

Администрация муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Комитет по образованию

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 февраля 2023 года № 257

Об утверждении Порядка проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе

В целях организации и проведения в Тихвинском районе муниципального этапа региональной олимпиады школьников Ленинградской области и в соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 20 февраля 2023 года № 314-р «Об утверждении Положений о региональных олимпиадах школьников Ленинградской области в 2022-2023 учебном году»,

1. Утвердить Порядок проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе (Приложение).

2. Руководителям образовательных учреждений создать условия для проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в соответствии с Порядком проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе.

2. Назначить методиста районного методического кабинета комитета по образованию администрации Тихвинского района, курирующего вопросы проведения олимпиад, муниципальным координатором проведения муниципального этапа региональной олимпиады школьников.

2. Методисту районного методического кабинета, курирующему вопросы проведения олимпиад, в срок до 1 марта 2023 года разместить Порядок проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе на сайте комитета по образованию администрации Тихвинского района

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на директора районного методического кабинета комитета по образованию администрации Тихвинского района.

Председатель
комитета по образованию

Иванова Ольга Владимировна,
8(81367) 51450



М.Г. Ткаченко

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА РЕГИОНАЛЬНЫХ ОЛИМПИАД ШКОЛЬНИКОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ТИХВИНСКОМ РАЙОНЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе (далее – Порядок) регламентирует проведение муниципального этапа региональных олимпиад школьников (далее - Олимпиада), сроки проведения Олимпиады, перечень общеобразовательных предметов, по которым она проводится.

1.2. Региональная олимпиада проводится по инженерному проектированию и компьютерной графике, изобразительному искусству, краеведению, музыке, основам предпринимательской деятельности и потребительских знаний, по базовому курсу «Информатика и ИКТ» и политехническая олимпиада.

1.3. Олимпиада организуется и проводится в три этапа:

- первый этап (школьный) – образовательными учреждениями;
- второй этап (муниципальный) – комитетом по образованию администрации Тихвинского района;
- третий этап (заключительный) – комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

1.4. Комитет по образованию администрации Тихвинского района (далее - Комитет по образованию) ежегодно разрабатывает положение о муниципальном этапе региональных олимпиад школьников Ленинградской области по каждому предмету.

1.5. Организаторами Олимпиады являются: Комитет по образованию, общеобразовательные учреждения.

1.6. Олимпиада проводится в соответствии с графиком, установленным комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

1.7. Участниками Олимпиады являются обучающиеся 7,8,9,10,11 классов общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования.

1.8. Участники Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимают участие в Олимпиаде на общих основаниях

1.9. К участию в муниципальном этапе Олимпиады допускаются обучающиеся, занявшие 1-3 места в школьном этапе Олимпиады.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ

2.1. По согласованию с Комитетом по образованию образовательные учреждения определяют сроки, место и форму проведения школьного этапа Олимпиады.

2.2. Сроки и место проведения муниципального этапа Олимпиады утверждаются распорядительным актом Комитета по образованию.

2.3. Форма проведения Олимпиады - очная, допускается дистанционная.

2.4. При проведении Олимпиады в очной форме каждому обучающемуся предоставляется рабочее место в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также оборудованное в соответствии с требованиями к проведению Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.5. Дистанционная форма проведения Олимпиады предполагает наличие у участника Олимпиады домашнего технического устройства и интернет связи для получения задания по выбранному предмету и возможности переслать выполненное задание на сайт общеобразовательного учреждения.

2.6. Олимпиада проводится по заданиям, разработанным региональными предметно – методическими комиссиями.

2.7. Разработанные комплекты заданий Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету направляются комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области в Комитет по образованию.

2.8. Для участия в Олимпиаде общеобразовательное учреждение за 3 рабочих дня до начала Олимпиады направляет муниципальному координатору заявку на участие в муниципальном этапе Олимпиады в формате Excel (Приложение №1).

2.9. Муниципальный координатор за 2 рабочих дня до начала Олимпиады направляет председателю жюри заявки от общеобразовательных учреждений на участие обучающихся в Олимпиаде.

2.10. Для организации и проведения Олимпиады создается организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри.

2.11. Состав оргкомитета, жюри Олимпиады утверждается распорядительным актом Комитета по образованию.

III. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА И ЖЮРИ ОЛИМПИАДЫ.

3.1. Оргкомитет Олимпиады:

- определяет форму, порядок и сроки проведения муниципального и заключительного этапов Олимпиады;
- осуществляет общее руководство подготовкой и проведением муниципального этапа Олимпиады;
- формирует жюри муниципального этапа Олимпиады;
- анализирует и обобщает итоги Олимпиады и предоставляет в Комитет по образованию отчет о проведении Олимпиады.

3.2. Жюри муниципального этапа Олимпиады:

- проводит проверку и оценивает выполнение заданий участниками Олимпиады;
- определяет победителей и распределяет призовые места;
- готовит предложения по награждению победителей;
- проводит анализ выполненных заданий с участниками Олимпиады.

IV. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРОВ ОЛИМПИАДЫ

4.1. Руководители общеобразовательных учреждений:

- назначают школьного координатора, осуществляющего организацию и проведение Олимпиады в общеобразовательном учреждении, организаторов в аудиториях, дежурного (дежурных) вне аудиторий;
- определяют достаточное количество аудиторий, в том числе с видеонаблюдением, для проведения Олимпиады, соответствующее санитарным нормам и правилам;
- размещают на информационных стендах, в месте проведения Олимпиады, сайте общеобразовательного учреждения документы, регламентирующие Порядок проведения Олимпиады;
- организуют сопровождение участников Олимпиады к месту проведения Олимпиады за 15 минут до начала Олимпиады. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения расценивается как неявка;
- проводят инструктаж участников Олимпиады о правилах поведения к месту проведения Олимпиады;
- определяют место хранения олимпиадных работ и кодовых талонов.

4.2. Муниципальный координатор:

- знакомит школьных координаторов, организаторов в аудитории, председателей жюри с распорядительными документами, регламентирующими Порядок проведения Олимпиады, инструкциями, правилами заполнения участниками бланков, правилами кодирования олимпиадных работ;
- принимает электронные варианты – комплекты заданий муниципального этапа Олимпиад, которые будут размещаться по закрытой ссылке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступны для тиражирования за 2 часа до начала Олимпиады;
- организует работу школьного координатора, организаторов в аудиториях, дежурного (дежурных) вне аудиторий.

4.3. Школьный координатор:

- взаимодействует с муниципальным координатором;
- передает выполненные олимпиадные работы и кодовые талоны председателю жюри, несет ответственность за их конфиденциальность.

4.4. Организатор в аудитории:

- осуществляет процедуру регистрации участников Олимпиады с помощью кодовых талонов;
- инструктирует участников Олимпиады в соответствии с Порядком действий участников Олимпиады в аудитории (приложение №2);
- отслеживает правильность заполнения титульного листа;
- выдает задания участникам Олимпиады;

- по завершению Олимпиады собирает кодовые талоны и выполненные олимпиадные работы и передает их школьному координатору.
- в случае нарушения участниками Порядка проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор в аудитории удаляет данного участника из аудитории, составляет акт об удалении (приложение №3).

Участник Олимпиады, удаленный за нарушение требований, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде по общеобразовательному предмету в текущем учебном году, выполненная им работа не проверяется.

В случае выявления факта нарушения участником Порядка проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету после окончания соответствующего соревновательного тура, но до утверждения итоговых результатов, участник дисквалифицируется с аннулированием результатов, производится перерасчет рейтинговой таблицы участников.

4.5. Председатель жюри по каждому общеобразовательному предмету:

- принимает кодовые талоны и выполненные олимпиадные работы от школьного координатора;
- оповещает муниципального координатора и членов жюри о месте и времени проверки работ;
- организует работу жюри;
- предоставляет муниципальному координатору в течение суток после окончания проверки протоколы по каждому общеобразовательному предмету, подписанные членами жюри, а также направляет скан-протоколы на адрес электронной почты: rmk-tihvn@yandex.ru;
- председатель жюри, в случае не завершенной проверки олимпиадных работ в первый день после проведения олимпиады, направляет в Комитет по образованию непроверенные олимпиадные работы.

4.6. Секретарь жюри:

- вносит индивидуальные результаты каждого участника Олимпиады с указанием сведений об участниках (ФИО, класс, количество баллов) в протокол по предмету;
- предоставляет в Комитет по образованию выполненные олимпиадные задания после окончания проверки всех работ;
- осуществляет дистанционно по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий в течение 1 суток после окончания проверки всех работ и в случае несогласия с выставленными баллами.

4.7. Члены жюри:

- оценивают выполненные олимпиадные задания в соответствии с утверждёнными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий в течение 3-х суток после окончания Олимпиады. Письменные работы оцениваются не менее чем двумя членами жюри. Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами. Проверенная олимпиадная работа подписывается только теми членами жюри, которые оценивали выполнение заданий. В сложных случаях (при значительном расхождении оценок жюри) письменная работа перепроверяется другими членами жюри. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми

членами жюри. Время проверки олимпиадных работ не более 4-х часов в сутки. Окончание проверки олимпиадных работ ежедневно не позднее 17 часов 30 минут. В случае не завершенной проверки олимпиадных работ в первый день после проведения Олимпиады сдают непроверенные олимпиадные работы председателю жюри;

- определяют победителей и призёров Олимпиады из числа участников согласно протоколу, исходя из количества набранных ими баллов (1,2,3 место).

V. ПОРЯДОК КОДИРОВАНИЯ (ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ) ОЛИМПИАДНЫХ РАБОТ

5.1. Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ осуществляется организатором в аудитории перед началом соревновательного тура в день проведения Олимпиады.

5.2. Перечень шифров олимпиадных работ по каждому предмету школьный координатор своевременно получает от муниципального координатора, но не позднее 08 часов 30 минут в день проведения Олимпиады.

5.3. Организатор в аудитории перед началом проведения соревновательного тура в произвольном порядке называет участникам Олимпиады шифры для кодирования (обезличивания) работ из общего числа выданных ему кодов на конкретный предмет.

5.4. Участник Олимпиады самостоятельно записывает выданный (названный) ему организатором в аудитории в произвольном порядке шифр перед началом соревновательного тура на титульном листе своей олимпиадной работы и на каждом рабочем листе своей олимпиадной работы. (Приложение №4)

листы отделяются от олимпиадной работы, передаются участником Олимпиады организатору в аудитории. Организатор в аудитории передает титульные листы муниципальному координатору. Титульные листы хранятся у муниципального координатора до окончания процедуры проверки работ членами муниципальных предметных жюри и оформления итоговых рейтинговых таблиц (протоколов).

VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЛИМПИАДЫ

6.1. Победители и призёры муниципального этапа Олимпиады определяется из числа участников согласно протоколу, исходя из количества набранных ими баллов.

6.2. В заключительном этапе Олимпиады участвуют обучающиеся, занявшие призовые места в муниципальном этапе Олимпиады с учетом квоты участников заключительного этапа Олимпиады, определяемой комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. В случае возникновения спорных вопросов оценки олимпиадной работы создается апелляционная комиссия. Состав комиссии утверждается распорядительным актом Комитета по образованию.

7.2. Апелляция проводится в целях разрешения спорных вопросов при оценке работ участников Олимпиады и защиты их прав.

7.3. Апелляционная комиссия Олимпиады:

- принимает и рассматривает апелляции участников Олимпиады;
- осуществляет очно по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий в течение 1 суток после окончания проверки всех работ и в случае несогласия с выставленными баллами;
- принимает решение о соответствии выставленных баллов установленным критериям оценивания работ по данному предмету олимпиады или об изменении баллов;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения участника Олимпиады.

7.4. Порядок проведения апелляции доводится организатором в аудитории до сведения участников Олимпиады перед началом ее проведения.

7.5. При проведении апелляции присутствуют члены апелляционной комиссии, участники Олимпиады, подавшие заявление на апелляцию, члены оргкомитета, общественные наблюдатели. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной, доброжелательной обстановке. Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

7.6. Изготовление копий работ не допускается. Ссылка на плохое самочувствие во время выполнения олимпиадных заданий не является основанием для апелляции.

7.7. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается на имя председателя жюри Олимпиады после процедуры просмотра работ в течение суток (Приложение №5).

7.8. Во время рассмотрения апелляций дополнительный опрос участников Олимпиады не проводится, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

7.9. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает одной из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении количества выставленных баллов.

7.10. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7.11. Решение по итогам рассмотрения апелляции оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение №6). В случае изменения результата в протокол вносят соответствующие изменения.

Решение апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.12. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, системы оценивания;

- по вопросам, связанным с нарушением учащимся правил выполнения олимпиадной работы.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Комитет по образованию, руководители общеобразовательных учреждений обеспечивают участие команд Тихвинского района в заключительном этапе региональных олимпиад школьников Ленинградской области.

Приложение № 1
к Порядку
проведения муниципального этапа
региональных олимпиад школьников Ленинградской области
в Тихвинском районе

Заявка на участие в муниципальном этапе региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе

предмет _____ класс _____

№ п.п.	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Гражданство (Россия)	Ограниченные возможности здоровья (Имеется /Не имеется)	Полное название образовательного учреждения по уставу	Уровень (класс) обучения	Результат (победитель/призер/участник)	Кол-во набранных баллов (макс=)	Тип документа, удостоверяющего личность участника	Серия документа, удостоверяющего личность участника (при наличии)	Номер документа, удостоверяющего личность участника	Примечание
1															

Подпись руководителя
МП

Порядок действий участников Олимпиады в аудитории

Участник должен своевременно прийти в аудиторию не позднее 10 минут до начала проведения Олимпиады.

Участник олимпиады следует указаниям организатора в аудитории. Каждому участнику олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа Олимпиады.

Участие в олимпиаде индивидуальное, участники выполняют задания самостоятельно без помощи посторонних лиц. Участники не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами.

Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного вне аудитории, не вынося из аудитории никаких материалов.

Все олимпиадные задания выполняются на специальных бланках, на листах ответов категорически запрещается проставлять фамилию, инициалы, делать пометки, рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

В случае участия в Олимпиаде участников олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов при необходимости организаторами создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

В месте проведения Олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, запрещается:

- участникам олимпиады выносить из аудиторий и мест проведения Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;
- участникам Олимпиады, организаторам Олимпиады, членам жюри Олимпиады использовать средства связи в местах выполнения заданий.

В случае нарушения участником Олимпиады Порядка проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель организатора Олимпиады удаляет данного участника Олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника Олимпиады.

Приложение № 3
к Порядку
проведения муниципального этапа
региональных олимпиад школьников Ленинградской области
в Тихвинском районе

Акт об удалении участника Олимпиады

Фамилия _____

Имя _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Наименование ОУ (класс) _____

Предмет _____

Причина удаления участника Олимпиады

Участник олимпиады ознакомлен с Порядком проведения муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области в Тихвинском районе.

Организатор в аудитории _____
(подпись) (ФИО)

Представитель оргкомитета _____
(подпись) (ФИО)

Член жюри _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Порядку
проведения муниципального этапа
региональных олимпиад школьников Ленинградской области
в Тихвинском районе

Титульный лист олимпиадной работы
№ шифра _____

Наименование ОУ _____
Фамилия, им участника Олимпиады _____
Фамилия, имя отчество педагога _____ +

Приложение № 5
к Порядку
проведения муниципального этапа
региональных олимпиад школьников Ленинградской области
в Тихвинском районе

В апелляционную комиссию

ФИ учащегося _____
Наименование МОУ _____
_____ Класс _____

Апелляция о несогласии с выставленными баллами.

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

Дата _____

(подпись)

(ФИО)

Протокол заседания апелляционной комиссии
№ _____

Место проведения заседания: _____

Дата заседания: _____

Повестка заседания:

Рассмотрение апелляции участника муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области по

_____ (наименование предмета)

Председатель заседания: _____

Слушали:

1. Рассмотрение апелляции участника муниципального этапа региональных олимпиад школьников Ленинградской области по _____

(наименование предмета)

2. Тип апелляции: о несогласии с выставленными баллами.

№ п/п	ФИО	Общеобразовательное учреждение	Дата подачи апелляции
1.			

Решение Комиссии:

1. _____

№ п/п	ФИО	Образовательное учреждение	Изменения по заданиям	балл
1.				

Председатель апелляционной комиссии:

Секретарь:

Члены комиссии: