УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

П Р И К А З

от 21.10.2026 № 379

Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2026/2027 учебном году

В соответствии с п.18 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678, приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 30.09.2026 № 775-ОД «Об утверждении организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Смоленской области», руководствуясь р. 5 Положения об органе Администрации города Смоленска в сфере образования – Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, утвержденного решением Смоленского городского Совета от 30.09.2014 № 1211,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2026/2027 учебном году (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника методического отдела Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска Н.В. Сафонову.

Начальник Управления А.Н. Межевикина

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска
(приложение)
от 21.10.2026 № 379

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных учреждениях города Смоленска

1. Порядок организации и проведения соревновательных туров

1.1. Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников проводится в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 (далее – Порядок), методическими рекомендациями по организации и проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников (далее – методические рекомендации).

1.2. Организатором муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) в общеобразовательных учреждениях города Смоленска является Управление образования и молодежной политики города Смоленска.

1.3. Организатор не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады путем рассылки официальных писем и публикации на официальных интернет-ресурсах информируют руководителей общеобразовательных учреждений города Смоленска, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах 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.

1.4. Организатором муниципального этапа олимпиады определяются места проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

1.5. Места проведения муниципального этапа олимпиады должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих проведение муниципального этапа олимпиады, и действующих на момент проведения муниципального этапа олимпиады санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

1.6. Муниципальный этап олимпиады проводится очно. Начало соревновательных туров в 10 часов.

1.7. При проведении олимпиады допускается использование информационно-коммуникационных технологий в части организации выполнения олимпиадных

заданий в образовательных организациях, при осуществлении контроля со стороны организатора и оргкомитета муниципального этапа, проверки и анализа олимпиадных заданий, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Решение о проведении муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором муниципального этапа олимпиады по согласованию с Министерством образования и науки Смоленской области (далее - Министерство).

1.8. Организатор муниципального этапа олимпиады создает оргкомитет и обеспечивает присутствие своих представителей, представителей оргкомитета, которые непосредственно отвечают за организацию и проведение олимпиады, в местах ее проведения.

1.9. Организатор определяет составы жюри и апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету.

1.10. Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Смоленский Олимп» (далее - региональный координатор) получает от председателей региональных предметно-методических комиссий требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады (далее – требования) и комплекты олимпиадных заданий, в том числе критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ, и передает их организатору муниципального этапа олимпиады.

1.11. Комплекты олимпиадных заданий, в том числе критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ, передаются в зашифрованном виде в день проведения олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

1.12. Организатор муниципального этапа олимпиады назначает лиц, ответственных за получение и расшифрование комплектов олимпиадных заданий.

1.13. Лица, назначенные организатором и получившие комплекты олимпиадных заданий, несут персональную ответственность за конфиденциальность комплектов олимпиадных заданий.

1.14. Регистрация участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников осуществляется на платформе «Смоленский Олимп» (далее - платформа), доступной на официальном сайте регионального координатора, начиная со школьного этапа олимпиады.

1.15. На основании индивидуальных результатов, присвоенных участникам олимпиады, в личных кабинетах, открытых для каждого участника на платформе, осуществляется перевод участников, набравших необходимое количество баллов, на следующий этап. Всем участникам, имеющим личный кабинет, выполняется рассылка уведомлений на почту о результатах прохождения отбора на муниципальный этап олимпиады.

Перевод участников школьного этапа олимпиады на муниципальный этап на платформе осуществляет муниципальный координатор проведения олимпиады в соответствии с протоколами школьного этапа и установленной квотой.

Перевод на платформе победителей и призеров муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающих освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, осуществляет школьный координатор образовательной организации, в которой в текущем учебном году обучается указанный участник.

1.16. Организатор муниципального этапа олимпиады ведет координацию участников муниципального этапа олимпиады через платформу.

1.17. При проведении муниципального этапа олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

1.18. До начала соревновательных туров для участников проводится краткий инструктаж, в ходе которого до них доводится информация о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения муниципального этапа олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий и их решений, показа работ и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

1.19. Во время проведения соревновательных туров участникам запрещается:

− проносить в места проведения соревновательных туров (аудитории) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио и видеоаппаратуру, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к проведению олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету;

− общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;

− выносить из аудиторий и мест проведения муниципального этапа олимпиады бланки олимпиадных заданий на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;

− обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено и не прописано в требованиях к проведению олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету;

− покидать место проведения без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

1.20. В случае нарушения установленных правил (Порядка проведения ВсОШ и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету) участник муниципального этапа олимпиады удаляется из аудитории представителем организатора, а его работа аннулируется. В отношении удаленного участника составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета.

Участник олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по любому общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

В случае если факт нарушения становится известен представителям организатора после окончания соответствующего этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть дисквалифицирован, а его

результат аннулирован на основании протокола жюри с решением о дисквалификации участника.

1.21. Опоздание участников муниципального этапа олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени выполнения заданий соревновательного тура.

1.22. Во время выполнения олимпиадных заданий участник муниципального этапа олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине.

1.23. В каждой аудитории, где проходят соревновательные туры, обеспечивается наличие часов. Время начала и окончания соревновательного тура олимпиады фиксируется организатором на информационном стенде (школьной доске).

1.24. Все участники во время выполнения письменных заданий размещаются по 1 человеку за столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

1.25. В местах проведения соревновательных туров муниципального этапа олимпиады вправе присутствовать: представители организатора, оргкомитета и жюри, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации.

1.26. Общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ, удостоверяющий личность).

1.27. В день проведения соревновательного тура ответственные лица должны явиться в место проведения муниципального этапа олимпиады не менее чем за два часа до начала проведения соревновательного тура.

1.28. В месте проведения соревновательного тура муниципального этапа олимпиады организуется пропуск всех лиц, привлекаемых к проведению соревновательного тура, выделяются помещения для хранения личных вещей до входа в аудитории и другие помещения, непосредственно задействованные при проведении муниципального этапа олимпиады.

1.29. Дежурными на входе в места проведения назначаются лица из числа сотрудников образовательной организации, на базе которой проводится соревновательный тур.

1.30. Лицо, ответственное за проведение муниципального этапа олимпиады в данном общеобразовательном учреждении (далее – ответственное лицо), обеспечивает распределение дежурных в аудиториях / вне аудиторий проведения соревновательного тура и проведение их инструктажа. Инструктаж содержит информацию о правилах проведения муниципального этапа олимпиады, особенностях проведения соревновательных туров по конкретному общеобразовательному предмету, правах и обязанностях участников, дежурных. Инструктаж должен быть завершен до начала прохода участников муниципального этапа олимпиады в места проведения, а все дежурные должны занять свои места в аудиториях / вне аудиторий согласно назначению.

1.31. Для организованного прохода участников муниципального этапа олимпиады к месту проведения соревновательного тура предусматривается место для регистрации участников (в отдельной аудитории либо в специально отведенном для этого помещении (коридор, холл, рекреация).

1.32. Участники муниципального этапа олимпиады прибывают в места проведения не позднее чем за 20 минут до начала соревновательного тура.

1.33. Вход участников муниципального этапа олимпиады в места проведения осуществляется только при наличии у него документа, удостоверяющего личность: свидетельства о рождении (до 14 лет), паспорта гражданина Российской Федерации.

Дежурные вне аудитории сверяют данные, указанные в документах участника, со списком участников муниципального этапа олимпиады, предоставленным ответственным лицом, информируют участников об аудитории, в которую он распределен, и указывают на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства, материалы и др.) в специально выделенном помещении либо месте для хранения личных вещей, расположенном до входа в место проведения соревновательного тура.

1.34. Участник муниципального этапа олимпиады вправе взять с собой в аудиторию канцелярские принадлежности, предусмотренные методическими рекомендациями и требованиями, шоколад, воду, лекарства.

1.35. Распределение участников муниципального этапа олимпиады по аудиториям и местам внутри аудиторий (рассадка) проводится не позднее чем за один день до проведения соревновательного тура.

1.36. Распределение участников муниципального этапа олимпиады по локациям проводится по годам обучения таким образом, чтобы участники не могли видеть записи в бланках других участников. Ответственное лицо в месте проведения муниципального этапа олимпиады вывешивает списки распределения участников на информационном стенде и у каждой аудитории, в которой будут проводиться соревновательные туры. Также осуществляется нумерация рабочих мест в аудиториях для проведения соревновательных туров согласно распределению участников.

1.37. Перед входом в аудиторию участник должен предъявить документ, удостоверяющий личность, дежурным. Организатор в аудитории сверяет данные, указанные в документе участника, со списком участников муниципального этапа олимпиады, распределенных в данную аудиторию, и указывает на место, которое должен занять участник. Произвольная рассадка участников соревновательного тура не допускается.

1.38. В установленное время организатор в аудитории получает конверт с комплектами заданий для проведения соревновательного тура. Вскрытие конверта происходит в присутствии участников соревновательного тура. Участникам демонстрируется, что целостность пакета не нарушена.

1.39. Все участники обеспечиваются:

− заданиями, бланками (листами) ответов;

− необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады;

− черновиками (при необходимости).

1.40. До начала работы участники под руководством организатора в аудитории заполняют титульный лист. Титульный лист заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения олимпиадных заданий.

1.41. После заполнения титульных листов участники одновременно приступают к выполнению заданий.

1.42. Задания могут выполняться участниками только на бланках (листах) ответов, выданных организаторами.

1.43. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторы сообщают участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

1.44. Участники, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения соревновательного тура.

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

1.46. После окончания времени выполнения олимпиадных заданий все листы, используемые участниками в качестве черновиков, помечаются словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

1.47. Бланки (листы) ответов сдаются организаторам, которые после окончания выполнения работ всеми участниками передают их работы членам шифровальной комиссии.

1.48. Кодирование работ осуществляется шифровальной комиссией после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками муниципального этапа олимпиады.

1.49. Работы участников муниципального этапа олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников членами жюри.

2. Порядок тиражирования комплектов олимпиадных заданий

2.1. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий для участников муниципального этапа олимпиады осуществляется в день проведения соревновательного тура.

2.2. В момент тиражирования олимпиадных заданий должны присутствовать:

- ответственные за тиражирование сотрудники, назначенные приказом директора общеобразовательного учреждения, на базе которого проводится олимпиада;
- технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады.

В момент тиражирования олимпиадных заданий могут присутствовать:

- должностные лица Министерства;
- должностные лица Рособрнадзора;
- представители организатора.

2.3. Процедура тиражирования фиксируется протоколом (Приложение), подписанным ответственными за тиражирование в месте проведения муниципального этапа олимпиады.

2.4. Тиражирование осуществляется с учетом следующих параметров: листы бумаги А4, программа Acrobat Reader, черно-белая (или цветная) односторонняя печать. Не допускается изменение масштаба печати, т.е. должен быть сохранен масштаб, в котором документ получен от регионального координатора.

2.5. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий проводится отдельно по каждому году обучения (в случае деления на соответствующие группы), по которому проводится муниципальный этап олимпиады. Количество комплектов должно соответствовать количеству участников в списке, предоставленном организатором муниципального этапа олимпиады.

Дополнительно тиражируются резервные комплекты по каждому году обучения из расчета 1–2 комплекта на каждые 20 участников.

2.6. После завершения тиражирования комплекты заданий по каждому году обучения упаковываются в конверт (конверты) и передаются на хранение до начала проведения соревновательного тура ответственному лицу.

2.7. Упаковка проводится согласно распределению участников муниципального этапа олимпиады по аудиториям. Количество конвертов с комплектами заданий должно соответствовать количеству аудиторий, задействованных для проведения соревновательного тура. Дополнительные комплекты упаковываются в отдельный конверт.

2.8. На конверте должна быть указана следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование аудитории;
- количество комплектов заданий.

2.9. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий, включая критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ для членов жюри, проводится отдельно по каждому году обучения, по которому проводится муниципальный этап олимпиады, и в количестве, соответствующем количеству членов жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету, привлекаемых к проверке работ участников данного класса (параллели).

2.10. После завершения тиражирования комплекты заданий, включая критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ по каждому году обучения, упаковываются в конверт и передаются на хранение до начала проверки председателю жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету.

2.11. Председатель жюри муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету несет ответственность за сохранность переданных ему материалов.

3. Порядок проверки олимпиадных работ

3.1. Проверку выполненных олимпиадных работ осуществляет жюри муниципального этапа олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету.

3.2. Число членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету должно составлять не менее 5 человек.

3.3. Бланки (листы) ответов участников муниципального этапа олимпиады не должны содержать никаких референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать ее исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника муниципального этапа олимпиады не проверяется. Результат участника по данному туру аннулируется, участнику выставляется 0 баллов за данный тур, о чем составляется протокол.

3.4. В целях обеспечения прав участников на объективное оценивание и повышения прозрачности и объективности результатов муниципального этапа олимпиады члены жюри проверяют обезличенные олимпиадные работы участников.

3.5. Для кодирования (обезличивания) и декодирования олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады организатором (ответственным лицом) создается шифровальная комиссия в количестве не менее трех человек. Свою работу шифровальная комиссия осуществляет в специально отведенном помещении, исключающем доступ третьих лиц.

3.6. Члены шифровальной комиссии получают конверты с выполненными олимпиадными работами участников.

3.7. Титульные листы и бланки (листы) ответов участников кодируются членами шифровальной комиссии. На титульном листе каждой работы пишется ручкой с чернилами черного или синего цвета соответствующий шифр и дублируется на каждом листе работы.

3.8. Шифр не должен содержать сведений, позволяющих тем или иным образом идентифицировать участника.

3.9. После кодирования выполненных олимпиадных работ титульные листы изымаются, а обезличенные работы участников муниципального этапа олимпиады передаются членами шифровальной комиссии /ответственным лицом председателю жюри соответствующего этапа олимпиады для проверки.

3.10. Все титульные листы (отдельно для каждого класса либо возрастной группы и каждого тура) упаковываются в конверты и передаются председателю шифровальной комиссии/ответственному лицу, который помещает их в сейф и хранит там до проведения процедуры декодирования.

3.11. Шифровальная комиссия составляет электронную сводную таблицу, содержащую только шифры участников, в формате *.XLSX или *.XLS (MS Excel) для внесения баллов по итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников членами жюри. Данная таблица передается для работы председателю/заместителю председателя жюри. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников жюри составляет протокол результатов и передает бланки (листы) ответов в шифровальную комиссию для их декодирования.

3.12. Жюри осуществляет проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

3.13. Проверку выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

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

3.15. По завершении процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и заполненные таблицы результатов проверки выполненных олимпиадных работ участников передаются председателем/заместителем председателя жюри ответственному лицу. Ответственное лицо передает обезличенные олимпиадные работы и заполненные таблицы результатов проверки выполненных олимпиадных работ участников председателю шифровальной комиссии для декодирования.

3.16. Декодирование олимпиадных работ должно быть завершено до начала процедуры показа работ. Декодированная таблица передается председателю/заместителю председателя жюри перед началом процедуры показа работ.

3.17. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном ресурсе организатора в сети «Интернет».

3.18. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору направляется аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

3.19. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады вносятся изменения в рейтинговую таблицу результатов участников муниципального этапа олимпиады.

3.20. Итоговый протокол подписывается председателем жюри с последующей публикацией на информационном ресурсе организатора в сети «Интернет».

4. Порядок проведения процедуры анализа, разбора заданий, показа и апелляции по результатам проверки заданий

4.1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные организатором муниципального этапа олимпиады.

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

4.3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри.

4.4. 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).

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

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

4.7. Показ работ осуществляется в сроки, уставленные организатором в соответствии с настоящей организационно-технологической моделью в месте проведения олимпиады (или в ином определенном оргкомитетом месте).

4.8. 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).

4.9. 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.

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

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

4.12. Участник муниципального этапа олимпиады вправе подать заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения – не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

4.13. 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.

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

4.15. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре.

Указанные 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 предоставляется организатору.

4.16. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника муниципального этапа олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть ее без его участия.

4.17. В соответствии с Порядком для проведения апелляции организатором муниципального этапа олимпиады создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

4.18. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.

4.19. 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).

4.20. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

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

4.22. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов.

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

4.24. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляется проверенная жюри работа участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, предварительный протокол оценки работ участников.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

− отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

− удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;

− удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

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

4.29. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.30. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной форме.

4.31. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии организатору с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов по соответствующему общеобразовательному предмету.

5. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

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

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

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

5.5. Участники олимпиады получают доступ к предварительным результатам в личном кабинете на платформе не позднее 7 календарных дней с даты проведения олимпиады.

Окончательные результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор олимпиады подводит в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

5.6. Итоговые результаты муниципального этапа олимпиады организатор публикует на своем официальном ресурсе в сети «Интернет».

5.7. Муниципальные координаторы, ответственные за организацию олимпиады, скачивают сформированный шаблон протокола в формате Excel на платформе, вносят в него результаты участников подконтрольного муниципалитета и загружают их на платформу. Система обрабатывает таблицу и каждому участнику присваивает индивидуальные результаты, которые публикуются в личных кабинетах в соответствии с графиком, определенным организатором.

5.8. На основании индивидуальных результатов, присвоенных участникам олимпиады в личных кабинетах на платформе, осуществляется перевод участников, набравших достаточное количество баллов, на следующий этап. Всем участникам, имеющим личный кабинет, выполняется рассылка уведомлений на почту о результатах прохождения отбора на региональный этап олимпиады.

5.9. Оригиналы выполненных письменных олимпиадных работ хранятся в течение одного года с даты проведения олимпиады муниципального этапа в месте, определенном организатором муниципального этапа олимпиады.

Приложение к организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Смоленской области

Протокол тиражирования олимпиадных заданий по _____

Распечатано:

Титульных листов _____

шт.бланков для ответов на задания олимпиады_____

шт.текстов олимпиадных заданий_____

Дата тиражирования_____

Время тиражирования _____

Ответственные за тиражирование:

_____/ _____ _____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)