|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  протоколом заседания регионального комитета по организации и проведению всероссийской олимпиады школьников  в Свердловской области в 2021/2022 учебном году  от 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 |