|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденапротоколом заседания регионального комитета по организации и проведению всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2021/2022 учебном годуот 25.10.2021г. № 3 |

**Организационно-технологическая модель проведения**

**муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

**в городском округе Первоуральск в 2021/2022 учебном году**

|  |
| --- |
| **Раздел 1. Управление образования – организатор муниципального этапа олимпиады** |
| Формирует и утверждает:- оргкомитет муниципального этапа олимпиады;- жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;- состав апелляционной комиссии. | до 25.10.2021 |
| - утверждает требования, разработанные региональными предметно-методическими комиссиями олимпиады, к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее – требования); - определяет квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету; - устанавливает количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады; - обеспечивает заблаговременное информирование руководителей организаций, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, Порядке и утвержденных требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях | до 29.10.2021 |
| - вносит перечень площадок проведения олимпиадных туров в информационную систему «Региональная база данных обеспечения проведения олимпиад на территории Свердловской области» (далее – РБДО); | не позднее 29.10.2021 |
| - вносит информацию о распределении участников олимпиады по площадкам проведения в РБДО | не позднее чем за 5 дней до начала олимпиады по каждому общеобразовательному предмету |
| - подготавливает график работы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;– информирует жюри о графике, месте проведения процедуры оценивания олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады, апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий; | не позднее 2 рабочих дней до проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету |
| - получает посредством информационной системы РБДО комплекты олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады;- направляет по каналам закрытой связи комплекты олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады в общеобразовательные организации для их тиражирования. | не позднее 1 рабочего дня до проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету |
| - осуществляет получение критериев для проверки из РБДО: файл с паролем от архива, содержащего критерии для проверки олимпиадных работ;сбор олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;- обеспечивают конфиденциальность парольно-ключевой информации от РБДО. | в день проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету |
| - получает от жюри и размещает на сайте Управления образования рейтинговые таблицы результатов участников муниципального этапа олимпиады; | не позднее 2 рабочих дней после проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету |
| - организует проведения процедуры апелляции с видеофиксацией;- получает от жюри и размещает на сайте Управления образования городского округа Первоуральск сканированные протоколы рассмотрения апелляций. | не позднее 7 рабочих дней после проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету |
| - создает специальные условия для обеспечения возможности участия в олимпиаде участников с ограниченными возможностями здоровья; - принимает решение о проведении муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в случае принятия карантинных мер в городском округе Первоуральск;- организует взаимодействие всех участников образовательных отношений при организации и проведении муниципального этапа олимпиады;- обеспечивает конфиденциальность в работе со всеми материалами, предоставляемыми для проведения муниципального этапа олимпиады, парольно-ключевой информации от РБДО и соблюдение правил эксплуатации защищенного канала связи;- организовывает работу общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа олимпиады;- проводит мониторинг сайтов общеобразовательных организаций по вопросу информирования педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей) о проведении муниципального этапа олимпиады. | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |
| - обеспечивает подготовку к утверждению рейтингов победителей и рейтингов призеров муниципального этапа олимпиады; - утверждает результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призеров) и публикует их на официальном сайте Управления образования, в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. | до 31.12.2021 |
| - оформляет поощрительные грамоты победителям и призерам муниципального этапа олимпиады. | до 20.01.2022 |
| - обеспечивает хранение олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады. | в течение 3 лет  |
| **Раздел 2. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады** |
| - определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады в городском округе Первоуральск в 2021/2022 учебном году. | до 20.10.2021 |
| - определяет места проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. | до 29.10.2021 |
| Обеспечивает:- организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с утвержденными организатором муниципального этапа олимпиады требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, Порядком и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;- выполнение условий процедурной объективности проведения олимпиады;- осуществляет сбор выполненных олимпиадных работ по окончании тура, их сканирование для загрузки в РБДО и хранение;- внесение в РБДО не позднее даты, указанной в графике проведения муниципального этапа олимпиады, окончательные итоги олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.Обеспечивает информирование участников- о видео-разборах и критериях оценивания по всем общеобразовательным предметам, размещенным на сайте Фонда https://zsfond.ru/vsosh/municipal и в личных кабинетах участников на сайте https://vsoshlk.irro.ru;- о порядке подачи и рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами;- об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады. | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |
| **Раздел 3. Общеобразовательные организации**  |
| Назначают приказом по общеобразовательной организации:- ответственного за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады; - ответственного за внесение информации об участниках муниципального этапа олимпиады и результатах их участия в региональную базу данных обеспечения олимпиады;- ответственного за получение олимпиадных заданий из РБДО, их хранение, конфиденциальность и тиражирование, сканирование, направление выполненных олимпиадных работ в места проведения процедуры оценивания жюри олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;- организаторов в аудитории, дежурных вне аудитории во время проведения муниципального этапа олимпиады, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения муниципального этапа олимпиады, выполнение Порядка и требований; | до 29.10.2021 |
| Обеспечивают:- информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке, требованиях, сроках, графике и местах проведения муниципального этапа олимпиады;- размещение информации о Порядке, требованиях, сроках, графике и местах проведения муниципального этапа олимпиады, процедуре подачи и рассмотрения апелляций о несогласии участников муниципального этапа олимпиады с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами участия на сайтах общеобразовательных организаций, информационных стендах;- сбор и хранение в течение 1 учебного года заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе олимпиады по общеобразовательному предмету и заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады на основании статуса победителя/призера муниципального этапа олимпиады прошлого года, об ознакомлении с Порядком, согласий на обработку персональных данных, публикацию олимпиадных работ своих несовершеннолетних детей, в том числе в сети Интернет;- внесение в региональную базу данных обеспечения олимпиады сведений об обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе олимпиады по общеобразовательному предмету и заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады на основании статуса победителя или призера муниципального этапа олимпиады прошлого года**,** информирование Управление образования;  | до 29.10.2021 |
| - направление в Управление образования данных об обучающихся, пребывающих в сроки проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету в образовательных центрах и заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады;- получение по каналам закрытой связи комплектов олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады, их тиражирование; - организуют встречу участников олимпиады в образовательной организации, регистрацию, передвижение и рассадку в аудиториях в строгом соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:* организация нескольких входов на площадку проведения олимпиады во избежание скопления участников при входе в здание;
* температурный контроль, наличие масок, перчаток;
* дезинфекция помещений, наличие в аудиториях средств индивидуальной защиты;
* рассадка по одному человеку за парту с соблюдением социальной дистанции не менее, чем на 1,5 метра.
 | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |
| Организуют- проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, требованиями и действующими на момент проведения санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;- организационно-технические условия для работы представителей оргкомитета и жюри муниципального этапа олимпиады;- проведение инструктажей организаторов в аудитории и участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденными инструкциями;- конфиденциальность комплектов олимпиадных заданий муниципального этапа при их получении, тиражировании и хранении до момента передачи организатору в аудитории;- кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;- информирование участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету о месте, времени проведения процедуры подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, времени и месте ознакомления с результатами участия; - проведение процедуры апелляции с использованием дистанционных образовательных технологий;- размещение оперативной информации о проведении муниципального этапа олимпиады на сайте общеобразовательной организации, информационных стендах. | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |
| **Раздел 4. Жюри муниципального этапа олимпиады** |
| Председатель жюри- принимает олимпиадные работы участников олимпиады от представителя оргкомитета после их сканирования; - организует предварительное обсуждение критериев оценки в соответствии с требованиями региональных предметно-методических комиссий (далее – РПМК) по каждому общеобразовательному предмету на примере одной-двух работ для выработки единых подходов к проверке олимпиадных заданий;- принимает окончательное решение по оценке работы в случае существенного расхождения баллов (существенное расхождение баллов определяется в критериях оценивания по соответствующему общеобразовательному предмету). - Оценивает каждую олимпиадную работу двумя членами жюри в соответствии с утвержденными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;- по результатам проверки передает позадачный обезличенный протокол члену оргкомитета, ответственному за внесение результатов в РБДО;- несет ответственность за конфиденциальность и объективность проверки, а также за неразглашение результатов проверки до публикации предварительных результатов; - направляет итоговый протокол, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, организатору муниципального этапа олимпиады для внесения сведений в РБДО и публикации на официальном сайте организатора муниципального этапа;- проверка олимпиадных работ по информатике проводится в тестирующей системе в соответствие с требованиями РПМК. | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |
| - определяет победителей и призеров олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа олимпиады и оформляет итоговый протокол;- представляет организатору муниципального этапа олимпиады результаты олимпиады (протоколы жюри) для их утверждения. | не позднее 1 рабочего дня после проведения апелляции |
| - составляет и направляет в Управление образования аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету. | не позднее 5 рабочих дней после проведения олимпиады по общеобразовательному предмету |
| **Раздел 5. Апелляционная комиссия** |  |
| - процедура апелляции проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий на платформе Zoom;- рассматривает оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию;- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию, с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию, с повышением количества баллов»;- информирует участников о принятом решении;- оформляет протокол с решением апелляционной комиссии по результатам апелляции;- передает председателю жюри протоколы апелляционной комиссии.  | в сроки проведения муниципального этапа олимпиады |