



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СЕВЕРНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.10.2025 № 299-р

**Об утверждении организационно-технологической модели проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на
территории Северного управления министерства образования
Самарской области в 2025/26 учебном году**

В соответствии с распоряжением Северного управления министерства образования Самарской области «Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северного управления министерства образования Самарской области в 2025/26 учебном году» от 06.10.2025г. №289-р, распоряжением министерства образования Самарской области «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области в 2025/26 учебном году» от 22.09.2025г. №1208-р:

утвердить прилагаемую организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северного управления министерства образования Самарской области в 2025/26 учебном году (Приложение 1).

Руководитель

Н.В. Куликова

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Северного управления
министерства образования
Самарской области

от _____ 2025г. № _____ -р

**Организационно-технологическая модель проведения муниципального
этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северного
управления министерства образования Самарской области в 2025/26
учебном году**

Используемые понятия:

Регламент – регламент (организационно-технологическая модель) проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северного управления министерства образования Самарской области в 2025/26 учебном году.

Олимпиада - муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников на территории Северного управления министерства образования Самарской области в 2025/26 учебном году.

Площадка проведения Олимпиады (площадка), пункт проведения Олимпиады (ППО) –организация (задействованная полностью или частично), на базе которой проводится Олимпиада в соответствии с распоряжением Северного управления министерства образования Самарской области.

Руководитель ППО – ответственный, который обеспечивает руководство и контроль за процессами подготовки и проведения Олимпиады на площадке проведения Олимпиады.

Место проведения Олимпиады, локация - помещение (совокупность помещений): аудитория, зал, рекреация или стадион, участок местности, на которых проводятся соревновательные, в том числе практические туры.

Испытание (я) - совокупность всех соревновательных туров по данному общеобразовательному предмету Олимпиады.

Олимпиадная работа - результат выполнения заданий олимпиады участником.

Организатор - орган исполнительной власти, осуществляющий

управление в сфере образования, обеспечивающий контроль за подготовкой, проведением, обработкой результатов, проведением апелляционных процедур Олимпиады.

Организатор в локации и вне локации (аудитории) - лицо, утверждённое распоряжением Северного управления министерства образования Самарской области, которое имеет право находиться на площадке проведения Олимпиады и которое несёт ответственность за соблюдение требований Порядка и Регламента в месте проведения Олимпиады.

Сокращения и аббревиатуры:

Заявление на апелляцию - заявление участника о несогласии с выставленными баллами.

Интернет-ресурс - совокупность интегрированных средств технического и программно-аппаратного характера, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет.

Комплект олимпиадных заданий - задания, бланки ответов, критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри.

Оргмодель - организационно-технологическая модель.

Порядок - Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников (Утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»).

Роспотребнадзор - федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья.

Северное управление - Северное управление министерства образования Самарской области.

ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ» - государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Сергиевский ресурсный центр».

ОО - образовательная организация/образовательные организации.

ОРВИ - острая респираторная вирусная инфекция.

Оргкомитет - организационный комитет по организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году на территории Северного управления министерства образования Самарской области.

РПМК - региональная предметно-методическая комиссия.

1. Основные положения

1.1 Настоящий регламент (организационно-технологическая модель) проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области в 2025/26 учебном году утверждается в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северного управления министерства образования Самарской области, разрешения спорных вопросов при организации и проведении Олимпиады, защиты прав участников.

1.2 Регламент разработан в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.3 Общую координацию и контроль за проведением олимпиады осуществляет Оргкомитет, состав которого ежегодно утверждается распоряжением Северного управления.

1.4 Общую координацию организационно-методического (в том числе информационного) обеспечения олимпиады и проведение (в части касающейся) осуществляет ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ».

1.5 Информационное сопровождение обеспечивается посредством размещения материалов олимпиады на официальных сайтах Северного управления и ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ».

1.6 Организатор олимпиады:

готовит и утверждает составы: оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету олимпиады;

определяет квоту победителей и призеров олимпиады;

в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утверждает итоговые результаты Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри (приложение 5, 6 к регламенту) и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет;

1.7 ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ»:

информирует (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет - ресурсах) руководителей ОО, участников Олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативно-правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

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

организует процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, перепроверке работ участников, а также обеспечивает утверждение итоговых результатов олимпиады с учетом внесенных изменений.

1.8 Методическое обеспечение олимпиады обеспечивают РПМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады.

1.9 Для проведения олимпиады формируется оргкомитет, состоящий не менее чем из 5 человек.

1.10 Руководитель ГПО обеспечивает:

проведение олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-

эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

создание специальных условий для участников Олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка и Регламента;

информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, проведении анализа олимпиадных заданий и их решений, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;

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

1.11 В соответствии с Порядком состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций и утверждается организатором олимпиады.

1.12 В состав жюри входят: председатель и члены жюри.

1.13 Жюри олимпиады:

осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;

проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и Регламентом;

определяет победителей и призёров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором, оформляет итоговый протокол (приложение 6 к регламенту);

направляет в оргкомитет протокол жюри (приложение 5 к регламенту), подписанный председателем и членами жюри по соответствующему

общеобразовательному предмету, с результатами Олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее - рейтинговая таблица);

готовит и направляет организатору олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;

своевременно передаёт данные о результатах участия обучающихся в олимпиаде в оргкомитет для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

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

1.15 При проведении соревновательных туров олимпиады в период ограничительных мероприятий необходимо придерживаться санитарных правил и норм, действующих на момент проведения.

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

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

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

победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего

учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок проведения туров олимпиады

2.1. Пунктами проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету выступают образовательные организации подведомственные Северному управлению, утверждённые распоряжением Северного управления от 06.10.2025г. №289-р

2.2. Место проведения олимпиады должно соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний.

2.3. Олимпиада проводится по заданиям, разработанным для 7-11 классов РПМК.

2.4. Олимпиада может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий в случаях:

решения организатора об изменении формы проведения;

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

2.5. Руководители образовательных организаций представляют в ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ» список организаторов из числа сотрудников образовательной организации.

2.6. Доставка комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету в аудитории проведения олимпиады осуществляется с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

2.7. Лицо, получившее комплект олимпиадных заданий (в электронном либо распечатанном виде), несёт персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему материалов.

2.8. Пакеты с олимпиадными заданиями доставляются в пункт

проведения олимпиады не позднее времени начала олимпиадных испытаний.

2.9. Руководитель ГПО собирает комплект олимпиадных материалов со всех аудиторий проведения (олимпиадные работы с прикрепленными к ним анкетами, бланки заданий, черновики, акт присутствия в месте проведения общественного наблюдателя, регистрационные листы с подписями участников) и не позднее 2-х часов после окончания олимпиадных испытаний передаёт его представителю Оргкомитета.

2.10. Руководитель ГПО не позднее следующего дня после проведения олимпиады представляет видеозапись олимпиадных испытаний представителю Оргкомитета (компакт диск, ссылка на облачное хранилище, флэш-носитель и т.п.)

3. Требования к пункту проведения олимпиады

3.1 Организация, предоставляющая площадку проведения олимпиады, обеспечивает:

организацию и проведение олимпиады в соответствии с Порядком и Регламентом;

безопасность проведения олимпиадных испытаний по данной предметной области на площадке организации;

создание условий для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи;

аудиторную базу (количество, общая площадь и состояние предоставляемых помещений должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическими требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях);

материально-техническое оснащение олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (при необходимости).

3.2 В каждом ГПО должны быть выделены следующие помещения:

3.3.1. Штаб для работы руководителя ГПО, технических специалистов.

Штаб организуется в отдельном непроходном помещении, оборудованном при необходимости телефонной связью, сканером, принтером (в т.ч. цветным), персональным компьютером.

3.3.2. Комната ожидания для сопровождающих педагогов, площадь которой позволяет расположиться с учетом социального дистанцирования.

3.3.3. Комната для расположения общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации (далее - СМИ). Представители СМИ присутствуют в месте проведения олимпиады только до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

3.3.4. Аудитории для проведения олимпиадных испытаний. В данных аудиториях каждому участнику олимпиады предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований РПМК и санитарно-эпидемиологических рекомендаций к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

3.3.5. В каждой аудитории должно быть отдельное место, куда участники должны сложить свои вещи.

3.3.6. Аудитории должны быть оборудованы часами и средствами видео-фиксации, осуществляемой в течение всего периода выполнения олимпиадных заданий. В случае если в олимпиадных заданиях предусмотрены задания, требующие устного ответа, также производится запись с использованием средств цифровой аудиозаписи.

3.3.7. Помещения со специальными условиями для участников с ОВЗ (при необходимости).

3.3.8. В случае участия в олимпиаде участников с ОВЗ и детей-инвалидов при необходимости на ППО создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития, в том числе:

беспрепятственный доступ участников в ППО (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);

присутствие ассистентов - специалистов, оказывающих участникам с ОВЗ и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей (далее - ассистенты), помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, перенести ответы в бланки ответов, при этом ассистент не должен являться специалистом предметной области, по которой проводится олимпиада;

использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;

привлечение при необходимости ассистента - сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников олимпиады);

использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады).

3.3 Необходимость создания специальных условий для участников с ОВЗ и детей-инвалидов указывается в заявлении с приложением подтверждающих документов (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности), которое направляется в оргкомитет указанными участниками или их родителями (законными представителями) не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения олимпиады по выбранному предмету.

3.4 Образовательная организация обеспечивает работу организаторов в аудитории (по одному организатору на 20 участников) и работу дежурных в рекреации (по два человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях. Организаторы в аудитории и дежурные в рекреации не должны быть учителями-предметниками той предметной области, по которой выполняются олимпиадные соревнования.

3.5 В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой рекреации (на этаже) должны находиться дежурные, в обязанности которых входит сопровождение участников вне аудитории. Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом,

чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит этап олимпиады, в данной рекреации (на этаже).

4. Регистрация участников олимпиады на ППО

4.1. Участники должны прибыть на место проведения тура олимпиады не позднее, чем за 30 минут до старта олимпиадных испытаний.

4.2. Регистрация участников начинается за один час до старта олимпиадных испытаний. Регистрация осуществляется по документу, удостоверяющему личность участника (паспорт или свидетельство о рождении), согласно регистрационным листам.

4.3. Участники при себе должны иметь паспорт (для участников младше 14 лет - свидетельство о рождении).

4.4. Образовательные организации несут ответственность за достоверность присутствия участников и оформление анкет.

4.5. При регистрации проверяется правомочность участия в этапе олимпиады прибывших детей. Для осуществления данной процедуры участник предъявляет паспорт (свидетельство о рождении) регистратору, ставит свою подпись в листе регистрации.

4.6. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) в течение часа после старта олимпиадных испытаний осуществляет регистратор, в случае более длительного опоздания участника (или группы участников) регистрацию осуществляет руководитель ППО. Опоздавший участник допускается к выполнению олимпиадных заданий, продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

4.7. Руководитель ППО и опоздавший участник подписывают акт допуска к выполнению олимпиадных заданий согласно приложению 2 настоящего Регламента.

4.8. По окончании процедуры регистрации регистратор сдает регистрационные листы руководителю ППО.

5. Правила работы организаторов и поведения участников олимпиады в аудиториях

5.1. Во всех аудиториях в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, должны находиться организаторы в аудиториях.

5.2. Организатор в аудитории:

назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц; прибывает на место проведения этапа олимпиады не позже, чем за 60 минут до начала тура олимпиады, проходит инструктаж у руководителя ППО;

проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящим Регламентом, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, и предлагает поместить все остальное в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;

после проведения инструктажа вскрывает пакет с заданиями и раздает участникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики;

фиксирует время начала и окончания предметного этапа олимпиады на доске (например: 10.05 - 14.05);

напоминает участникам об оставшемся времени за 30, 15 и за 5 минут до окончания отведенного времени;

следит за соблюдением участниками правил поведения в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);

не должен отвечать на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;

организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;

сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов

(чистовики и черновики), а также анкеты по окончании времени, отведенного на выполнение заданий этапа олимпиады;

проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в тех сданных работах участников, где имеются незаполненные графы для ответов (если иного не предусмотрено требованиями);

следит за тем, чтобы вся работа, включая титульный лист участника, была в полном комплекте и на бланке ответов не было персональных данных участника;

следит, чтобы черновик был подписан словом «Черновик»;

в течение всего времени выполнения олимпиадных заданий проверяет правильность заполнения бланков.

5.3. Организатору в аудитории категорически запрещается выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

5.4. Все участники олимпиады должны прослушать инструктаж о правилах проведения этапа олимпиады (далее - инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

5.5. Отсчет времени работы начинается, когда все участники олимпиады прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы (индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики) и оборудование.

Если начало олимпиады задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется. Данный факт фиксируется актом, который подписывают руководитель ГПО и ответственное лицо от организации.

5.6. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется требованиями РПМК.

5.7. Участнику олимпиады запрещено подписывать листы для ответов, черновики и указывать на них свои личные данные, отраженные в титульном листе.

5.8. В процессе работы участники могут попросить дополнительные листы для ответов (листы для чистовиков и черновики выдаются

организаторами в аудитории).

5.9. Для работы участникам необходимо иметь при себе черную гелиевую или капиллярную ручку. Запрещается использование для записи ручек с иными чернилами.

Участникам допускается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор, клей), если это предусмотрено требованиями РПМК.

Участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.

Для участников олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам в аудитории разрешается использование специальных технических средств. При необходимости питание, прием лекарственного средства организуется в специально отведенной аудитории ГПО.

5.10. Участникам олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями, справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, электронными устройствами, в том числе средствами мобильной связи, электронными книгами и часами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д. (далее - не разрешенные к использованию предметы).

5.11. Все не разрешенные к использованию предметы, в том числе отключенные мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории.

5.12. В процессе выполнения заданий участникам запрещается: общаться друг с другом, свободно перемещаться по локации (аудитории, залу, участку местности), меняться местами;

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

покидать локацию без разрешения организаторов или членов оргкомитета площадки проведения олимпиады общаться между собой, свободно перемещаться по аудитории, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории.

5.13. В случае невыполнения участником этапа олимпиады требований пунктов 5.10-5.12 настоящего раздела, нарушения иных положений Приказа, настоящего Регламента и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор в аудитории удаляет нарушителя из аудитории, составив совместно с руководителем ГШО акт об удалении участника олимпиады согласно приложению 3 настоящего Регламента.

5.14. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

В случае если факт нарушения становится известен представителям организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник получает дисквалификацию, а его результат аннулируется.

5.15. Во время выполнения олимпиадных заданий участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом его работа остается в аудитории. На обложке работы делается отметка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

5.16. Лица, сопровождающие участников, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники, до окончания олимпиады во всех аудиториях.

5.17. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории

выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

5.18. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников руководителю ГПО.

6. Правила работы руководителей ГПО

6.1. Руководители ГПО избираются из числа представителей Северного управления, ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ» и образовательных организаций.

6.2. Общее руководство и контроль за соблюдением Приказа и Регламента во время проведения олимпиадных испытаний осуществляет руководитель ГПО.

6.3. Руководитель ГПО должен прибыть к месту проведения муниципального этапа олимпиады не позднее чем за 30 минут до начала регистрации, проверить готовность аудиторий, провести инструктаж регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям (этажам).

6.4. На площадке проведения олимпиады руководитель ГПО не позднее времени старта олимпиадных испытаний передает организаторам в аудиториях в запечатанных пакетах комплекты олимпиадных заданий.

6.5. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях, руководитель ГПО получает от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников.

6.6. В случае нарушения требований к месту проведения этапа олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях руководитель ГПО составляет акт о выявленных нарушениях согласно приложению 4 настоящего Регламента.

7. Правила организации работы ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ»

7.1. ГБУ ДПО СО «Сергиевский РЦ» осуществляет:

общую координацию организационно-методического (в том числе

информационного) обеспечения олимпиады;

доставку (рассылку) в зашифрованном виде в условиях конфиденциальности олимпиадных заданий в ГШО (также доставку вправе осуществлять руководители ГШО);

приём олимпиадных материалов (олимпиадные работы с прикрепленными к ним анкетами, бланки заданий, черновики, акт присутствия в месте проведения общественного наблюдателя, регистрационные листы с подписями участников) от ГШО;

кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады;

осуществляет хранение работ участников олимпиады в течение 1 года с момента ее проведения;

обеспечивает своевременную (не позднее 3 календарных дней с момента проведения соревновательного тура) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;

осуществляет декодирование работ участников олимпиады;

осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;

информирует участников о результатах этапа не позднее 10 календарных дней после окончания испытаний;

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

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

принимает заявления на апелляцию от участников олимпиады;

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

формирует итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету;

представляет данные участников олимпиады региональному

координатору в форме им установленной;

по окончании всех этапов олимпиады готовит и представляет в Северное управление статистические и аналитические данные проведения всех этапов всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году.

8. Особенности организации работы жюри олимпиады

8.1. Жюри олимпиады несёт персональную ответственность за некачественную проверку и фальсификацию результатов.

8.2. Оргкомитет олимпиады определяет организацию, на базе которой осуществляется проверка олимпиадных работ. Для работы жюри выделяется отдельные аудитории.

8.3. Проверка олимпиадных работ участников муниципального этапа.

Режим проверки олимпиадных работ по данной предметной области определяет председатель жюри исходя из специфики дисциплины по согласованию с оргкомитетом муниципального этапа.

В день проверки олимпиадных работ председатель предметного жюри получает обезличенные (закодированные) работы или копии работ участников олимпиады по данному предмету.

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

8.5 Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.

8.6 Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как черновик.

8.7 Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады следует проводить не менее чем двумя членами жюри.

В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами жюри, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету. Члену жюри, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных членами жюри, ранее проверявшими олимпиадную работу. Решение необходимости третьей проверки принимает председатель жюри.

Три работы по предмету в каждой возрастной группе с самыми высокими баллами перепроверяет председатель жюри.

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

8.9 В случае проведения практических туров олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.), порядок проведения данных этапов определяется и обеспечивается жюри в соответствии с требованиями региональной предметно-методической комиссии.

8.10 Председатель жюри организует работу членов жюри, в том числе распределение олимпиадных работ между экспертами.

8.11 В случае если завершить проверку олимпиадных работ в один день невозможно, членам жюри следует продолжить работу на следующий день.

8.12 Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.

8.13 По окончании работы председатель жюри передает в оргкомитет: работы /копии участников с проставленными баллами;

протокол по форме в соответствии с приложением к настоящему Регламенту (с указанием кода участника, баллов за каждый тур этапа

олимпиады, набранной суммы баллов и подписями членов жюри, проверивших данную работу), на основе которого после расшифровки будет составлена рейтинговая таблица результатов участников регионального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

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

8.15 По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции, организатору соответствующего этапа направляется аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри в срок до 12 января текущего учебного года.

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

8.17 По завершении работы предметной экспертной группы апелляционной комиссии, председатель жюри подписывает итоговый протокол в соответствии с приложением к настоящему Регламенту и представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы).

8.18 Члены жюри могут входить в состав апелляционной комиссии и принимать участие в рассмотрении апелляций.

9 Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

9.1 На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров соответствующего этапа олимпиады по общеобразовательному предмету.

9.2 В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит

итоги по протоколу предварительных результатов.

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

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

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

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

Анкета участника олимпиады по _____
(наименование предмета)

Ф.И.О. обучающегося (полностью) _____

Округ _____

Город (район) _____

Школа _____

Класс _____

Ф.И.О. учителя (полностью) _____

Директор ОО _____
(подпись)

(код)

М.П.

Анкета участника олимпиады по _____
(наименование предмета)

Ф.И.О. обучающегося (полностью) _____

Округ _____

Город (район) _____

Школа _____

Класс _____

Ф.И.О. учителя (полностью) _____

Директор ОО _____
(подпись)

(код)

М.П.

АКТ

допуска опоздавшего участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году,
к выполнению олимпиадных заданий

по предмету _____

от « ____ » _____ 2025г. _____

(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)

прибыл (а) в _____ на пункт проведения муниципального этапа
олимпиады

(время)

по _____ и допускается к выполнению

(предмет)

олимпиадных заданий.

Продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается
на время опоздания.

Руководитель пункта

проведения олимпиады _____ / _____

Я _____ предупрежден (а)

о том, что мне будет предоставлено только оставшееся до конца олимпиады
время.

_____ / _____

АКТ
об удалении участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году,
предметная область _____

от « ____ » _____ 2025г. _____

(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)

удалён (а) в _____ с пункта проведения муниципального этапа
олимпиады

(время)

по _____ по причине:

(предмет)

☐ неоднократного нарушения указаний руководителя пункта проведения
олимпиады;

☐ общения с другими участниками олимпиады, свободного перемещения
по аудитории во время проведения олимпиады;

☐ наличия мобильного телефона и (или) других электронных средств, не
разрешенных к использованию предметов;

☐ _____
(иные причины)

Участник олимпиады, _____,

лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по данному
общеобразовательному предмету в текущем учебном году.

Руководитель пункта
проведения олимпиады _____ / _____

Организатор в аудитории _____ / _____

Сопровождающий участника _____ / _____

Участник олимпиады _____ / _____

АКТ
выявленных нарушений в организации и проведении
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в 2025/26 учебном году,
предметная область _____
от « ____ » _____ 2025г. _____

во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников в Самарской области в 2025/26 учебном году на базе _____

наименование образовательной организации
являющей (его) ся пунктом проведения муниципального этапа олимпиады по

_____ были выявлены следующие нарушения регламента проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской
области:

Руководитель пункта
проведения олимпиады _____ / _____

Ответственный от организации _____ / _____

ПРОТОКОЛ

заседания жюри _____ тура муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году,
по _____
(предметная область)

от « _____ » _____ 2025г.

Код (шифр) участника	Фамилия, имя, отчество участника	Наименование (сокращенное по уставу) образовательной организации	Итоговые баллы

Председатель жюри _____ / _____

Члены жюри _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
заседания жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году,
по _____
(предметная область)

от « ____ » _____ 2025г. _____

Рейтинг участника	Фамилия, имя, отчество участника	Уровень (класс обучения)	Наименование (сокращенное по уставу) образовательной организации	Баллы		Итоговые баллы
				I тур	II тур	

Председатель жюри _____ / _____