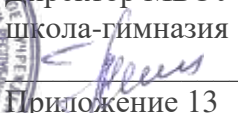


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол № 06
от 15.01.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Октябрьская
школа-гимназия»
 Г. Н. Маслова
Приложение 13
к приказу от 28.01.2015 г. № 27

**Положение
о проведении школьного этапа всероссийской олимпиады
школьников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) составлены на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1252, Методических рекомендаций по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2014/2015 учебном году

1.2. Основными целями и задачами Олимпиады являются выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей, пропаганда научных знаний, отбор наиболее талантливых обучающихся в состав сборных команд школы для участия в муниципальных и региональных олимпиадах по общеобразовательным предметам.

1.3. Организатором Олимпиады является на школьном этапе – образовательная организация (далее – организатор школьного этапа Олимпиады).

1.4. Квоты на участие в школьном этапе Олимпиады не устанавливаются. Победители и призеры определяются на основании результатов участников Олимпиады, которые заносятся в итоговую таблицу результатов участников.

1.5. Образцы дипломов школьного этапа Олимпиады утверждаются организатором этапа.

1.6. Для проведения школьного этапа Олимпиады создаются оргкомитет и жюри.

2. Функции организационного комитета

2.1. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает программу проведения Олимпиады и обеспечивает ее реализацию;
- организует предусмотренные Олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников Олимпиады;
- обеспечивает тиражирование заданий, шифровку и дешифровку работ участников;
- обеспечивает помещения, оснащенные материально-техническими средствами в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- обеспечивает жюри помещением для работы, техническими средствами
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников в период официальной программы Олимпиады;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- осуществляет шифровку работ участников Олимпиады перед началом проверки жюри и их дешифровку после завершения проверки;
- оформляет дипломы победителей и призеров Олимпиады;
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

2.2. Оргкомитет школьного этапа Олимпиады:

- утверждает требования к проведению указанного этапа Олимпиады, разработанные предметно-методическими комиссиями муниципального этапа Олимпиады с учетом методических рекомендаций центральных предметно-методических комиссий Олимпиады.

3. Функции Жюри

3.1. Жюри выполняет следующие функции:

- изучает подготовленные соответствующей предметно-методической комиссией олимпиадные задания, критерии и методику их оценки.
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и итоговый рейтинг участников Олимпиады;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призеров школьного этапа Олимпиады;
- готовит аналитический отчет о результатах проведения Олимпиады и передает его в оргкомитет.

4. Порядок регистрации участников

4.1. Все участники Олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

4.2. При регистрации представители оргкомитета проверяют правомочность участия прибывших обучающихся в Олимпиаде и достоверность имеющейся в распоряжении оргкомитета информации о них.

5. Форма проведения Олимпиады

5.1. Школьный этап Олимпиады проводится в соответствии с требованиями к их проведению, по олимпиадным заданиям, разработанным предметно-методическими комиссиями муниципального этапа Олимпиады, с учетом методических рекомендаций центральных предметно-методических комиссий Олимпиады.

5.2. Проведению каждого теоретического этапа Олимпиады предшествует краткий инструктаж участников о правилах участия в Олимпиаде, а так же инструктаж по технике безопасности.

5.3. Для проведения Олимпиады на школьном этапе, необходимы аудитории (школьные классы), в которых можно было бы разместить ожидаемое количество участников соответствующего этапа.

5.4. Участник может взять в аудиторию только ручку (синего или черного цвета), калькулятор, прохладительные напитки в прозрачной упаковке, шоколад. Все остальное должно быть сложено в специально отведенном для вещей месте. В аудиторию не разрешается брать справочные материалы, средства сотовой связи, фото- и видео аппаратуру.

5.5. Каждый участник получает комплект заданий и лист (матрицу) ответов. После завершения работы комплект заданий участник может забрать, а лист ответа должен быть подписан и сдан для проверки. Рекомендуются предоставить участникам Олимпиады черновик (1 лист формата А4).

5.6. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. Время ухода и возвращения учащегося должно быть записано на оборотной стороне листа ответов.

5.7. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест.

5.8. В целях обеспечения безопасности участников во время проведения конкурсных мероприятий должен быть организован пункт скорой медицинской помощи, оборудованный соответствующими средствами ее оказания.

6. Процедура шифрования и дешифрования и оценивания выполненных заданий

6.1. Для шифрования и дешифрования работ оргкомитетом создается специальная комиссия в составе не менее двух человек, один из которых является председателем.

6.2. После окончания Олимпиады работы участников передаются шифровальной комиссии на шифровку. На бланке листа ответов каждой работы пишется соответствующий шифр, указывающий № класса и № работы (например, 7–01, 7–02, 7–03 и т.д.), который дублируется в персональных данных участника. После этого данные участника с продублированным шифром отрезаются, упаковываются в конверт и передаются председателю жюри, который помещает их в сейф и хранит там до показа работ.

6.3. Работа по шифрованию, проверке и процедуры внесения баллов в компьютер организована так, что полная информация о рейтинге каждого участника Олимпиады доступна только членам шифровальной комиссии.

6.4. Выполнение заданий оценивается жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной предметно-методической комиссией муниципального этапа.

6.5. Результаты проверки всех работ участников Олимпиады члены Жюри заносят в итоговую таблицу.

7. Процедура разбора заданий и показа работ

7.1. Основная цель процедуры разбора заданий: знакомство участников Олимпиады с основными идеями решения каждого из предложенных заданий, а также с типичными ошибками, допущенными участниками Олимпиады при выполнении заданий, знакомство с критериями оценивания.

7.2. Работы участников хранятся оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

8. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий

8.1. Апелляция проводится в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы или нарушения процедуры проведения Олимпиады.

8.2. Для проведения апелляции оргкомитет Олимпиады создает апелляционную комиссию из членов жюри (не менее трех человек).

8.3. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом проведения Олимпиады.

8.4. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

8.5. Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными предметно-методической комиссией.

8.6. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя жюри по установленной форме.

8.7. Заявление на апелляцию принимаются в течение 24 часов после окончания показа работ участников.

8.8. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

8.9. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

8.10. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются жюри с учетом результатов работы апелляционной комиссии.

8.11. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается вывешенная на всеобщее обозрение в месте проведения Олимпиады итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов жюри.

9. Порядок подведения итогов Олимпиады

9.1. Победители и призеры школьного этапа Олимпиады определяются по результатам выполнения заданий. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение всех заданий.

9.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы жюри определяет победителей и призеров.

9.3. Окончательные итоги Олимпиады подводятся на заключительном заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты соответствующего этапа Олимпиады, является протокол жюри, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри.

9.4. Председатель жюри передает протокол по определению победителей и призеров в оргкомитет для подготовки приказа об итогах соответствующего этапа Олимпиады.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сапунцова Наталья Юрьевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022