



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

П Р И К А З

«10» декабря 2014 года

№_4057_

**Об организации процедуры проведения
регионального этапа всероссийской
олимпиады школьников
в 2014/2015 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», приказом департамента образования Белгородской области от 28 августа 2014 года №2726 «О проведении муниципального и регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2014/2015 учебном году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить организационно-технологическую модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник
департамента образования области—
заместитель председателя
Правительства области**

И.В.Шаповалов

Приложение №1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «10» _декабря_ 2014 г. № 4057

**Организационно-технологическая модель проведения регионального
этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Центр образовательных технологий
при департаменте образования Белгородской области

2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Функции органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования
3. Функции образовательных учреждений, на базе которых проводится региональный этап олимпиады
4. Функции оргкомитета
5. Функции жюри
6. Функции ответственного представителя департамента образования Белгородской области
7. Функция секретаря
8. Функции участника олимпиады
9. Перечень необходимых предметов
10. Функции организаторов в аудитории
11. Функции дежурных в рекреации
12. Регистрация участников регионального этапа
13. Проверка олимпиадных работ
14. Процедура разбора заданий
15. Показ олимпиадных заданий
16. Проведение апелляции по результатам проверки заданий
17. Подведение итогов регионального этапа
18. Функции отдельных категорий лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников составлена на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.2. Основными целями и задачами олимпиады являются:

- обеспечение условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей Белгородчины в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- отбор лиц, проявивших выдающиеся способности, в составы сборных команд региона для участия в заключительном этапе всероссийской олимпиады и международных олимпиадах по общеобразовательным предметам;
- пропаганда научных знаний и научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.3. Для проведения регионального этапа Олимпиады создаются Оргкомитет, предметное жюри, апелляционная комиссия, определяется секретарь жюри, назначается ответственный за хранение олимпиадных заданий и работ.

1.4. В Олимпиаде принимают индивидуальное участие:

- участники муниципального этапа олимпиады текущего года, набравшие необходимое для участия в региональном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором регионального этапа олимпиады и утвержденное оргкомитетом регионального этапа;
- победители и призеры регионального этапа олимпиады предыдущего года, продолжающие обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- обучающиеся 9-11 классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения.

1.5. Победители и призеры регионального этапа предыдущего года вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение, если в заявке муниципалитетов указаны эти основания.

1.6. Олимпиада проводится по разработанным Центральной предметно-методической комиссией заданиям, основанным на содержании образовательных программ основного общего и среднего общего образования углубленного уровня и соответствующей направленности (профиля), для 9-11 классов.

1.7. Начало регионального этапа олимпиады в 10.00. местного времени, если иное не определено оргкомитетом олимпиады.

1.8. Продолжительность олимпиад устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями Центральных предметно-методических комиссий.

1.9. При проведении регионального этапа лица, сопровождающие участников Олимпиады, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники.

1.10. Во время Олимпиады в здании, кроме участников Олимпиады, **обязаны** находиться:

- представитель муниципального управления образованием;
- уполномоченный представитель департамента образования Белгородской области;
- секретарь регионального этапа олимпиады школьников либо председатель жюри регионального этапа олимпиады школьников;
- руководитель (помощник руководителя) учреждения, на базе которого организовано проведение регионального этапа олимпиады школьников;
- организаторы в аудиториях;
- дежурные на этажах;
- руководители команд от муниципальных управлений образованием (далее - сопровождающие) в специально отведенных для них аудиториях;
- медицинские работники и представители органов охраны правопорядка.

1.10. Во время Олимпиады в здании могут присутствовать граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Минобрнауки России (приказ Минобрнауки России от 28 июня 2013 года №491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»).

2. Функции органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования.

2.1. Назначение лиц, ответственных за организацию и проведение регионального этапа олимпиады на базе общеобразовательного учреждения, находящегося на территории соответствующего муниципального образования

2.2. Составление в соответствии с квотами списков участников Олимпиады, согласование списков с организаторами регионального этапа олимпиады.

2.3. Обеспечение организованного участия команд в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников согласно организационно-технологической модели проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников.

2.4. Назначение руководителей команд, которые несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования от мест проживания к местам проведения Олимпиады и обратно и в период проведения Олимпиады.

2.5. Организация сопровождения команд и контроля за состоянием автотранспорта и здоровья водителей со стороны работников ГИБДД.

2.6. Перечисление оргвзноса за руководителя команды (проживание, питание) на расчётные счета государственных общеобразовательных учреждений интернатного типа.

2.7. Обеспечение руководителей команд, направляемых в зоны проведения регионального этапа олимпиады (гг. Белгород, Новый Оскол, Шебекино) денежными средствами на командировочные расходы.

2.8. Обеспечение участников Олимпиады необходимыми документами: заявка на участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, муниципальный приказ о направлении на олимпиаду, платёжное поручение о перечислении денежных средств за питание и проживание сопровождающих – для команды; паспорт или свидетельство о рождении участника олимпиады и ксерокопию документа, страховой

полис, справка с места учёбы (если нет паспорта, то с фотографией), справка о состоянии здоровья (с пометкой о возможности принимать участие в олимпиаде), справка о прививках, справка об эпидокружении – для каждого участника.

2.9. Обеспечение информационной безопасности, конфиденциальности порядка приема, передачи, хранения олимпиадных заданий, документов при организации и проведении Олимпиады.

2.10. Своевременное информирование оргкомитета регионального этапа олимпиады об отказе (или невозможности) участия в олимпиаде не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала олимпиады.

2.11. Организация информационного сопровождения олимпиады.

2.12. Обеспечение сбора и хранения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их олимпиадных работ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

3. Функции образовательных организаций, на базе которых проводится региональный этап олимпиады

3.1. Назначение ответственного лица за проведение на базе образовательных организаций регионального этапа олимпиады (представитель ОУ).

3.2. Оформление стенда с информацией о порядке проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников: приказ и организационно-технологическая модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников, срок и место работы предметных апелляционных комиссий, место и время разбора заданий и показа работ, приказ по образовательным учреждениям об организации и проведении регионального этапа всероссийской олимпиады школьников, адрес сайта, на котором участники олимпиады могут увидеть предварительные и итоговые результаты, приказ по учреждению об обеспечении безопасности жизни и здоровья участников регионального этапа олимпиады школьников, Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Организация регистрации участников регионального этапа олимпиады, проверка соответствия регистрационных списков заявкам и протоколам муниципального этапа, соответствия состава участников олимпиады по количеству баллов.

3.4. Проведение организационной линейки за 30 минут до начала олимпиады (должны быть зачитаны основные положения нормативных документов, регламентирующих проведение предметной олимпиады, предупреждение о недопустимости использования средств связи - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если обучающийся будет замечен в их использовании, необходимо составить акт и удалить учащегося из места проведения олимпиады).

3.5. Обеспечение санитарного состояния аудиторий, размещение участников олимпиады не более 1 человека за учебной партой (в аудиториях должны быть убраны/закрыты стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим дисциплинам), аудитории, которые не используются для проведения Олимпиады, входы в рекреации должны быть заперты и опечатаны, заблаговременно

должны быть подготовлены таблички с надписями тех аудиторий, в которых будет проходить Олимпиада.

3.6. Формирование состава организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях (по 2 человека в аудитории из сотрудников образовательного учреждения, не преподающих предмет, по которому проводится Олимпиада). Проведение с организаторами в аудиториях и дежурными в рекреациях педагогами совещания (инструктажа) за 50-40 минут до начала Олимпиады. Предупреждение всех задействованных во время олимпиады лиц о недопустимости использования средств связи во время проведения Олимпиады.

3.7. Организация работы медицинского кабинета.

3.8. Установка кулеров в рекреациях, обеспечение одноразовыми стаканами.

3.9. Подготовка кабинета (штаба) для организаторов Олимпиады, обеспечение кабинета сейфом, компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, ксероксом, телефоном с выходом в междугороднюю сеть.

3.10. Получение от уполномоченного представителя департамента образования области пакетов с комплектами олимпиадных заданий для проведения Олимпиады и обеспечение их надежного хранения в сейфе до момента передачи в аудитории.

3.11. После проведения Олимпиады представитель образовательной организации должен:

- обеспечить представителю департамента возможность не позднее пятнадцати минут после окончания Олимпиады получить от организаторов в аудиториях комплекты олимпиадных документов из всех аудиторий;

- принять апелляцию по процедуре проведения экзамена;

- содействовать представителю департамента в проведении служебного расследования по фактам, изложенным в поданном заявлении, и в оформлении заключения о результатах служебного расследования в протоколе о нарушении процедуры проведения Олимпиады.

3.12. Образовательные организации круглосуточного пребывания детей, на базе которых проводится региональный этап олимпиады школьников:

- организуют питание и проживание участников Олимпиады и их руководителей;

- выделяют помещения для проведения теоретического тура олимпиады по каждому предмету, организуют дежурство педагогов в аудиториях и рекреациях (по два человека в каждой аудитории);

- организуют регистрацию участников олимпиады, работу пресс-центра, медицинское обслуживание во время проведения олимпиады и дежурство сотрудников полиции в ночное время;

- обеспечивают безопасность жизни и здоровья участников олимпиады во время пребывания в местах проживания и проведения олимпиады;

- назначают в каждый автобус педагогов, ответственных за перевозку обучающихся при переезде к местам проведения практических туров олимпиады, и медицинского работника;

- выделяют кабинеты для проверки олимпиадных работ, проведения разбора заданий, показа работ, процедуры апелляции;

- изменяют режим работы образовательной организации в связи с проведением олимпиады, обеспечив выполнение учебного плана и прохождение программного материала.

4. Функции оргкомитета

4.1. Обеспечение соблюдения прав обучающихся.

4.2. Осуществление общей организации.

4.3. Решение конфликтных ситуаций, возникших при проведении олимпиады.

4.4. Утверждение списков победителей и призеров олимпиады.

4.5. Оформление поощрительных грамот победителей и призеров олимпиады, грамот педагогам, подготовившим победителей и призеров регионального этапа олимпиады.

4.6. Осуществление информационной поддержки регионального этапа олимпиады.

4.7. Тиражирование и пакетирование олимпиадных заданий по количеству участников олимпиады и для членов жюри осуществляет отдел сопровождения и профессиональной ориентации талантливой молодежи центра образовательных технологий при департаменте образования области, председатели жюри, заместители председателей жюри, секретари по направлениям олимпиады и представитель оргкомитета, отвечающий за тиражирование олимпиадных заданий. Выполнение работ по тиражированию оформляется приказом департамента образования Белгородской области с указанием конкретных исполнителей и их ответственности за соблюдение режима информационной безопасности.

4.8. Ответственный за хранение и выдачу олимпиадных заданий назначается приказом департамента образования Белгородской области.

4.9. Приемка и передача олимпиадных материалов производится в соответствии с установленными правилами и с составлением актов приемки-передачи, в которых указываются сведения о передаваемых материалах (перечень), их состоянии (дефектах), количестве, целостности упаковки и др. (приложение №1).

4.10. Акт оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывает ответственный за хранение и уполномоченный представитель департамента образования Белгородской области (или секретарь).

4.11. Вскрытие и переупаковка олимпиадных материалов категорически запрещена. Пакеты с нарушенной упаковкой не могут использоваться в процедуре проведения Олимпиады.

5. Функции жюри

5.1. Председатель жюри:

- присутствует при тиражировании и пакетировании олимпиадных заданий регионального этапа Олимпиады (совместно с ответственным представителем департамента образования, секретарем Олимпиады и представителем оргкомитета, отвечающим за тиражирование олимпиадных заданий). Несет ответственность за конфиденциальность информации;
- находится в месте проведения Олимпиады не менее чем за 60 минут до её начала;
- проводит инструктаж с членами жюри о проверке олимпиадных заданий (проверку олимпиадных работ проводить только ручкой с красной пастой, обозначения ошибок карандашом не засчитываются);
- принимает решение при спорном определении ошибки;
- производит разбор олимпиадных заданий.

5.2. Члены предметного жюри:

- осуществляют проверку и оценку олимпиадных заданий участников Олимпиады в соответствии с критериями оценивания каждого из заданий; несут ответственность за качество проверки;

- проводят разбор выполнения олимпиадных заданий с участниками олимпиады, показ олимпиадных работ;
- рассматривают апелляционные заявления участников;
- составляют предварительные протоколы по результатам выполнения заданий и итоговые протоколы с рейтингом участников Олимпиады, а также с учётом результатов заседания апелляционной комиссии;
- определяют победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой для победителей и призеров регионального этапа, утвержденной организатором регионального этапа олимпиады.

6. Функции ответственного представителя департамента образования Белгородской области

6.1. Представитель департамента образования области (далее - заместитель председателя жюри) присутствует при тиражировании и пакетировании олимпиадных заданий регионального этапа Олимпиады (совместно с председателем жюри, секретарем Олимпиады и представителем оргкомитета, отвечающим за тиражирование олимпиадных заданий) и сдает комплекты олимпиадных заданий ответственному за хранение в департаменте образования области. Несет ответственность за конфиденциальность информации.

6.2. Заместитель председателя жюри (либо секретарь Олимпиады) получает от ответственного за хранение пакеты с комплектами олимпиадных заданий и обеспечивает их доставку к месту проведения Олимпиады, надежное хранение в сейфе общеобразовательного учреждения, на базе которого проводится Олимпиада, до момента передачи в аудитории. Представитель департамента должен присутствовать в месте проведения Олимпиады не менее чем за 60 минут до её начала.

6.3. Проверяет совместно с представителями муниципального управления образования готовность аудиторий к проведению Олимпиады.

6.4. Присутствует при распределении дежурных в рекреациях, распределении организаторов в аудиториях.

6.5. Решает возникающие проблемы в процессе организации и проведения Олимпиады.

6.6. Обеспечивает соблюдение единых требований к организации и проведению Олимпиады, разработанных ЦПМК, в месте её проведения:

- оформление стенда с информацией о порядке проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников: Приказ и организационно-технологическая модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников, Положение об апелляции, срок и место работы предметных апелляционных комиссий, место и время разбора заданий и показа работ;

- регистрация участников регионального этапа олимпиады, соответствие регистрационных списков заявкам и протоколам муниципального этапа;

- соответствие состава участников олимпиады требованиям, прописанным в региональном приказе;

- правомерность участия каждого участника; в противном случае участнику должно быть отказано в участии в Олимпиаде;

- законность и прозрачность процедуры проведения Олимпиады: порядок выполнения и время выполнения работ, действия организаторов, дисциплина в аудиториях;

- пакетирование выполненных работ и доставка их в Департамент;

- получение выполненных работ в департаменте, доставка их к месту проверки;

- кодирование работ;

- контроль за осуществлением проверки олимпиадных заданий.

6.7. Имеет право прекратить участие любого участника Олимпиады, если последним были нарушены (полностью или частично) требования данного документа, а также если участник не явился к началу регистрации.

6.8. Организует разбор заданий и показ работ.

6.9. Принимает от муниципалитетов апелляционные заявления о нарушении процедуры проведения олимпиады или о несогласии с выставленными баллами.

6.10. Контролирует проведение процесса апелляции:

- оформление журнала (листа) регистрации апелляционных заявлений (приложение №2);

- целостность и сохранность апелляционных материалов: заявление на апелляцию о нарушении процедуры проведения, заключение апелляционной комиссии в составе представителя департамента, секретаря Олимпиады, представителя ОУ о результатах служебного расследования оформляется протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол; заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами, заключение членов апелляционной комиссии о правильности/неправильности оценивания ответов на задания Олимпиады оформляется протоколом на каждое апелляционное заявление, при изменении количества баллов в протоколе отражаются причины изменения, согласие/несогласие участника Олимпиады с выставленными баллами заносится в протокол.

6.11. Осуществляет подготовку и подписание нормативных документов департамента образования области о проведении регионального этапа Олимпиады.

6.12. Контролирует качество оформления поощрительных грамот победителям и призерам регионального этапа Олимпиады, грамот педагогам, подготовившим победителей и призеров регионального этапа Олимпиады, благодарственных писем членам жюри.

7. Функции секретаря регионального этапа всероссийской олимпиады школьников

7.1. Секретарь регионального этапа Олимпиады (далее - секретарь) присутствует при тиражировании и пакетировании олимпиадных заданий регионального этапа Олимпиады (совместно с председателем жюри, заместителем председателя жюри и представителем оргкомитета, отвечающим за тиражирование олимпиадных заданий) и сдает комплекты олимпиадных заданий ответственному за хранение в департаменте образования области. Несет ответственность за конфиденциальность информации.

7.2. Осуществляет подготовку проекта приказа об утверждении Программы проведения Олимпиады.

7.3. Получает заявки из муниципальных районов и городских округов, проверяет соответствие состава участников олимпиады требованиям, прописанным в региональном приказе.

7.4. Занимается подготовкой регистрационных списков (приложение №3), контролирует процедуру регистрации участников Олимпиады.

7.5. Организует информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности об условиях и порядке проведения регионального этапа олимпиады.

7.6. Готовит документацию, отражающую работу предметного жюри:

- предварительные протоколы по параллелям классов (количество баллов за каждое задание, сумма баллов, подписи всех членов жюри);

- протокол заседания апелляционной комиссии, в котором должны быть отметки о повышении количества баллов, сколько, почему и за какие задания, решение о сохранении баллов;

- заключение членов апелляционной комиссии о правильности/неправильности оценивания ответов, при изменении количества баллов в протоколе отражаются причины изменения, согласие/несогласие участника Олимпиады с выставленными баллами заносится в протокол;

- итоговые протоколы, утверждающие рейтинг участников олимпиады (количество баллов за каждое задание, сумма баллов, статус – победитель, призёр, участник, подписи всех членов жюри).

7.7. Оформление журнала (листа) регистрации апелляционных заявлений, апелляционных материалов: заявление на апелляцию о нарушении процедуры проведения, заключение апелляционной комиссии (в составе представителя департамента, секретаря Олимпиады, представителя ОУ) о результатах служебного расследования оформляется протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол.

7.8. Подготовка проекта итогового приказа, в констатирующей части которого должен быть подробный анализ выполненных олимпиадных работ по всем темам/разделам в каждой параллели классов, рекомендации членов жюри педагогам для дальнейшей подготовки участников Олимпиады, списки победителей и призеров регионального этапа Олимпиады, учителей, подготовивших победителей и призеров регионального этапа Олимпиады.

7.9. Подготовка итогового рейтинга участников регионального этапа Олимпиады.

7.10. Совместно с представителем оргкомитета оформление грамот победителей и призеров регионального этапа Олимпиады, грамот педагогам, подготовившим победителей и призеров регионального этапа Олимпиады, благодарственных писем.

7.11. Обеспечение хранения в качестве документов строгой отчетности в течение текущего года:

– отчетной документации о проведении регионального этапа Олимпиады;

– апелляционных заявлений;

– журнала (листа) регистрации апелляционных заявлений;

– протоколов о результатах служебного расследования по процедуре проведения Олимпиады;

– протоколов о правильности/неправильности оценивания ответов на олимпиадные задания;

7.12. Размещение информации о проведении регионального этапа Олимпиады на сайте.

8. Функции участника олимпиады

8.1. Список участников регионального этапа определяется на основании рейтинга и решения оргкомитета регионального этапа Олимпиады о количестве баллов, необходимом для участия в региональном этапе, и публикуется на сайте Белгородского института развития образования.

8.2. Принимая участие в олимпиаде, участник автоматически соглашается с требованиями и условиями Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, настоящей модели и иных нормативных документов, связанных с организацией и проведением олимпиады, а также даёт свое согласие на обработку (в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О Персональных данных») и публикацию в сети «Интернет» персональных данных и олимпиадных работ.

8.3. Прибывает на регистрацию участников олимпиады за 30-40 минут до начала олимпиады.

8.4. Перед входом в аудиторию участник Олимпиады должен предъявить паспорт или свидетельство о рождении, справку из ОУ с фотографией.

8.5. Участники олимпиады должны сидеть в аудитории по одному за партой, указанной организатором.

8.6. Участник олимпиады может взять с собой в аудиторию ручку, очки, шоколад, воду.

8.7. Участнику олимпиады не разрешается брать в аудиторию бумагу, справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), пейджеры и мобильные телефоны, диктофоны, плееры и любые другие технические средства на протяжении всего времени олимпиады, если иное не оговорено требованиями к Олимпиаде по каждому предмету.

8.8. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного на несколько минут по уважительной причине (в места общего пользования или медицинскую комнату); участник не может выйти из аудитории с заданием или листом ответов.

8.9. Все олимпиадные задания необходимо выполнять на бланках ответов или в заранее проштампованных тетрадях, листах А4.

8.10. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

8.11. Задания выполняются только черными чернилами/пастой.

8.12. Участники получают чистую бумагу для черновиков, черновик сдается вместе с листом ответов. Однако проверке подлежат только листы ответов. Черновики не проверяются, но могут быть учтены при оценке работы в пользу участника, если участнику не хватило времени или он вынужден был завершить олимпиаду досрочно по не зависящим от него причинам.

8.13. Продолжительность выполнения заданий не может превышать времени, утверждённого в требованиях к проведению регионального этапа олимпиады.

8.14. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы все участники покидают аудиторию, передав организаторам свою работу по ведомости передачи работ.

8.15. Участникам Олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, меняться местами без указания ответственных в аудиториях, разговаривать, вставать с

места, обмениваться любыми материалами или предметами, иметь при себе мобильный телефон (в любом режиме) или иные средства связи, фото и видеоаппаратуру, портативные и персональные компьютеры, справочные материалы. В случае нарушения данных правил или отказа выполнять их, дежурный учитель обязан удалить участника Олимпиады из аудитории, составить протокол с указанием причины удаления, работа данного участника Олимпиады не проверяется членами жюри.

8.16. Находясь в аудитории, участник должен выполнять все требования организаторов, относящиеся к процедуре проведения Олимпиады. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку и ждать, когда подойдёт дежурный по аудитории.

9. Участникам Олимпиады необходимо иметь при себе:

9.1. Паспорт (свидетельство о рождении).

9.2. Справку из общеобразовательного учреждения (в случае предъявления свидетельства о рождении справка должна быть с наклеенной фотографией обучающегося, заверенной печатью общеобразовательного учреждения).

9.3. Две одинаковых ручки чёрного цвета (работа должна быть выполнена ручкой одного и того же цвета).

9.4. Простой карандаш, ластик, линейку при необходимости.

9.5. Один непрограммируемый калькулятор, по желанию – на все предметы (кроме гуманитарного цикла и математики).

9.6. Допускается наличие питьевой воды и шоколада.

10. Функции организаторов в аудитории

10.1. В день проведения Олимпиады ответственные в аудиториях должны:

- явиться в место проведения Олимпиады за один час до её начала;
- зарегистрироваться у ответственного представителя ОУ;
- на совещании пройти инструктаж и получить у представителя департамента информацию о распределении участников Олимпиады по аудиториям;
- проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться Олимпиада;
- организовать прием участников в аудиториях (паспорт или свидетельство о рождении вместе со справкой из ОУ с наклеенной на неё фотографией);
- раздать черновики со штампом департамента образования области каждому участнику Олимпиады;
- вскрыть пакеты и выдать олимпиадные материалы;
- проследить, чтобы участники олимпиады проверили отпечатанные задания на наличие/отсутствие дефектов;
- проконтролировать, чтобы все участники Олимпиады заполнили титульные листы, предупредить о том, что если фамилия, имя или образовательное учреждение будет указано в выполненной работе, работа аннулируется и оцениванию не подлежит;
- зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 15 и за 5 минут до окончания работы ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы и о том, что черновик проверяться не будет.

10.2. Проконтролировать выполнение требований к оформлению олимпиадных работ:

- все работы оформляются на материалах, предоставляемых оргкомитетом Олимпиады, если иное не предусмотрено условиями Олимпиады по конкретному предмету;

- обложка тетради, специальный бланк работы на листе формата А-4 подписываются участником Олимпиады самостоятельно: указывается фамилия, имя, отчество, муниципальное образование, школа, класс, предмет, фамилия, имя, отчество учителя-наставника (приложение №4);

- черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки; по окончании работы черновики вкладываются в выполненную работу;

- 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 лист заданий не является одновременно бланком ответов или это не оговорено в Требованиях к проведению олимпиады.

10.3. После выполнения заданий листы ответов, черновики передаются дежурному учителю, участник олимпиады расписывается в ведомости сдачи работ (приложение №5).

10.4. Организаторы в аудитории в присутствии не менее 3 участников Олимпиады запаковывают все выполненные олимпиадные задания с вложенными в них черновиками в специальный пакет и передают его представителю департамента образования.

10.5. Если участник Олимпиады нарушил требования данного документа, организаторы в аудитории совместно с представителем департамента составляют акт об удалении участника из аудитории и аннулировании олимпиадной работы.

10.6. Обеспечивают дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения Олимпиады.

11. Функции дежурных в рекреациях

11.1. В день проведения Олимпиады дежурные в рекреациях должны:

- за один час до начала Олимпиады прибыть в место ее проведения и зарегистрироваться у представителя ОУ;

- до начала Олимпиады по указанию представителя ОУ приступить к выполнению своих обязанностей;

- помогать участникам Олимпиады ориентироваться в здании, указывать местонахождение нужной аудитории;

- следить за соблюдением тишины и порядка;

- сопровождать участников Олимпиады, выходящих из аудиторий в места общего пользования, медицинский кабинет;

- контролировать выход из ОУ обучающихся, выполнивших олимпиадные задания;

- не допускать во время Олимпиады нахождение на территории ОУ посторонних лиц.

12. Регистрация участников регионального этапа

12.1. Регистрация осуществляется лично участником Олимпиады в соответствии с Порядком проведения Олимпиады. Принимая участие в Олимпиаде, участник дает

согласие на обработку персональных данных и публикацию персональных данных и олимпиадных работ в сети «Интернет».

12.2. При себе участник Олимпиады имеет следующие документы:

- заявка на участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников;
- муниципальный приказ о направлении на олимпиаду;
- паспорт или свидетельство о рождении участника олимпиады и ксерокопию документа;
- страховой полис;
- справка с места учёбы (если нет паспорта, то с фотографией);
- справка о состоянии здоровья (с пометкой о возможности принимать участие в олимпиаде);
- справка о прививках;
- справка об эпидокружении;
- платёжное поручение о перечислении денежных средств за питание и проживание руководителей.

12.3. Участники сдают верхнюю одежду в гардероб, сумки, разные средства связи передают сопровождающим их педагогам.

12.4. Дата, время, место разбора заданий, показа работ, проведения апелляционного заседания доводится до сведения участников Олимпиады при регистрации или на общей линейке.

13. Проверка олимпиадных заданий

13.1. Заместитель председателя жюри и секретарь олимпиады:

13.1.1. Вместе с председателем жюри олимпиады получают олимпиадные работы и доставляют их к месту проверки.

13.1.2. Осуществляют обезличивание олимпиадных работ:

- отделяется обложка тетради (бланк) с информацией об участнике Олимпиады;
- обложке (бланку) присваивается персональный идентификационный номер (шифр), который также указывается на самой работе;
- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника, в случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа не проверяется;
- шифры вписываются в предварительный протокол, подготовленный секретарём;
- шифры участников Олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки олимпиадных работ.

13.1.3. Совместно с председателем жюри олимпиады распределяют все работы среди членов жюри для осуществления проверки.

13.2. Работа каждого участника оценивается двумя экспертами в соответствии с критериями, разработанными Центральной предметно-методической комиссией. Члены жюри заносят в именной предварительный протокол количество баллов по каждому заданию.

13.3. Секретарь жюри сопоставляет оценки членов жюри по каждой работе и вносит в предварительный протокол среднюю оценку. В сложных случаях (при сильном расхождении оценок экспертов) письменная работа перепроверяется третьим членом жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.

13.4. Результаты проверки всех работ участников олимпиады члены жюри заносят в итоговую таблицу технической ведомости оценивания работ участников олимпиады.

13.5. После расшифровки работ предварительные протоколы по каждой параллели классов, где значатся шифр работы, балл за каждое задание и общая сумма баллов, подписывает председатель и все члены жюри.

13.6. Предварительные протоколы размещаются на сайте Белгородского института развития образования в день окончания проверки олимпиадных заданий.

13.7. Объективность оценивания обеспечивается тем, что критерии оценивания разрабатываются в полном соответствии с параметрами заданий.

13.8. Итоги Олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов работы апелляционной комиссии и размещаются на сайте Белгородского института развития образования.

14. Разбор олимпиадных заданий

14.1. Разбор олимпиадных заданий может проходить после выполнения олимпиадных заданий или перед показом олимпиадных работ (по решению оргкомитета и членов жюри).

14.2. На разборе олимпиадных заданий может присутствовать каждый участник Олимпиады, сопровождающие их педагоги.

14.3. Разбор олимпиадных заданий должен осуществляться членами жюри Олимпиады.

15. Процедура показа олимпиадных работ

15.1. Показ работ проводится после выполнения всех туров олимпиады, разбора олимпиадных заданий.

15.2. Любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

15.3. Перед показом работы участник должен предъявить паспорт или другое удостоверение личности с фотографией.

15.4. В аудитории, где осуществляется процедура показа, могут присутствовать не более 5 участников олимпиады, **родители и руководители команд на показ работ не допускаются.**

15.5. Работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото – видеосъемку олимпиадных работ.

16. Проведение апелляции о нарушении процедуры проведения олимпиады / апелляции по результатам проверки заданий

16.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленными баллами (приложение №7).

- о нарушении процедуры проведения Олимпиады, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре

проведения Олимпиады, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения олимпиадных работ обучающимися (приложение №7.1).

16.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения Олимпиады подается обучающимся непосредственно в день проведения Олимпиады до выхода из ОУ, в котором она проводилась. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады создается комиссия (в составе представителя департамента, секретаря Олимпиады, представителя ОУ) и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол (приложение №8).

По результатам рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения всероссийской олимпиады школьников комиссия устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

16.3. Сроки и место приёма апелляций о несогласии с выставленными баллами утверждаются приказом департамента образования области. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий.

16.4. Для проведения апелляции Оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию из членов жюри (не менее трех человек), один из которых избирается Председателем апелляционной комиссии, а другой – ее секретарем. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в оргкомитет Олимпиады после официального объявления итогов проверки олимпиадных работ и проведения показа работ. Часть вопросов может быть снята во время показа, который организуется до проведения апелляции.

16.5. Показ работ и рассмотрение апелляции проводится в доброжелательной обстановке. Участнику олимпиады должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями.

16.6. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении иных баллов. Не рекомендуется во время апелляции снижать баллы и основанием для этого снижения объявлять недочеты, найденные во время апелляции. Такие недочеты свидетельствуют только о недостаточном качестве первоначальной проверки. В любом случае апелляция не должна становиться поводом для «наказания» участника олимпиады.

16.7. Изготовление копий работ для участников не допускается.

16.8. Информация об итогах апелляции передается комиссией в предметный Оргкомитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в итоговую таблицу результатов участников школьного этапа олимпиады. Измененные данные в итоговых таблицах являются основанием для пересмотра списка победителей и призеров завершеного этапа олимпиады.

16.9. Письменное заявление подается на имя председателя жюри. Заявление пишется участником в свободной форме или по форме, которая приводится ниже, необходимо указать номер задания, с оцениванием которого участник не согласен (приложение №8.1).

16.10. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать: участник олимпиады, подавший заявление, один из его родителей /законных представителей (только в качестве наблюдателя, т.е. без права голоса). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

16.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

16.12. В ходе апелляции повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

16.13. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

16.14. Документами по основным видам работы комиссии являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протокол.

16.15. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, система оценивания также не может быть предметом апелляции и, следовательно, пересмотру не подлежит;

- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению олимпиадной работы.

16.16. Во время апелляции организаторы, по возможности, ведут аудио- или видео - записи.

17. Подведение итогов регионального этапа олимпиады

17.1. Результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету (итоговые протоколы жюри регионального этапа по каждому общеобразовательному предмету с подписями всех членов предметных жюри, рейтинг победителей и рейтинг призеров) утверждаются организатором регионального этапа олимпиады в соответствии с квотой.

17.2. Победителями и призерами регионального этапа олимпиады признаются участники, набравшие не менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий. Квота на количество победителей и призеров регионального этапа всероссийской олимпиады школьников утверждается приказом департамента образования Белгородской области по каждому общеобразовательному предмету.

17.2. Подведение итогов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников проходит на церемонии награждения победителей и призеров Олимпиады, педагогов, подготовивших победителей и призеров регионального этапа Олимпиады.

18. Функции отдельных категорий лиц

18.1. Сопровождающим:

- запрещается присутствовать во время Олимпиады в аудиториях, в которых находятся обучающиеся:

- обязанностью является содействие оперативному решению проблем, которые могут возникнуть с их обучающимися.

18.2. Общественные наблюдатели осуществляют контроль за процедурой организации и проведения регионального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (Приказ Минобрнауки России от 28 июня 2013 года № 491).

Приложение №1

АКТ ПРИЁМКИ-ПЕРЕДАЧИ

заданий регионального этапа всероссийской олимпиады школьников

Ответственное лицо (ФИО, должность)	Предмет	Количество пакетов	Целостность упаковки	Подпись ответственного лица	
				Сдал	Принял

Дата _____
число _____ месяц _____ год _____

Время: _____
часов/минут _____

Пункт отправки:

Пункт назначения:

Пункт приемки-передачи:

Олимпиадная работа
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
по русскому языку

обучающегося 10 класса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №56»
г.Старый Оскол Старооскольского района Белгородской области

Иванова Сергея Петровича

Педагог-наставник:
учитель русского языка и литературы МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №56»
г.Старый Оскол Старооскольского района Белгородской области
Петрова Зинаида Васильевна

Ведомость сдачи олимпиадных работ по _____
в аудитории № ____

№пп	ФИО участника олимпиады	Класс	Время сдачи олимпиадной работы	Подпись участника олимпиады	Подпись дежурного учителя
1					
2					

**Предварительный протокол регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____
в _2014/2015_ учебном году**

№ п/п	Ф.И.О.	Шифр	Территория	Образовательное учреждение	Класс	Ф.И.О. учителя, подготовившего участника олимпиады	I тур	II тур	III тур	Общее количество во баллов
1.										
2.										

Председатель жюри _____/ФИО/

Заместитель председателя жюри _____/ФИО/

Секретарь _____/ФИО/

Члены жюри:

**Председателю жюри
регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____
обучающегося (полное название образовательного учреждения)
_____ класса**

(Ф.И.О. полностью)

Заявление.

Прошу Вас пересмотреть мою работу по (предмет, номера заданий), так как я не согласен с выставленной мне оценкой (обоснование).

Дата
Подпись

**Председателю жюри
регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по _____
обучающегося (полное название образовательного учреждения)
_____ класса**

(Ф.И.О. полностью)

Заявление.

Прошу Вас пересмотреть мою работу по (предмет), так как была нарушена процедура проведения Олимпиады (обоснование).

Дата
Подпись

Протокол №

работы апелляционной комиссии по итогам проведения апелляции о нарушении процедуры проведения Олимпиады
регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____

(Ф.И.О. полностью) _____

Ученика _____ класса _____
 (полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____
 (школа, муниципалитет, субъект федерации, город)

Дата и время _____

Присутствуют члены апелляционной комиссии (список членов комиссии с указанием:
 а) Ф.И.О. - полностью, б) занимаемая должность, в) научное звание).

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады)

Результат апелляции:

1). При проведении Олимпиады

- была нарушена процедура проведения, так как _____ ;

- не была нарушена процедура проведения, так как _____ .

С результатом апелляции согласен (не согласен) _____ (подпись заявителя)

Председатель апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

Приложение №8.1

Протокол №

работы апелляционной комиссии по итогам проведения апелляции участника
регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____

(Ф.И.О. полностью) _____

Ученика _____ класса _____
 (полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____

(школа, муниципалитет, субъект федерации, город)

Дата и время _____

Присутствуют члены жюри (список членов жюри с указанием:

а) Ф.И.О. - полностью, б) занимаемая должность, в) научное звание).

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады

Кто из членов жюри проверял работу данного участника олимпиады _____

Кто из членов жюри давал пояснения апеллирующему _____

Краткая запись ответов членов жюри (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

1) При апелляции в случае несогласия с выставленными баллами

- сумма баллов , выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения _____;

- сумма баллов выставленная участнику олимпиады, изменена на _____;

- итоговое количество баллов _____

С результатом апелляции согласен (не согласен) _____ (подпись заявителя)

Председатель апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

№	Ф.И.О. участника			Территория	Образовательное учреждение	Класс	Ф.И.О. учителя, подготовившего участника олимпиады			Сумма баллов за два тура	Статус участника
1											Победитель
2											Призер
3											Участник

Председатель жюри _____/ФИО/

Заместитель председателя жюри _____/ФИО/

Секретарь _____/ФИО/

Члены жюри: