

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50

ПРИКАЗ

06.09.2023

№ 287

г. Нижний Тагил

Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в МБОУ СОШ № 50 в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», от 28.07.2023 № 879-Д «Об обеспечении организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2023/2024 учебном году», от 31.08.2023 г. № 986-Д «Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2023/2024 учебном году», руководствуясь Положением об управлении образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести школьный этап всероссийской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году с 13 сентября по 28 октября 2023 года (далее – школьный этап олимпиады):

1) по 6 общеобразовательным предметам (математика, информатика, химия, биология, астрономия и физика) с использованием информационного ресурса «Онлайн-курсы Образовательного центра «Сириус» (далее - платформа «Сириус.Курсы») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

2) по 18 общеобразовательным предметам (география, иностранный язык (английский, испанский, итальянский, китайский, немецкий, французский), искусство (мировая художественная культура), история, литература, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физическая культура, экология, экономика) с использованием дистанционных информационно-коммуникационных технологий на платформе <https://vsosh.irgo.ru> Регионального центра обработки информации и оценки качества образования государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее - ГАОУ ДПО СО «ИРО»).

2. Организовать проведение школьного этапа олимпиады:

- на базе МБОУ СОШ № 50 обучающимися с использованием технических средств образовательной организации или дома, в зависимости от технической возможности, с использованием собственных технических средств обучающихся;

- в соответствии с Порядком, нормативно- правовыми документами, регламентирующими проведение школьного этапа олимпиады, требованиями к проведению школьного этапа олимпиады, утвержденными управлением

образования Администрации города Нижний Тагил, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях на момент проведения олимпиады (далее – санитарно-эпидемиологические требования).

3. Утвердить следующий состав оргкомитета по организации школьного этапа олимпиады школьников:

- Коротенко Н. Н.- ответственный организатор проведения школьного этапа олимпиады;

- Коаснопольская Н. В. – технический специалист;

- Толстобоква Е. В. – общественный наблюдатель;

- Шмакова А. А. – организатор в аудитории.

4. Утвердить:

- график проведения школьного этапа олимпиады (приложение № 1);

- квоты победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету в городе Нижний Тагил в 2023/2024 учебном году (приложение № 2);

- инструкцию для ответственного за проведение олимпиады при проведении очного тура школьного этапа (приложение № 3);

- инструкцию для технического специалиста пункта проведения олимпиады (приложение № 4);

- инструкцию для организаторов в аудитории при проведении очного тура школьного этапа олимпиады (приложение № 5);

- инструкцию для организаторов вне аудитории при проведении очного тура школьного этапа олимпиады (приложение № 6);

- формы для проведения очного тура школьного этапа олимпиады (приложение № 7);

- памятку обучающимся онлайн туров школьного этапа олимпиады (приложение № 8);

- акт удаления участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году (приложение № 9);

- состав жюри и апелляционной комиссии (приложение №10).

5. Ответственному организатору Коротенко Н. Н. обеспечить:

5.1. организацию и проведение олимпиады в соответствии с требованиями к проведению школьного этапа олимпиады, Порядком, нормативно-правовыми актами, регламентирующими проведение олимпиады, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

5.2. сбор, хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в школьном этапе олимпиады, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте управления образования Администрации города Нижний Тагил в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий (далее – сведения об участниках), и передает их организатору школьного этапа олимпиады;

5.4. информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, об оформлении выполненных олимпиадных работ, о

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

5.5. осуществление кодирования (обезличивания) и раскодирование олимпиадных работ участников школьного этапа олимпиады;

5.6. сохранность жизни и здоровья участников олимпиады во время проведения школьного этапа олимпиады;

5.7. возможность участия в олимпиаде всех желающих обучающихся, в том числе в формате дистанционного участия;

5.8. организацию работы жюри по проведению анализа олимпиадных заданий и их решений, показу участникам выполненных олимпиадных работ, а также работы апелляционной комиссии с использованием видео-фиксации в случаях, предусмотренных Порядком;

5.9. организацию работы жюри по подготовке протоколов (рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников), аналитических отчетов о результатах выполнения олимпиадных заданий и оперативное направление в МАУ ДО ГДДЮТ.

5.10. публикацию на официальном сайте МБОУ СОШ № 50 информации об организации и проведении школьного этапа олимпиады;

5.11. публикацию итоговых протоколов школьного этапа олимпиады;

5.12. информирование участников образовательных отношений (педагогических работников, родителей) о сроках и местах проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, работу «горячей линии» по вопросам проведения школьного этапа олимпиады, получения кодов доступа (учетных записей);

5.13. подготовку и оперативное размещение информации о проведении школьного этапа олимпиады на официальном сайте МБОУ СОШ № 50;

5.14. контроль внесения информации об участниках школьного этапа олимпиады в региональную базу данных техническим специалистом Краснопольской Н. В.;

5.15. организацию работы жюри по подготовке протоколов (рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников), аналитических отчетов о результатах выполнения олимпиадных заданий;

5.16. подготовку и направление сводных рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников школьного этапа олимпиады в управление образование Администрации города Нижний Тагил через четырнадцать дней со дня проведения олимпиадных туров;

5.17. организацию общественного наблюдения за объективностью процедур школьного этапа олимпиады, заполнение графика работы общественных наблюдателей;

5.18. прием вопросов участников школьного этапа олимпиады по техническим ошибкам, связанных с оценкой олимпиадных работ или подсчетом баллов, и передачу их оператору технологической платформы в течение 2 календарных дней после публикации результатов;

5.19. хранение олимпиадных работ участников школьного этапа олимпиады в течение одного года;

5.20. организацию награждения победителей и призеров школьного этапа олимпиады.

6. Назначить ответственным лицом за хранение и конфиденциальность пакетов заданий очного тура школьного этапа олимпиады организатора Коротенко Н. Н., выдачу кодов участников олимпиады.

7. Назначить организаторов в аудитории проведения школьного тура олимпиады Коротенко Н. Н. и Шмакову А. А., возложив на них ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения школьного этапа олимпиады, соблюдение утвержденных требований, выполнения Порядка проведения олимпиады;

8. Ответственному организатору Коротенко Н. Н. обеспечить работу «горячей линии» для родителей и обучающихся по вопросам проведения школьного этапа олимпиады, получения кодов доступа (учетных записей).

9. Ответственному организатору Коротенко Н. Н. создать специальные условия для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии с решением оргкомитета школьного этапа олимпиады;

10. Техническому специалисту Краснопольской Н. В. обеспечить:

- внесение информации в РБДО об участниках школьного этапа олимпиады;
- получение в региональной базе данных обеспечения олимпиады олимпиадных заданий очных туров и сохранение конфиденциальности олимпиадных заданий при тиражировании, комплектовании и хранении до момента передачи материалов участникам.

12. Жюри школьного этапа олимпиады обеспечить:

12.1. оценивание (проверку) обезличенных выполненных олимпиадных работ очного тура школьного этапа олимпиады в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения;

12.2. передачу проверенных выполненных олимпиадных работ техническим специалистам для декодирования и составления рейтинговой таблицы результатов участников олимпиады в срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения

12.3. определение победителей и призеров школьного этапа олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой и оформление итогового протокола в срок не позднее 14 дней со дня проведения;

12.4. направление протокола жюри, подписанного председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призеров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции по соответствующему образовательному предмету.

12.5. направление ответственному организатору Коротенко Н. Н. аналитического отчета о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанным председателем жюри не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции по соответствующему образовательному предмету;

12.6. анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком проведения олимпиады и с

использованием решений и видео-обзоров, опубликованных на официальных сайтах Образовательного центра «Сириус» по 6 общеобразовательным предметам, ГАОУ ДПО СО «ИРО» по 18 общеобразовательным предметам.

13. Апелляционной комиссии школьного этапа олимпиады обеспечить:

13.1. принятие и рассмотрение апелляций с участием участников школьного этапа олимпиады или без их участия при наличии соответствующего заявления или неявке по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденным документально, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий в срок не позднее 2 рабочих дней со дня публикации результатов;

13.2. оперативное информирование участников школьного этапа олимпиады о принятом решении.

14. Назначить общественным наблюдателем из числа родительской общественности Шабардину Л. В.

15. В случае участия в олимпиаде участников олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов при необходимости создаются ответственным организатором Коротенко Н.Н. специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

16. 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 использовать средства связи в местах выполнения заданий;

– лицам, перечисленным в пункте 3 Приказа, оказывать содействие участникам олимпиады, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

17. В случае нарушения участником олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор олимпиады удаляет данного участника олимпиады из аудитории, составив акт в соответствии с приложением № 9 об удалении участника олимпиады. Участник олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается 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 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.

18. В случае нарушения членами оргкомитета и жюри Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету ответственный организатор олимпиады Коротенко Н. Н. отстраняет указанных лиц от проведения

олимпиады, составив акт в соответствии с приложение № 9. При нарушении настоящего приказа лицами, перечисленными в пункте 11 приказа, составляется акт по форме (приложение № 9), после чего указанные лица удаляются из места проведения олимпиады.

19. Определить место проведения школьного этапа олимпиады библиотеку.

20. Определить начало предметных олимпиад с 10.00.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Коротенко Н. Н.

Директор



С. В. Головин

Приложение № 1

График проведения школьного этапа олимпиады
в 2023-2024 учебном году

Предмет	Даты проведения олимпиады
Экономика (онлайн)	13-14 сентября
Литература (очный тур)	15-16 сентября
Технология (онлайн)	18-19 сентября
Искусство (Мировая художественная культура) (онлайн)	20-21 сентября
Испанский язык, Итальянский язык, Китайский язык (онлайн)	22 сентября
Китайский язык (очный тур)	23 сентября
Русский язык (онлайн)	25-27 сентября
Русский язык (очный тур)	26-27 сентября
Физика (онлайн)	28 сентября
Физическая культура (онлайн)	29-30 сентября
Физическая культура (очный тур)	29-30 сентября
Астрономия (онлайн)	2 октября
География (онлайн)	3-4 октября
Химия (онлайн)	5 октября
Французский язык, Немецкий язык (онлайн)	6-7 октября
Французский язык, Немецкий язык (очный тур)	7 октября
Обществознание (онлайн)	9-11 октября
Биология (онлайн)	12 октября
Основы безопасности жизнедеятельности (онлайн)	13-14 октября
Основы безопасности жизнедеятельности (очный тур)	14 октября
История (онлайн)	16-18 октября
Математика (4-6-е классы) (онлайн)	19 октября
Математика (7-11-е классы) (онлайн)	20 октября
Английский язык (онлайн)	23-24 октября
Английский язык (очный тур)	23-24 октября
Право (онлайн)	25-26 октября
Информатика (онлайн)	26 октября
Экология (онлайн)	27-28 октября

Приложение № 2

Квоты победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету в городе Нижний Тагил в 2023/2024 учебном году

Победитель - участники школьного этапа олимпиады, набравшие от 75% до 100% от максимально возможного количества баллов

Призер - участники школьного этапа олимпиады, набравшие от 50% до 75% от максимально возможного количества баллов

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации
при проведении очного тура школьного этапа олимпиады

Общие требования

1. Лицо, ответственное за проведение олимпиады (далее – Ответственный), назначается руководителем образовательной организации.

2. Ответственным может быть назначен сотрудник ОО, имеющий необходимые компетенции по вопросам организации работы ОО.

3. В своей работе Ответственный руководствуется Порядком проведения ВсОШ, указаниями руководителя ОО, указаниями организационного комитета ВсОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИ).

4. Ответственный несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Ответственный своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады.

6. Ответственному запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

7. Ответственному запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий черновики, задания, бланки;

- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком;

- хранить материалы олимпиады в неустановленном месте.

8. В ходе школьного этапа ВсОШ в 2023/2024 учебном году для отдельных учебных предметов, наряду с онлайн-туром, выполняемым участниками самостоятельно, предусмотрен очный тур. Проведение очного тура осуществляется на базе образовательных организаций, по месту обучения участников.

Предмет	Форма проведения	Даты проведения олимпиады очного тура в 2023 году
Литература	очно	15-16 сентября
Китайский язык	очно	23 сентября
Физическая культура	очно	29-30 сентября
Русский язык	очно	26-27 октября
Французский язык	очно	7 октября
Немецкий язык	очно	7 октября
Английский язык	очно	23-24 октября
ОБЖ	очно	14 октября

Действия Ответственного в день проведения олимпиады

1. Ответственный определяет:
 - границы пункта проведения олимпиады (ППО);
 - место входа в ППО;
 - помещение штаба ППО;
 - место хранения личных вещей участников олимпиады;
 - аудитории для проведения олимпиады (аудитории, спортивный зал или иные необходимые места, связанные со спецификой проводимого предмета олимпиады);
 - место выдачи бланков участников (в аудиториях или при входе в ППО);
 - место размещения для общественного наблюдателя;
 - сотрудников, задействованных в проведении олимпиады (технический специалист, организаторы в/вне аудитории или иные лица, необходимые с учетом специфики проводимого предмета олимпиады).

Ответственный обеспечивает место и условия хранения материалов олимпиады.

2. Ответственный производит ознакомление сотрудников с инструкциями согласно их должности (проводит инструктаж) и следит за выполнением ими требований на всех этапах проведения олимпиады. Проведение инструктажа допускается за день до проведения олимпиады или непосредственно в день проведения.

3. Ответственный должен убедиться в готовности ППО (включая аудитории и штаб) к проведению не позднее одного рабочего дня до проведения олимпиады.

4. В день проведения олимпиады ответственный прибывает на ППО не позднее, чем за 2 часа до начала олимпиады.

5. Не позднее, чем за 1,5 часа до начала олимпиады, ответственный: распределяет организаторов в/вне аудиторий ППО, назначает дежурного на входе, передает бланки дежурному на входе или организатору в аудитории (в зависимости от места выдачи бланков).

6. Ответственный организует печать пакетов заданий из расчета один пакет на одного участника. Печать должна быть завершена не позднее 20 минут до начала олимпиады.

7. Ответственный должен сообщить техническому специалисту количество бланков записи, входящих в индивидуальный комплект участника, и количество дополнительных бланков ответов, не ранее одного рабочего дня до проведения олимпиады. После печати ответственный проверяет качество распечатанных материалов. В случае обнаружения брака печати необходимо осуществить повторную печать конкретных комплектов, в которых обнаружен брак.

8. Ответственный получает от технического специалиста пакеты заданий в соответствии с количеством участников, проверяет качество печати. Дает распоряжение осуществить повторную печать конкретных комплектов (при обнаружении брака). Не позднее 10 минут до начала олимпиады выдает в штабе организаторам в аудитории необходимое количество комплектов.

9. После начала олимпиады ответственный следит за соблюдением порядка на всей территории ППО. Ответственный вправе удалить с территории ППО участника или сотрудника, нарушившего порядок проведения олимпиады.

10. После завершения олимпиады ответственный организует в штабе ППО приём материалов от организаторов в аудитории. В ходе приёма материалов осуществляет проверку комплектности бланков каждого участника, проверяет заполнение полей регистрации бланков ответов.

11. Ответственный организует сканирование бланков участников в штабе ППО. После приёма и проверки бланков ответственный передаёт материалы на сканирование техническому специалисту. Сканирование осуществляется в соответствии с инструкцией РЦОИ к станции сканирования. После завершения сканирования Ответственный организует загрузку комплектов бланков участников в РБДО контролирует полноту загрузки.

12. Ответственный обеспечивает конфиденциальное хранение материалов (задания, комплекты бланков ответов участников) до установленного Порядком срока.

13. При проведении очного тура в ОО организуется проверка работ экспертами. Для проверки экспертами Ответственный организует подготовку копий бланков участников техническим специалистом для передачи экспертам на проверку.

14. По окончании проверки работ экспертами контролирует заполнение техническим специалистом протокола проверки и загрузку его в РБДО в соответствии с инструкцией, предоставляемой РЦОИ.

15. Копии бланков после проверки подлежат уничтожению.

16. В случае необходимости ответственный вправе перераспределить обязанности сотрудников ППО согласно сложившейся ситуации.

17. В случае возникновения нештатных ситуаций Ответственный обязан согласовать действия с муниципальным организационным комитетом олимпиады.

Инструкция для технического специалиста пункта проведения олимпиады
на платформе РБДО

Общие требования.

1. Технический специалист пункта проведения олимпиады (ППО) назначается сотрудником ОО, назначенным руководителем ответственным за проведения олимпиады в ОО (далее – Ответственный).

2. Техническим специалистом может быть назначен сотрудник ОО, имеющий необходимые компетенции по вопросам работы с программным обеспечением, офисной техникой.

3. В своей работе технический специалист ППО руководствуется указаниями Ответственного, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИ).

4. Технический специалист несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Технический специалист своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Техническому специалисту запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

6. Техническому специалисту запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий черновики, задания, бланки;

- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия технического специалиста в день проведения олимпиады.

1. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения олимпиады технический специалист должен подготовить необходимое оборудование и убедиться в работоспособности сети VipNet 4897, наличии доступа к региональной базе данных олимпиад (РБДО) и достаточности расходных материалов для тиражирования (комплекты картриджей для принтера, бумага).

2. В состав необходимого оборудования входят:

- рабочее место с защищённым каналом связи сети VipNet 4897;

- станция печати (компьютер или ноутбук с установленной станцией генерации бланков и подключенным принтером);

- станция сканирования (компьютер или ноутбук с установленной станцией загрузки бланков и подключенным сканером).

3. Станции можно совмещать на одном ПК в любых комбинациях. На всех станциях должны быть установлены средства для просмотра файлов PDF-формата.

4. Запрещается использовать оборудование, полученное от ГАОУ ДПО СО «ИРО» для проведения ГИА. Для проведения олимпиады ОО должна использовать собственное оборудование.

5. Не позднее, чем за один рабочий день до олимпиады необходимо скачать из РБДО файл инициализации и зашифрованный пакет с олимпиадными заданиями (далее - пакет).

6. Не ранее, чем за один рабочий день до олимпиады необходимо сгенерировать файлы с именными комплектами бланков для участников и дополнительных бланков ответов в PDF-файлы и распечатать их. Распечатанные комплекты бланков передать Ответственному.

7. В день проведения олимпиады технический специалист прибывает на ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.

8. Не позднее, чем два часа до начала олимпиады необходимо проверить наличие связи по сети VipNet 4897, доступа в РБДО, а также убедиться в работоспособности оборудования для тиражирования.

9. Не позднее, чем за полтора часа до начала олимпиады, необходимо получить пароль от зашифрованного пакета и напечатать необходимое число комплектов заданий (информацию о необходимом количестве комплектов заданий технический специалист получает от Ответственного). Распечатанные материалы передаются Ответственному.

10. После печати материалов технический специалист находится в штабе ППО, где следит за новостями на портале support.gia66.ru и информирует о них Ответственного.

11. При возникновении технических проблем по согласованию с Ответственным, технический специалист направляет запрос на техподдержку на портале support.gia66.ru и информирует Ответственного о поступившем ответе.

12. В случае необходимости по указанию Ответственного технический специалист осуществляет дополнительную (повторную) печать материалов.

13. После завершения олимпиады технический специалист в штабе ППО получает у Ответственного комплекты бланков участников и сканирует их в формате PDF. Сканированию подлежат только бланки ответов, включая дополнительные (пакеты заданий не подлежат сканированию). Последовательность бланков ответов участников нельзя нарушать. Бланки участника идут в порядке нумерации листов. Сканирование производится в соответствии с инструкцией для станции сканирования, предоставляемой РЦОИ. Последовательность сканирования комплектов бланков разных участников не принципиальна.

14. Технический специалист посредством станции загрузки формирует pdf-файлы отдельно по каждому участнику. Названием каждого отдельного файла является код работы участника. Таким образом, количество файлов должно соответствовать отсканированному количеству комплектов бланков участников. Подготовленные файлы необходимо загрузить в РБДО по инструкции, предоставляемой РЦОИ.

15. Технический специалист покидает ППО только с разрешения ответственного за проведение олимпиады, убедившись в полноте загрузки данных.

16. При проведении очного тура в ОО организуется проверка работ экспертами. Для проверки экспертами технический специалист готовит копии комплектов бланков участников и выдаёт на проверку экспертам. По окончании проверки работ экспертами технический специалист заполняет протокол проверки и загружает его в РБДО в соответствии с инструкцией, предоставляемой РЦОИ.

17. Копии бланков после проверки подлежат уничтожению.

По решению Ответственного может быть задействовано несколько технических специалистов с разделением или дублированием обязанностей.

Инструкция для организаторов в аудитории
при проведении очного тура школьного этапа олимпиады

Общие требования

1. Организатор в аудитории – лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться в пункте проведения олимпиады (ППО) и отвечающее за соблюдение требований порядка.

2. Организатором может быть назначен сотрудник ОО из числа педагогов, не преподающих в данном классе. Специализация Организатора не должна совпадать с предметом олимпиады.

3. В своей работе Организатор руководствуется Порядком проведения ВсОШ, указаниями руководителя ОО, указаниями организационного комитета ВсОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИ).

4. Организатор несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Организатор всеми своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Организатору запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

6. Организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- до момента окончания олимпиады выносить из аудиторий черновики, задания, бланки, передавать их третьим лицам; все материалы из аудитории должны быть переданы только Ответственному по окончании олимпиады;

- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия организаторов в аудитории в день проведения олимпиады

1. Организатор в аудитории прибывает в ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.

2. Не позднее, чем за полтора часа до начала олимпиады, Организатор получает от Ответственного за проведение олимпиады (далее – Ответственный) информацию о распределении в аудиторию и комплекты бланков участников (если принято решение выдавать бланки в аудитории).

3. Организатор обеспечивает рассадку участников в аудитории в произвольном порядке (не более одного человека за парту) и осуществляет выдачу именных бланков участникам по мере их прибытия в аудиторию (если принято решение выдавать бланки в аудитории).

4. Не позднее, чем за десять минут до начала олимпиады, Организатор получает пакеты заданий по количеству участников в штабе ППО. В случае технических проблем с

получением или тиражированием материалов время может быть изменено по решению Ответственного.

5. Не ранее, чем за 5 минут до начала олимпиады, Организатор начинает инструктаж участников (именные бланки должны быть уже у участников на столах). В случае технических проблем с получением или тиражированием материалов время проведения инструктажа может быть изменено по усмотрению ответственного за проведение олимпиады

6. После инструктажа Организатор выдаёт пакеты заданий участникам, объявляет начало олимпиады, а также фиксирует время начала и окончания олимпиады на доске.

7. После начала олимпиады Организатор обходит участников и вписывает номер варианта в соответствующее поле на всех бланках ответов.

8. Во время проведения олимпиады Организатор следит за соблюдением правил проведения олимпиады, при необходимости осуществляет индивидуальные консультации участников по вопросам, не связанным с содержанием заданий.

9. По просьбе участника Организатор выдаёт дополнительный бланк ответов, указав в нём код работы участника, номер варианта и номер листа.

10. При выявлении нарушения Организатор незамедлительно информирует об этом Ответственного через организатора вне аудитории.

11. Организатор во время проведения олимпиады может покинуть аудиторию только после входа организатора вне локации (аудитории), таким образом, в аудитории всегда должно находиться не мнение одного организаторов.

12. За 30 минут и за 5 минут до окончания Организатор предупреждает участников об оставшемся времени.

13. По окончании олимпиады Организатор собирает задания и бланки записи участников (бланки регистрации остаются у участника), передаёт материалы Ответственному.

14. Организатор имеет право покинуть ППО только после разрешения Ответственного.

Инструкция участника (зачитывается Организатором)

Уважаемые участники олимпиады!

Сегодня вы принимаете участие в очном туре школьного этапа олимпиады по _____ (*назовите учебный предмет*). Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения. Во время олимпиады запрещается: иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий черновики, задания, бланки (за исключением бланка регистрации); пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые предоставлены организаторами олимпиады. Во время проведения олимпиады запрещается: разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками. В случае нарушения порядка проведения вы будете удалены из аудитории. По окончании олимпиады все материалы, за исключением бланка регистрации, необходимо сдать организаторам.

Ознакомьтесь с результатами Вы сможете самостоятельно в личном кабинете (адрес и правила входа указаны на бланках регистрации) или обратившись к сотруднику, ответственному за проведение олимпиады в Вашей школе.

Плановая дата ознакомления с предварительными результатами: _____ (назвать дату). После опубликования предварительных результатов вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течении двух дней, предварительно необходимо просмотреть видеоразбор заданий на сайте «Золотого сечения». В заявлении на апелляцию конкретно указывать номер задания и обоснование о несогласии. При пересмотре задания жюри вправе понизить баллы.

Обращаем ваше внимание, что во время олимпиады на вашем рабочем столе, помимо бланков и материалов с заданиями, могут находиться только:

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- черновики со штампом образовательной организации;
- дополнительные материалы, которые можно использовать на олимпиаде.

По всем вопросам, связанным с проведением олимпиады (за исключением вопросов по содержанию заданий), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы на своем рабочем столе, а также черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

Все бланки заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой. Внимательно просмотрите текст заданий, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц в пакете заданий.

Коды работ на бланке регистрации и бланках записи должны совпадать. В случае нехватки места на бланках записи обратитесь к организатору для получения дополнительного бланка ответов. Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Инструкция для организаторов вне аудитории
при проведении очного тура школьного этапа олимпиады

Общие требования.

1. Организатор вне аудитории (далее – Организатор) – лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться в пункте проведения олимпиады (ППО) и отвечающее за соблюдение требований порядка.

2. Организатором может быть назначен сотрудник ОО из числа педагогов, не преподающих в данном классе. Специализация Организатора не должна совпадать с предметом олимпиады.

3. В своей работе Организатор руководствуется Порядком проведения ВсОШ, указаниями руководителя ОО, указаниями организационного комитета ВсОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее – РЦОИ).

4. Организатор несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Организатор всеми своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Организатору запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

6. Организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- до момента окончания олимпиады выносить из аудиторий черновики, задания, бланки, передавать их третьим лицам; все материалы из аудитории должны быть переданы только Ответственному по окончании олимпиады;

- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия организаторов вне локации (аудитории) в день проведения олимпиады.

1. Организатор прибывает в ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.

2. Организатор с возложенными обязанностями дежурного на входе обеспечивает допуск участников и сотрудников на ППО согласно спискам. Если используется схема выдачи именных комплектов бланков на входе, организатор (дежурный на входе) выдаёт их участникам.

3. Списки сотрудников, допущенных в ППО, а также время допуска участников определяется Ответственным за проведение олимпиады.

4. Организатор (дежурный на входе) осуществляет информирование участников о необходимости оставить средства связи, видео- и аудиоаппаратуры, а также личные вещи в специально отведённом месте.

5. Организатор обеспечивает сопровождение прибывших участников в необходимую аудиторию.

6. Организатор обеспечивает соблюдение порядка во время всего проведения олимпиады, в случае необходимости обеспечивает сопровождение участников по территории ППО, а также связь организаторов в аудитории со штабом ППО. При необходимости организатор заменяет организаторов в аудитории.

7. Количество и обязанности Организаторов определяются Ответственным за проведение олимпиады в ОО.

Формы для проведения очного тура школьного этапа олимпиады

Предмет: _____ Дата: _____

Ведомость выдачи бланков участникам олимпиады

№ п/п	ФИО участника	Код ОО	Краткое наименование ОО	Код участника	Подпись участника

Руководитель площадки

_____/_____
(подпись) (ФИО)

стр. __ из __

Предмет: _____

Дата: _____

Код локации: _____

Ведомость участников в локации

№ п/п	Код участника	Количество бланков записи (включая дополнительные)	Не завершил по уважительной причине	Отметка об удалении	Подпись участника
Итого:					

Организатор в аудитории

_____/_____
(подпись) (ФИО)

стр. __ из __

Памятка обучающимся онлайн туров школьного этапа олимпиады

Памятка для участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников на платформе vsosh.irro.ru

Логин:
Пароль:

Дорогой друг!

Выданный логин и пароль предназначены для входа в сервис [https:// vsosh.irro.ru](https://vsosh.irro.ru) для выполнения заданий онлайн-тура школьного этапа олимпиады по предметам русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), экология, экономика, география, история, обществознание, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, технология, основы безопасности жизнедеятельности.

До начала олимпиад следует ознакомиться с платформой, для чего там расположены две демонстрационных блока – инструкция и демо-олимпиада. Количество попыток не ограничено. Рекомендуем выполнять демо-тест на том устройстве, с которого впоследствии Вы будете выполнять олимпиадные задания.

Не теряйте и не передавайте никому логин и пароль. Решайте задания самостоятельно, без помощи родителей и друзей. Помните, что на муниципальном этапе они не смогут вам помочь. Не копируйте заданий и не передавайте их никому, иначе они могут занять ваше место на следующем этапе олимпиады.

При возникновении технических сбоев постарайтесь сделать скриншот или фотографию и переслать их на почту своему учителю, указав в теме «технический сбой», а в теле письма – ваш логин от системы.

Памятка для участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников на технологической платформе «Сириус.Курсы»

1. Если вы собираетесь участвовать в одном или нескольких из следующих предметов: математика, физика, химия, биология, астрономия, информатика, то эта инструкция – для вас.

2. Вся информация, правила, график олимпиады, задания прошлых лет есть на странице школьного этапа всероссийской олимпиады, проводимой на платформе «Сириус.Курсы»: <http://siriusolymp.ru>

3. Получите индивидуальные коды для участия в своей школе и сохраните их. Для каждого предмета необходимо получить свой код участника!

Код можно активировать на платформе «Сириус.Курсы» uts.sirius.online не ранее чем за 1 час до начала тура.

4. Узнайте на сайте олимпиады siriusolymp.ru, сколько времени отводится на решение заданий олимпиады по выбранному предмету. Обратите внимание на то, что время для решения олимпиады зависит как от класса, так и от предмета!

5. Если вы пишете олимпиаду вне школы, то позаботьтесь о том, чтобы во время участия у вас было заряженное устройство с устойчивым интернет-соединением. Вам понадобятся ручка, бумага и дополнительные материалы. О дополнительных материалах можно узнать на сайте школьного этапа.

6. После того как вы введете свой код участника, прочитаете вводный текст и нажмете кнопку «Начать», стартует отсчет времени. Остановить время нельзя, отсчет продолжится, даже если вы выйдете из системы, выключите компьютер или у вас пропадет интернет.

7. Если во время тура пропало интернет-соединение, отключилось электричество и т.д., то после устранения неполадок продолжите выполнение заданий. Если время, отведенное на выполнение заданий истекло, сообщите об этом учителю, классному руководителю или ответственному за проведение школьного этапа в вашей школе, именно они принимают решение о возможности выдачи резервного кода участника.

8. Зайдите под своим кодом участника на сайт платформы «Сириус.Курсы»: uts.sirius.online, внимательно прочитайте текст перед началом олимпиады. Вас попросят представиться. Это поможет при работе с вашими обращениями. Обратите внимание: введенные данные исправить нельзя, вводите свои ФИО корректно.

9. Каждый ответ к задаче необходимо сохранить. Кнопка «Сохранить» находится в самом низу страницы справа. Сохранять каждый ответ можно несколько раз.

На проверку будут переданы только сохраненные ответы. **Важно! В туре по информатике в задачах по программированию учитывается лучшее решение.**

10. Олимпиада закончится по истечении отведенного времени или в 22:00. Не сданные до 22:00 работы будут автоматически приняты и отправлены на проверку.

Пример: Если на решение задач отводится два часа, то лучше приступить к их выполнению не позднее 20:00.

11. В течение двух дней после дня проведения тура на сайте олимпиады siriusolymp.ru будут опубликованы текстовые и видеоразборы заданий.

12. Предварительные результаты вы сможете узнать по своему коду участника через 7 дней после дня проведения тура. Окончательные результаты будут доступны в вашей общеобразовательной организации не ранее, чем через 14 дней после дня проведения тура.

Пример: если писали тур во вторник, то предварительный результат появится в следующий вторник.

13. Разберите вместе с учителем вашу работу, используя текстовые и видеоразборы. Если после этого у вас остались вопросы по выставленным вам баллам, учитель сможет отправить их муниципальному координатору через ответственного организатора в школе.

Успехов!

Форма

**Акт удаления участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников
в городе Нижний Тагил в 2023/2024 учебном году**

Дата, время	
Наименование общеобразовательной организации – места проведения школьного этапа	
Общеобразовательный предмет	
ФИО обучающегося	
Класс обучения	
Причина удаления	

* Участник олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается 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 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.
(п.27 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников от 27.11.2020 № 678)

Представитель организатора школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников
в общеобразовательной организации

ФИО / Подпись

Ознакомлен (обучающийся)

ФИО / Подпись

Ознакомлен
(родитель (законный представитель) обучающегося)

ФИО / Подпись

« ____ » _____ 2023 год

Состав жюри школьного этапа олимпиады

Предмет	ФИО	Должность
Физическая культура	Задыхина И. В. Исмаилов А. Р Ваваева В. Л. Коротенко Н. Н. председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель физкультуры учитель физкультуры учитель физкультуры заместитель директора общественный наблюдатель
Русский язык	Кучеренко С.В. Коваленко О.А. Семенюк Л.С. Коротенко Н. Н.- председатель - Шабардина Л. В.	учитель русского языка учитель русского языка учитель русского языка заместитель директора общественный наблюдатель
Математика	Комарова Д. С. Основина Н.В. Исакова Е.Д. Коротенко Н. Н. председатель - Шабардина Л. В- секретарь	учитель математики учитель математики учитель математики. заместитель директора общественный наблюдатель
Информатика	Комарова Д. С. Краснопольская Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В- секретарь	учитель информатики учитель информатики заместитель директора общественный наблюдатель
Обществознание	Макиенко Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В-секретарь	учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
Английский язык	Семенова О.Н. Сергеева О. Н. Коротенко Н. Н. - председатель Шабардина Л. В-секретарь	учитель английского. яз учитель английского яз. заместитель директора общественный наблюдатель
Физика	Чистопашин А.А. Исакова Е. Д Коротенко Н. Н- председатель. Шабардина Л. В-секретарь	учитель физики учитель математики заместитель директора общественный наблюдатель
Искусство	Тогушова А.И. Михайлова М.Л. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель ИЗО учитель музыки заместитель директора общественный наблюдатель
География	Григорович М.А. Карнацкая И.М. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель географ. учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
Химия	Шубенкина Э.Э.	учитель химии

	Усольцева Г.М. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардину Л. В.- секретарь	учитель биологии заместитель директора общественный наблюдатель
Экономика, Технология	Толпекина С.Н. Желонки В.Н. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардину Л. В.- секретарь	учитель экономики учитель технологии заместитель директора общественный наблюдатель
Право	Кунацкая И.М. Макиенко Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардину Л. В.- секретарь	учитель обществ. учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
ОБЖ	Пологова И.Б. Абезгильдин В. Р. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардину Л. В.- секретарь	учитель биологии учитель физкультуры заместитель директора общественный наблюдатель
Литература	Кучеренко С.В. Куманькина А.А. Щелокова Ж. С. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель литературы учитель литературы учитель литературы заместитель директора общественный наблюдатель
История	Карнацкая И.М. Макиенко Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель истории учитель истории заместитель директора общественный наблюдатель
Биология	Усольцева Г.М. Пологова И.Б. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель биологии учитель биологии заместитель директора общественный наблюдатель

Состав апелляционной комиссии школьного этапа олимпиады

Предмет	ФИО	Должность
Физическая культура	Абезгильдин В.Р. Коротенко Н. Н. -председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель физкультуры заместитель директора общественный наблюдатель
Русский язык	Щелокова Ж. С Куманькина А. А. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.	учитель русского языка учитель русского языка заместитель директора общественный наблюдатель
Математика	Кимбар О. В. Коротенко Н. Н. -председатель Шабардина Л. В- секретарь	учитель математики заместитель директора общественный наблюдатель
Информатика	Исакова Е. Д Краснопольская Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В- секретарь	учитель информатики учитель информатики заместитель директора общественный наблюдатель
Обществознание	Карнацкая И. М. Коротенко Н. Н. -председатель Шабардина Л. В- секретарь	учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
Английский язык	Трепалина Г. А. Коротенко Н. Н. -председатель Шабардина Л. В- секретарь	учитель английского. яз заместитель директора общественный наблюдатель

Физика	Комарова Е. Д. Коротенко Н. Н. -председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель математики заместитель директора общественный наблюдатель
Искусство	Халева Н. В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	Учитель технологии заместитель директора общественный наблюдатель
География	Григорович М. А. Макиенко Н. В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель географ. учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
Химия	Пологова И. Б. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель биологии заместитель директора общественный наблюдатель
Экономика, Технология	Толпекина С.Н. Желонкин В.Н. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель экономики учитель технологии заместитель директора общественный наблюдатель
Право	Макиенко Н.В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель обществ. заместитель директора общественный наблюдатель
ОБЖ	Задыхина И. В. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель физкультуры заместитель директора общественный наблюдатель
Литература	Семенюк Л. С. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель литературы заместитель директора общественный наблюдатель
История	Григорович М. А. Карнацкая И. М. Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель географии учитель истории заместитель директора общественный наблюдатель
Биология	Шубенкина Э. Э Усольцева Г. М, Коротенко Н. Н.- председатель Шабардина Л. В.- секретарь	учитель химии учитель биологии заместитель директора общественный наблюдатель