

Организатором в аудитории муниципального этапа олимпиады является педагогический работник общеобразовательной организации, назначенный приказом руководителя общеобразовательной организации согласно графику проведения олимпиады, не являющийся педагогом по данному предмету. Муниципальная олимпиада (далее-Олимпиада) проводится в соответствии с датами и временем, утвержденными приказом начальника Управления образования Администрации Новоуральского городского округа.

До начала Олимпиады по общеобразовательному предмету необходимо подготовить рабочие места для участников в соответствии с требованиями муниципальной предметно-методической комиссии.

При проведении олимпиады по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Проведение Олимпиады

В день проведения Организатор в аудитории должен:

- явиться в место проведения олимпиады за 30 мин. до ее начала;
- пройти инструктаж по порядку проведения олимпиады;
- ознакомиться с инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории.

Организатору в аудитории во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Порядок работы организатора в аудитории.

Организатор в аудитории:

Получает запечатанные конверты с заданиями, чистые листы для записи ответов и черновики для участников олимпиады, ведомость для записи шифров участников, а также инструкцию для участников олимпиады.

Перед началом олимпиады проверяют санитарное состояние аудитории, в которой будет проводиться олимпиада.

За 10 минут до начала Олимпиады регистрирует участников, направляет их на места, согласно рассадке.

При входе участников в аудиторию организатор в аудитории разъясняет, что запрещается иметь при себе средства связи, электронно-

вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сообщает о том, что из личных вещей можно оставить ручки, письменные принадлежности, все остальное необходимо убрать в сумки и сложить их на специально выделенный стол.

Зачитывает инструкцию участникам Олимпиады, информируют о том, что с результатами олимпиады участники могут ознакомиться на сайте МБОУ ДПО «УМЦРО» через один рабочий день после проверки олимпиадных работ жюри, вскрывает пакет с заданиями и раздает индивидуальные пакеты заданий участникам олимпиады.

4. Информировывает участников Олимпиады об условиях шифрования работ и о том, что на листах ответов и черновиках запрещается указывать свои личные данные.

5. Контролирует участников Олимпиады в том, чтобы все работы оформлялись на представленных им материалах, черновики не подписывались (в них нельзя делать какие-либо пометки); по окончании работы черновики вкладывались в выполненную работу.

6. Информировывает о том, что олимпиадными заданиями участник может пользоваться как рабочим материалом, т.е. делать любые пометки, подчёркивания и т.д., после выполнения работы, участник обязан их сдать; олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если не оговорены другие условия.

7. Предупреждает, что во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории (вне аудитории ученика должен сопровождать организатор вне аудитории). При этом работа участника остается в аудитории, на первой странице делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более человек.

8. Фиксирует время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 15 и за 5 минут до окончания работы должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

9. На этапе проведения Олимпиады: следит за соблюдением тишины и порядка в аудитории, не допускает следующих нарушений порядка участниками олимпиады: наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; выноса из аудиторий материалов олимпиады на бумажном или электронном носителях, фотографирования материалов олимпиады. В случае выявления нарушений порядка проведения олимпиады сообщает об этом представителю оргкомитета Олимпиады, составляет акт о нарушении в присутствии участника олимпиады и удаляет его из аудитории.

10. По окончании времени, отведенного на выполнение заданий муниципального этапа Олимпиады:

- сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов (чистовики и черновики);
- проверяет шифр на работе участника и заносит его в ведомость шифров;
- скрепляет все листы с ответами.

Категорически запрещается выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию.

11. Работы участников, ведомость шифров передает ответственному организатору олимпиады в ОО.

Приложение к инструкции

Порядок подачи и рассмотрения апелляции в 2023-2024 учебном году

1. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе подать в письменной форме заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами в оргкомитет Олимпиады.
 2. Участник олимпиады перед подачей заявления на апелляцию вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.
 3. Заявление на апелляцию подается **в течение 1 рабочего дня** после опубликования предварительного протокола результатов по предмету на сайте МБОУ ДПО «УМЦРО» и рассматривается апелляционной комиссией. Изготовление копии работ олимпиады для участников не допускается.
 4. Апелляцией по результатам олимпиады является *аргументированное* заявление о несогласии с оценкой олимпиадной работы. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.
 5. Участник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции по результатам олимпиады. Для этого он должен иметь при себе документы, удостоверяющие личность.
- С несовершеннолетним участником на рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, который не участвует в обсуждении письменной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. Для этого родители (законные представители) должны иметь при себе документы, подтверждающие это право.
- В случае нарушения регламента заседания апелляционной комиссии апелляция отклоняется.
6. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри соответствующего этапа олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об

удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

7. Решение в установленном порядке передаётся комиссией в оргкомитет с целью внесения соответствующих изменений в протоколы результатов олимпиады.

Инструкция для организаторов вне аудитории о порядке проведения муниципальной олимпиады школьников «Перспектива» в 2023/2024 учебном году

Проведение олимпиады

В день проведения олимпиады организатор вне аудитории должен:

- явиться в место проведения олимпиады за 15 мин. до ее начала;
- пройти инструктаж по порядку проведения олимпиады;
- ознакомиться с инструкцией, определяющей порядок работы организатора вне аудитории.

Организатору вне аудитории во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Порядок работы организатора вне аудитории.

Организатор вне аудитории обеспечивает организацию входа участников на этаж.

На этапе проведения олимпиады: помогает участникам олимпиады ориентироваться в помещениях, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, имеющих право присутствовать на олимпиаде в день ее проведения; сопровождает участников олимпиады при выходе из аудитории во время проведения олимпиады, следит за соблюдением тишины и порядка; следит за соблюдением порядка проведения олимпиады и не допускает следующих нарушений порядка участниками, организаторами в аудитории, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, и т.д.: наличия у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; выноса из аудиторий материалов олимпиады на бумажном или электронном носителях, фотографирования материалов олимпиады. В случае выявления нарушений порядка проведения олимпиады, сообщает об этом представителю оргкомитета олимпиады.

На этапе завершения олимпиады: контролирует организованный выход из аудитории участников олимпиады; выполняет все указания представителя оргкомитета, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией. После завершения олимпиады организаторы вне аудитории покидают место проведения олимпиады только по указанию представителя оргкомитета.