

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДОВ
ОБУЧЕНИЯ им. В.С. ЛЕДНЕВА»**

Отраслевой центр компетенций проекта «Бережная школа»

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКТ
(СТАНДАРТИЗИРОВАННОЕ РЕШЕНИЕ)**

**«Работа с одаренными детьми.
Организация процесса в регионе»**

Авторский коллектив:

К.А. Табаровская, начальник Управления педагогического проектирования ФГБНУ
«ИСМО им. В.С. Леднева»

О.Н. Логвинова, ведущий эксперт Управления педагогического проектирования ФГБНУ
«ИСМО им. В.С. Леднева»

С.Ж. Азербаета, руководитель проекта АО «ПСР» ГК «Росатом»

Е.А. Ерина, ректор ГАУ ДПО ЛО «ИРО»

О.О. Хроменкова, проректор по проектной работе ГАУ ДПО ЛО «ИРО»

Л.И. Дёгтева, проректор по развитию системы выявления, поддержки и развития
способностей талантливой молодёжи ГАУ ДПО ЛО «ИРО»

Е.С. Кукина, заместитель директора МАОУ «Лицей 44» г. Липецка

Москва - 2025

Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Об этапах Всероссийской олимпиады школьников	3
1.2. Решаемые проблемы.....	4
1.3. Цели и задачи	5
2. Модель организации работы с одаренными детьми в регионе.....	6
2.1. Описание Модели организации работы с одаренными детьми	6
2.2. Зона ответственности участников реализации Модели	7
2.3. Ожидаемые результаты реализации Модели	10
3. Стандарт организации ШЭ ВсОШ	11
3.1. Описание стандартизированного процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ.....	12
3.2. Зона ответственности участников процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ	15
4. Стандарт организации МЭ ВсОШ	18
4.1. Описание стандартизированного процесса организации и проведения МЭ ВсОШ	19
4.2. Зона ответственности участников процесса организации и проведения МЭ ВсОШ.....	24
5. Стандарт организации профильных смен	26
5.1. Описание стандартизированного процесса организации профильных смен на базе образовательной организации	27
5.2. Зона ответственности участников процесса организации профильных смен на базе образовательной организации	31
6. Внедрение решения.....	32
7. Приложения:	35
Организационно-технологическая модель проведения ШЭ ВсОШ.....	35
Организационно-технологическая модель проведения МЭ ВсОШ	76
Приложения к стандарту организации профильной смены.....	95
Перечень нормативных документов	106
Перечень полезных сайтов	107
Примеры лучших практик.....	108

1. Общие положения

Организационно-методический комплект (стандартизированное решение) «Работа с одаренными детьми. Организация процесса в регионе» (далее – Комплект) разработан в рамках проекта «Бережная школа» по результатам обобщения опыта бережливых проектов по данной тематике, показавших свою эффективность.

Данный Комплект содержит готовые для тиражирования стандартизированные решения (схемы, описания, шаблоны, памятки, др.) и рекомендуемые алгоритмы реализации этих решений, которые могут применяться на уровне региона, муниципалитета, образовательной организации.

Организационно-методический комплект разработан в соответствии целями национального развития, сформулированными в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и выступает как один из механизмов выполнения пункта 9 перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 апреля 2025 г. № Пр-685 по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию 6 февраля 2025 г. (утв. Президентом РФ 01.04.2025 № Пр-685).

Предлагаемые решения опираются на институализированные практики работы с одаренными детьми Фонда «Талант и успех», Центра педагогического мастерства (проект «Региональная инициатива»), а также на успешный опыт образовательных организаций, участвующих в проекте «Бережная школа».

1.1. Об этапах Всероссийской олимпиады школьников

Всероссийская олимпиада школьников (далее – ВсОШ) состоит из 4-х этапов: школьный, муниципальный, региональный и заключительный.

Олимпиадный цикл проходит ежегодно 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».

Организационно-методическое сопровождение олимпиады, координацию проведения всех её этапов осуществляет подведомственная Министерству просвещения Российской Федерации организация на основании государственного задания (далее – уполномоченная организация). Научно-методическое обеспечение всех этапов олимпиады, включая школьный, осуществляют центральные предметно-методические комиссии олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее – ЦПМК).

Школьный этап ВсОШ (далее – ШЭ ВсОШ) открыт для участия обучающихся 5-11 классов (по русскому языку и математике – для 4-11 классов) и рассматривается как начальный этап выявления интеллектуально одаренных детей.

Муниципальный этап (далее – МЭ ВсОШ) следует после ШЭ ВсОШ, служит для отбора кандидатов в сборную региона. Централизованная подготовка, осуществляемая на основе интеграции различных ресурсов, может стартовать именно с данного этапа ВсОШ.

ВсОШ рассматривается как ключевой механизм, обеспечивающий выявление интеллектуально одаренных детей. Следовательно, необходимо обеспечить максимально широкий охват и поощрять участия обучающихся в нескольких предметных олимпиадах. Многие бережливые проекты направлены на оптимизацию трудоемкого и сложного процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ. Среди факторов, негативно влияющих на мотивацию общеобразовательной организации, выделяются отсутствие четкого представления о механизме подготовки обучающихся к МЭ ВсОШ, недостаточное понимание связи между массовостью охвата, эффективностью выявления одаренных детей, деятельностью по формированию профильных классов, профориентации и др.

1.2. Решаемые проблемы

Данный комплект направлен на преодоление следующих проблем:

- Обилие альтернативных способов выявления одаренности обучающихся (о чем свидетельствует значительное количество бережливых проектов, содержащих различные анкеты для выявления одаренности), непонимание того факта, что ШЭ ВсОШ выступает ключевым инструментом выявления интеллектуально одаренных детей.
- Слабость или отсутствие вертикально интегрированной системы сопровождения и развития способностей и талантов обучающихся в регионе, на уровне муниципалитетов снижает мотивацию общеобразовательных организаций, не располагающих достаточными ресурсами для самостоятельной работы в данном направлении.
- Недостаточное понимание важности массового выявления интеллектуально одаренных детей в рамках ШЭ ВсОШ, которое выступает необходимым условием для последующего формирования профильных классов и эффективной профориентации обучающихся.

- Отсутствие единых подходов и стандартизированных решений при организации ШЭ и МЭ ВсОШ, а также профильных смен.

1.3. Цели и задачи

Цель разработки данного Комплекта: формирование вертикально интегрированной системы выявления, сопровождения и развития способностей и талантов обучающихся в регионе на основе интеграции имеющихся ресурсов.

Достижение цели предполагает решение следующих задач:

- оптимизация процессов организации и проведения ШЭ и МЭ ВсОШ для обеспечения максимально широкого охвата и поощрения участия обучающихся в нескольких предметных олимпиадах в целях выявления интеллектуально одаренных детей;
- интеграция имеющихся ресурсов и обеспечение круглогодичной работы по развитию интеллектуально одаренных детей через стандартизацию процесса организации профильных смен.

2. Модель организации работы с одаренными детьми в регионе

Модель выстраивается на основе процессного подхода как вертикально-интегрированная система, отражающая принципы концепции проекта «Бережливая школа», и адаптированных к использованию в сфере образования бережливых технологий.

Отличительными особенностями данной Модели выступают стратегическая направленность, ориентация на постоянные улучшения, ведущие к повышению качества образования, вертикально интегрированная система сопровождения и развития способностей и талантов обучающихся в регионе, на уровне муниципалитетов, в общеобразовательных организациях на основе интеграции необходимых для этого ресурсов.

2.1. Описание Модели организации работы с одаренными детьми

Модель структурирована как поток создания ценностей процесса выявления интеллектуально одаренных детей и процесса поддержки и развития их способностей и талантов (далее – Модель) (рисунок 1).

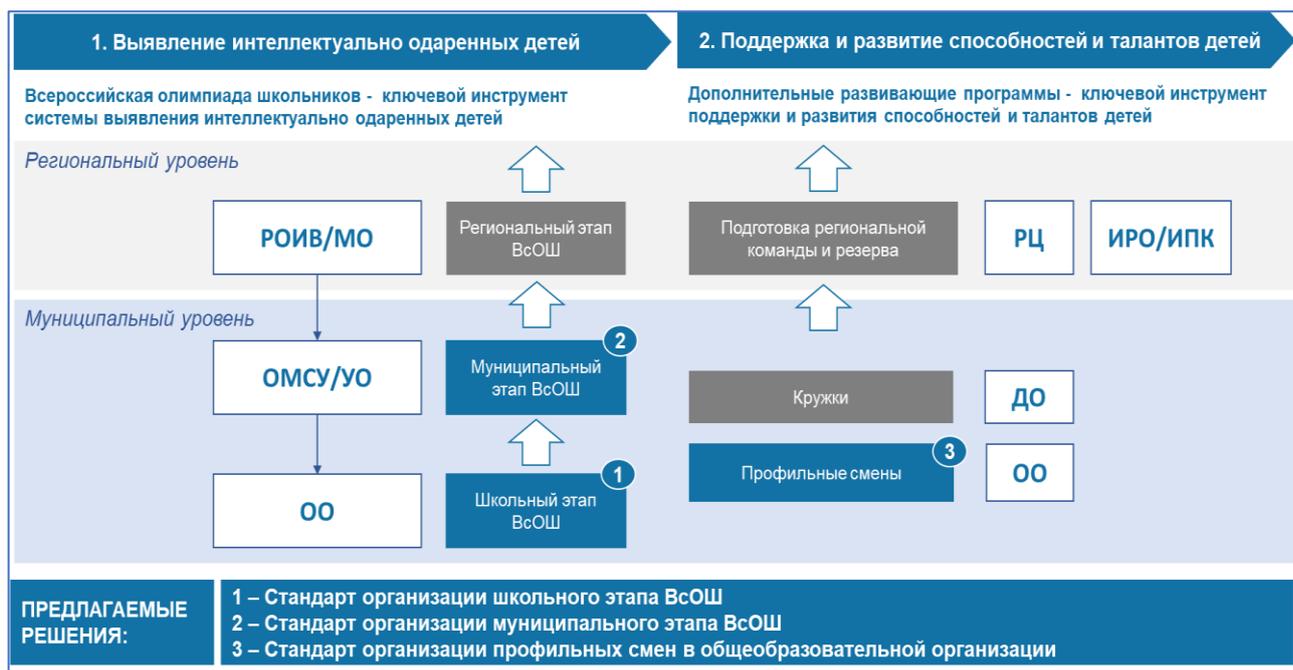


Рис.1. Модель организации работы с одаренными детьми в регионе

В данной Модели ВсОШ выступает механизмом выявления интеллектуально одаренных детей, необходимым для организации их сопровождения как в рамках олимпиадного движения, так и формирования профильных классов, специализированной профориентационной работы. Для

оптимизации процессов предложены стандартизированные решения для ШЭ и МЭ ВСОШ.

Механизмом процесса поддержки и развития способностей и талантов детей в данной Модели являются профильные смены в школах, общеразвивающие программы в организациях дополнительного образования детей, смены в региональных центрах выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи (по модели Фонда «Талант и успех») для региональных команд и их резерва.

Эффективность работы с одарёнными детьми повышается за счёт обеспечения непрерывного круглогодичного цикла, а также формирования насыщенной олимпиадно-событийной среды. В рамках предлагаемого Комплекта представлено стандартизированное решение организации профильных смен в школах, реализация которых возможна, в том числе, с использованием внешних ресурсов.

2.2. Зона ответственности участников реализации Модели

Зоны ответственности участников процесса работы с одаренными детьми в регионе представлено ниже (таблица 1).

Таблица 1.

Участник	Зона ответственности
РОИВ	<p>определяет порядок, обеспечивает вертикальную интеграцию и системность работы с одаренными детьми в регионе посредством системы государственных заданий;</p> <p>устанавливает систему показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций, учитывающую охват обучающихся ШЭ ВСОШ, результаты участия в МЭ, региональном и заключительном этапах ВСОШ;</p> <p>выступает организатором регионального этапа ВСОШ;</p> <p>является учредителем¹ регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи</p>
Образовательная организация дополнительного профессионального образования, подведомственная РОИВ (ИРО)	<p>реализует программы и проекты, направленные на совершенствование условий для выявления и развития интеллектуальных способностей и талантов обучающихся;</p> <p>транслирует управленческим командам общеобразовательных организаций в рамках специально организованных мероприятий и программ повышения квалификации региональную систему организации работы</p>

¹ Например, в Липецкой области Центр поддержки одаренных детей «Стратегия» является структурным подразделением ГАУДПО ЛО «ИРО», учредителем которого является Министерство образования Липецкой области.

	<p>с одаренными детьми, а также систему оценки эффективности деятельности по данному направлению;</p> <p>реализует дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование предметно-методических компетенций для работы с одаренными детьми;</p> <p>формирует и развивает сообщество педагогов, работающих с одаренными детьми;</p> <p>выступает в качестве координатора деятельности управленцев и педагогических работников при реализации Модели, обеспечивает интеграцию имеющихся в регионе ресурсов, взаимодействие с вузами, колледжами, работодателями региона</p>
<p>Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, созданный по модели Фонда «Талант и успех»²</p>	<p>выступает в качестве ресурсного центра и аккумулирует кадровые, инфраструктурные, научно-методические ресурсы для работы с одаренными детьми и высокомотивированными обучающимися, восполняет недостающие ресурсы общеобразовательных организаций;</p> <p>формирует насыщенную олимпиадно-событийную среду, обеспечивает вариативные форматы подготовки к интеллектуальным состязаниям, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – круглогодичные профильные смены; – образовательные интенсивы; – заочные школы; – интеллектуальные турниры и олимпиады; <p>является оператором проведения регионального этапа ВсОШ, перечневых олимпиад и мероприятий, осуществляет ведение Государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности (ГИР);</p> <p>в рамках круглогодичного цикла работы с одаренными детьми реализует дополнительные общеразвивающие программы (далее – ДОП) для различных групп обучающихся; разработчиками ДОП выступают преподаватели вузов, педагоги общеобразовательных организаций, имеющие успешный опыт подготовки обучающихся к предметным олимпиадам различного уровня;</p> <p>осуществляет специализированную командную и индивидуальную подготовку членов региональной сборной к участию в заключительном этапе ВсОШ и перечневых олимпиад с привлечением внутренних и внешних тренеров, включая организацию занятий с преподавателями вузов, расположенных в регионе и других субъектах Российской Федерации, участие</p>

² В части субъектов Российской Федерации данные центры входят в состав ИРО в качестве структурного подразделения, в части являются отдельными юридическими лицами.

	<p>в проектах Фонда «Талант и успех», ГАОУ ДПО ЦПМ (проект «Региональная инициатива»);</p> <p>осуществляет целенаправленную работу с резервом региональной сборной (по итогам муниципального и регионального этапов), обеспечивает его включение в олимпиадно-событийную среду³</p>
ОМСУ	<p>информирует образовательные организации об имеющихся на уровне региона ресурсах для развития интеллектуальных способностей и талантов обучающихся, подготовки к интеллектуальным состязаниям;</p> <p>консолидирует на уровне муниципалитета ресурсы дополнительного образования детей;</p> <p>организует ШЭ и МЭ ВсОШ;</p> <p>при наличии ресурсов создает дополнительные условия для выявления и развития интеллектуальных способностей и талантов обучающихся; организационными механизмами выступают муниципальные программы развития образования, содержащие соответствующие мероприятия</p>
Общеобразовательная организация	<p>осуществляет навигацию обучающихся в олимпиадно-событийной среде региона,</p> <p>проводит ШЭ ВсОШ с целевым охватом 85 % обучающихся и поощрением участия в нескольких предметных олимпиадах,</p> <p>формирует мотивирующую среду для самоопределения и развития способностей и талантов,</p> <p>осуществляет подготовку обучающихся к профильному обучению через реализацию программ внеурочной деятельности, в рамках комплексной деятельности по сопровождению одаренных детей</p>
Организации дополнительного образования детей, включая детские технопарки «Кванториум», объединения «IT – куб», «Точка роста»	<p>сеть организаций дополнительного образования детей, располагающих современным высокотехнологическим оборудованием, – Кванториумы, Технопарки, «Точки роста» предназначена для ранней профориентации, развития способностей и талантов, вовлечения обучающихся в научно-техническое творчество и должна быть включена в вертикально интегрированную систему работы с одаренными детьми</p>

³ Один из результатов системной работы с резервом – повышение качества естественно-научного и математического образования, формирование классов технологического и естественно-научного профилей.

2.3. Ожидаемые результаты реализации Модели

Ожидаемый результат реализации Модели детализируется на уровне участников следующим образом (таблица 2).

Таблица 2.

Уровень	Ожидаемый результат
РОИВ, ПРО	обеспечение условий (финансовых, кадровых, организационно-методических) для достижения национальной цели: «Реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности»; формирование вертикально-интегрированной системы работы с одаренными детьми, гарантирующей комплексный результат
ОМСУ	максимальный охват детей (целевой показатель - 100%) дополнительным образованием, создание организационных условий для участия обучающихся в ШЭ, МЭ ВсОШ, выявление кандидатур для сборной региона и ее резерва
ОО	охват обучающихся, принимающих участие в ШЭ ВсОШ на уровне не ниже 80% ⁴ (целевой показатель 85%), а также участие по нескольким предметам, осознанный выбор предметов для углубленного изучения на уровне основного общего образования и профиля на уровне среднего общего образования, качество профориентационной деятельности

⁴ По данным за 2024-2025 учебный год охват обучающихся на школьном этапе ВсОШ – 73%.

3. Стандарт организации ШЭ ВсОШ

В организации и проведении ШЭ ВсОШ задействованы:

- представители органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее - ОМСУ) – Организатор;
- директор общеобразовательной организации;
- заместитель директора;
- классные руководители;
- педагоги по предметам – члены жюри и апелляционной комиссии;
- общественные наблюдатели.

Методическое обеспечение ШЭ ВсОШ осуществляют муниципальные предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые Организатором (далее – МПМК)⁵.

Перечисленные выше проблемы (п. 1.2.) декомпозируются на уровне общеобразовательной организации, участвующей в организации и проведении ШЭ ВсОШ и призванной обеспечить широкий охват участия, следующим образом:

- высокая загруженность организационными вопросами заместителя директора, учителя-предметника, классного руководителя (как правило, учитель-предметник) на ШЭ ВсОШ;
- отсутствие отработанного механизма подготовки к МЭ ВсОШ, другим перечневым олимпиадам, конкурсам и соревнованиям;
- недостаточная мотивация к массовому вовлечению обучающихся в участие в ШЭ ВсОШ;
- потеря времени организаторов и излишние материальные расходы общеобразовательной организации⁶ из-за неявки обучающихся (особенно, если обучающийся заявился на несколько предметов).

ШЭ ВсОШ – циклический, повторяющийся ежегодно процесс, поддающийся стандартизации (шаги процесса и шаблоны основных документов). Часть процессов можно автоматизировать с помощью цифровых технологий: проводить соревновательные туры с использованием специальных платформ региональных или федеральных информационных систем.

⁵ По решению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, МПМК могут не создаваться, а их функции выполняют соответствующие региональные предметно-методические комиссии (РПМК).

⁶ При проведении ШЭ ВсОШ каждому участнику определяется индивидуальное место, распечатывается пакет конкурсных заданий, бланки.

3.1. Описание стандартизированного процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ

Ниже представлены описание стандартизированного процесса организации ШЭ ВсОШ с распределением обязанностей и последовательности действий (рисунок 2).

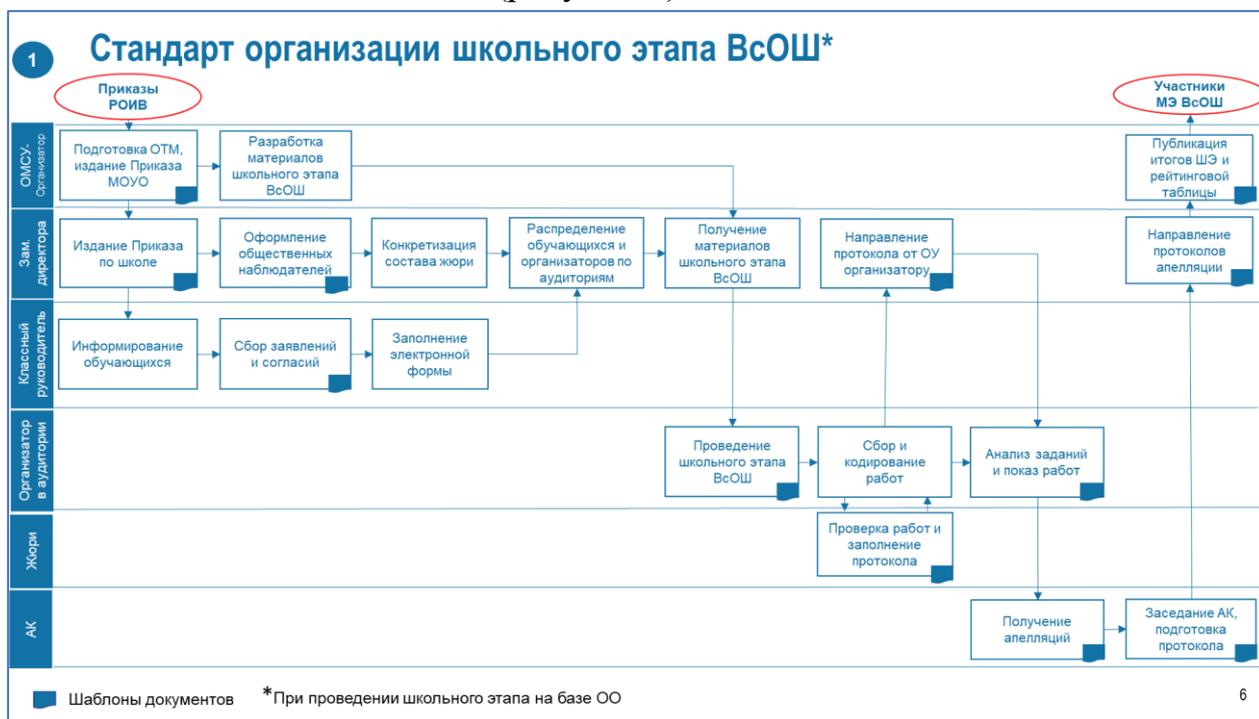


Рис. 2. Карта процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ

Детальное описание последовательности мероприятий при реализации процесса подготовки и проведения ШЭ ВсОШ приведено в Таблице 3.

Таблица 3.

Мероприятие	Примерные сроки выполнения	Ответственный	Готовый продукт (примеры шаблонов)
Приказ Министерства образования / Департамента образования (субъекта РФ) «О подготовке и проведении Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2025-2026 учебном году в субъекте» (пример)	Конец августа	РОИВ, ИРО	-

<p>Приказы ОМСУ – Организатора ШЭ ВсОШ:</p> <p><i>1. О подготовке к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2025 – 2026 учебном году в муниципальном образовании</i></p> <p><i>2. О проведении школьного этапа (примеры)</i></p>	<p>Конец августа</p>	<p>ОМСУ – Организатор ШЭ ВсОШ</p>	<p>В приказах: Утвержден состав оргкомитета. Утвержден график школьного этапа ВсОШ. Утверждена Организационно-технологическая модель подготовки и проведения школьного этапа ВсОШ (далее – ОТМ ШЭ ВсОШ) <i>(Приложение: Организационно-технологическая модель подготовки и проведения ШЭ ВсОШ. Ниже дана нумерация приложений в ОТМ ШЭ ВсОШ)</i></p>
<p>Издание приказа «Об участии в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам в 2025/2026 учебном году» (пример)</p>	<p>До 10 сентября</p>	<p>Директор, заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ</p>	<p>Приказ по общеобразовательной организации</p>
<p>Информирование обучающихся, ознакомление их с ОТМ ШЭ ВсОШ, требованиями и графиком проведения ШЭ ВсОШ</p> <p>Сбор согласий и информации о выборе предмета учащихся</p>	<p>Сроки определяются приказом по школе, но не позднее 15 сентября</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>Заявление, согласие. (Приложения 1-4) (Приложения 5-8)</p>
<p>Заполнение электронной формы с указанием количества</p>	<p>До 15 сентября</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>Сводная таблица по классу</p>

обучающихся по каждому классу и каждому предмету			
Конкретизация состава жюри	До 15 сентября	ОМСУ, директор, заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Согласие на обработку персональных данных жюри, оргкомитета (Приложение 9)
Оформление документов общественных наблюдателей	До 15 сентября	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Документы для аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя за проведением школьного этапа ВсОШ (Приложения 10, 11)
Распределение обучающихся и организаторов по аудиториям	За 2 дня перед днём состязательного тура	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Бланк с распределением аудиторий по предметам и список обучающихся в аудитории
Получение олимпиадных заданий для проведения ШЭ ВсОШ. Подготовка аудиторий	За 1 день до состязательного тура	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Акт приемки- передачи материалов (Приложение 12)
Распечатка материалов ШЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам	После получения до 12.00 дня проведения состязательного тура по предмету	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ, технический специалист	Пакет заданий и бланков ответов для участников состязательного тура
Проведение ШЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам	По графику	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ, организаторы в аудитории	Акты, инструкции, необходимые для сопровождения состязательного тура (Приложения 13-18)
Сбор работ по окончании состязательного тура по предмету, передача работ для кодирования.	До конца рабочего дня проведения состязательного тура (сроки	Организаторы в аудитории	Работы закодированы и переданы жюри

Кодирование работ	указываются в приказе по школе)		
Проверка работ	1-2 дня после проведения состязательного тура (сроки указываются в приказе по школе)	Жюри по предмету	Протокол, ведомость (Приложение 19)
Подача апелляции участниками ВсОШ	В день объявления результатов	Апелляционная комиссия	Заявление участника на апелляцию (Приложение 21)
Заседание апелляционной комиссии (при необходимости)	Не более одного дня с момента подачи заявления	Апелляционная комиссия	Протокол рассмотрения апелляций участника школьного этапа ВсОШ (Приложение 22, 23)
Подготовка аналитического отчета об итогах состязательного тура по общеобразовательному предмету	После завершения апелляционных процедур	Жюри по предмету	Аналитический отчет жюри об итогах выполнения участниками олимпиадных заданий ШЭ ВсОШ (Приложение 20)
Составление и отправка итогового протокола	В день завершения проверки работ	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Протокол результатов ШЭ ВсОШ
Подготовка отчета о результатах ШЭ ВсОШ	После подведения итогов и подготовки приказа о результатах ШЭ ВсОШ по предмету	Заместитель директора, курирующий ШЭ ВсОШ	Отчет о результатах ШЭ ВсОШ (Приложение 24)

3.2. Зона ответственности участников процесса организации и проведения ШЭ ВсОШ

Распределение зон ответственности участников процесса подготовки и проведения ШЭ ВсОШ приведено в Таблице 4.

Таблица 4.

Участник	Зона ответственности
ОМСУ-Организатор ШЭ ВсОШ	Издание приказов в муниципальной системе образования о подготовке и проведении ШЭ ВсОШ, утверждение: графика ШЭ ВсОШ, состава оргкомитета ШЭ ВсОШ, состава жюри, апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету, сроки, расписание и

	<p>продолжительность проведения ШЭ ВсОШ, перечень материально-технического оборудования, сроки расшифровки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуры регистрации участников олимпиады, показа выполненных олимпиадных работ, рассмотрения апелляций участников.</p> <p>Утверждение организационно-технологической модели проведения ШЭ ВсОШ.</p> <p>Установление квот победителей и призеров ШЭ ВсОШ.</p> <p>Организация пересмотра результатов (при необходимости).</p> <p>Утверждение и публикация итоговых результатов ШЭ ВсОШ.</p> <p>Контроль за соблюдением регламентов</p>
Оргкомитет	<p>Разработка организационно-технологической модели проведения ШЭ ВсОШ.</p> <p>Обеспечение сбора и хранения заявлений от родителей обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету в сети Интернет с указанием сведений об участниках, передача их организатору соответствующего этапа олимпиады.</p> <p>Информирование о процедурах (в соответствии с Порядком и ОТМ ШЭ ВсОШ).</p> <p>Обеспечение кодирования (обезличивание) и раскодирования олимпиадных работ</p>
Муниципальные предметно-методические комиссии	<p>Разработка олимпиадных заданий (включая критерии и методику оценивания) для проведения ШЭ ВсОШ.</p> <p>Разработка и утверждение требований к организации и проведению ШЭ ВсОШ по предмету.</p> <p>Участие в составе оргкомитета</p>
Жюри - педагоги по предметам	<p>Проверка работ участников.</p> <p>Составление протоколов по результатам.</p> <p>Анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных работ.</p> <p>Составление аналитических отчетов о результатах выполнения заданий</p>
Организаторы в аудитории	<p>Проведение ШЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам.</p> <p>Сбор работ по окончании состязательного тура по предмету, передача работ для кодирования.</p> <p>Кодирование работ</p>
Апелляционная комиссия (педагоги по предметам)	<p>Рассмотрение апелляции участников ШЭ ВсОШ</p>
Директор	<p>Издание приказа по школе об участии в ШЭ ВсОШ: утверждение ответственных из числа представителей Организатора в общеобразовательной организации (далее – ОО) (технического специалиста, секретаря, по каждому общеобразовательному предмету состав жюри, апелляционной комиссии, лиц в аудитории, вне аудитории,</p>

	<p>членов шифровальной комиссии), перечня и сроки поручений в соответствии с Порядком, моделью, требованиями, изменений в организации образовательного процесса, аудитории проведения ШЭ ВсОШ.</p> <p>Контроль за соблюдением приказа директора ОО</p>
Заместитель директора	<p>Является представителем Организатора в ОО.</p> <p>Обеспечение разработки проекта приказа об участии ОО в ШЭ ВсОШ.</p> <p>Обеспечение явки жюри, представителей Организатора в аудитории и вне аудитории, шифровальной комиссии, апелляционной комиссии.</p> <p>Ознакомление представителей Организатора с НПА.</p> <p>Проведение инструктажей с педагогическими работниками.</p> <p>Хранение, тиражирование и комплектование материалов с момента их получения от Организатора.</p> <p>Организация регистрации участников.</p> <p>Организация распределения участников по аудиториям.</p> <p>Организация условий в день проведения соревновательных туров по предметам.</p> <p>Обеспечение участия общественных наблюдателей.</p> <p>Информирование об утвержденных Организатором результатах участия в ШЭ ВсОШ.</p> <p>Организация анализа заданий и показа выполненных работ.</p> <p>Подготовка аналитического отчета по итогам ШЭ ВсОШ</p>
Классный руководитель	<p>Осуществляет информирование родителей; сбор заявлений от обучающихся, родителей (законных представителей) на участие в ШЭ ВсОШ; сбор согласий на обработку персональных данных.</p> <p>Оформляет сводную ведомость о количестве участников по предметам, выборе одного и более предметов каждым обучающимся</p>
Технический специалист	<p>Обслуживание оборудования, используемого при проведении олимпиады</p>

4. Стандарт организации МЭ ВсОШ

В организации и проведении МЭ ВсОШ задействованы:

- РОИВ;
- ОМСУ – Организатор МЭ ВсОШ;
- общеобразовательные организации – место проведения МЭ ВсОШ (далее ОО–МПО);
- педагоги по предметам – члены жюри, апелляционной комиссии;
- общественные наблюдатели.

Методическое обеспечение МЭ ВсОШ осуществляют региональные предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету (далее – РПМК).

В соответствии с Порядком, ряд функций выполняется на уровне органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (далее – РОИВ).

Перечисленные выше проблемы (см. п.1.2.) декомпозируются на уровне МЭ ВсОШ следующим образом:

- Недостаточное количество педагогов, имеющих опыт участия в организации и проведении МЭ ВсОШ, особенно в небольших населенных пунктах и сельских школах.
- Риск стрессовых ситуаций у обучающихся и педагогических работников при отсутствии необходимой информации о процедурах и регламентах проведения МЭ ВсОШ, вынужденные временные затраты на изучение действующей нормативной базы.
- Увеличение нагрузки на управленческие кадры и педагогических работников в период проведения МЭ ВсОШ.
- Отсутствие на муниципальном / региональном уровне системы централизованной подготовки к участию в МЭ ВсОШ, либо недостаточная информированность управленческих кадров и педагогических работников об имеющихся ресурсах.

МЭ ВсОШ – циклический, повторяющийся ежегодно процесс, поддающийся стандартизации (шаги процесса и шаблоны основных документов). Часть процессов можно автоматизировать с помощью цифровых технологий: проводить соревновательные туры с использованием специальных платформ региональных или федеральных информационных систем.

4.1. Описание стандартизированного процесса организации и проведения МЭ ВсОШ

Ниже представлено описание стандартизированного процесса организации МЭ ВсОШ с распределением обязанностей и последовательности действий (рисунок 3).

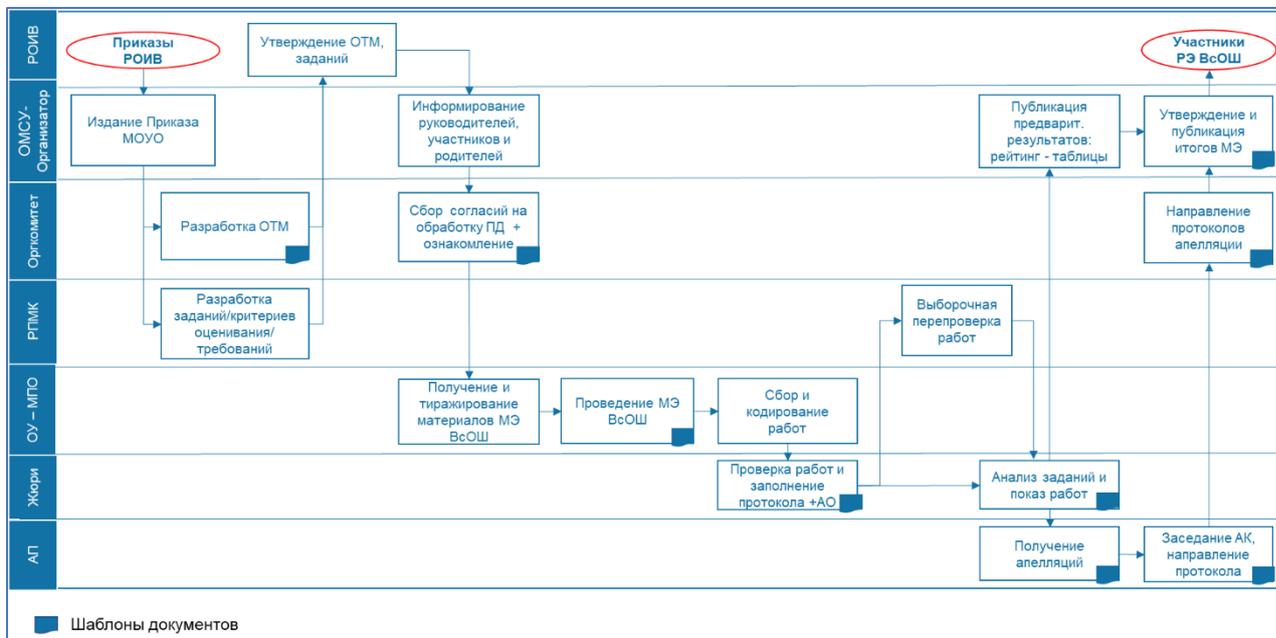


Рис. 3. Карта процесса организации и проведения МЭ ВсОШ

Детальное описание последовательности мероприятий при реализации процесса подготовки и проведения МЭ ВсОШ приведено в Таблице 5.

Таблица 5.

Мероприятие	Примерные сроки выполнения	Ответственный	Готовый продукт (примеры шаблонов)
Получение приказов Министерства образования субъекта РФ «Об организации проведения всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году на территории (субъекта РФ)»,	Конец августа	РОИВ, ОМСУ	-

<p>«Об организации работы по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году на территории _____ (название субъекта РФ)» (пример)</p>			
<p>«Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году на территории _____ (название субъекта РФ)» (пример)</p>	<p>Не позднее чем за 15 дней до начала проведения МЭ ВСОШ</p>	<p>РОИВ</p>	<p>Приказ РОИВ: сроки, график, форма заявки на участие в МЭ ВСОШ</p>
<p>Издание приказа ОМСУ: «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025-2026 учебном году на территории _____ (название муниципального образования)» (пример)</p>	<p>Не позднее чем за 15 дней до начала проведения МЭ ВСОШ</p>	<p>ОМСУ– Организатор МЭ ВСОШ</p>	<p>Приказ в МСО: сроки, график, поручение оргкомитету разработать организационно-технологическую модель (далее – ОТМ МЭ) (+расписание и продолжительность проведения МЭ ВСОШ, перечень материально-технического оборудования, сроки расшифровки ОЗ, процедура регистрации участников, показ выполненных работ, рассмотрения апелляции), жюри, АК, места проведения МЭ</p>

			ВсОШ (ОО-МПО), ответственность за конфиденциальность
Разработка ОТМ	Не позднее чем за 10 дней до начала проведения МЭ ВсОШ	Оргкомитет	ОТМ МЭ ВсОШ, в т.ч. квота для победителей и призеров <i>(Приложение: Организационно-технологическая модель МЭ ВсОШ. Ниже дана нумерация приложений в ОТМ МЭ ВсОШ)</i>
Утверждение ОТМ	Не позднее чем за 10 дней до начала проведения МЭ ВсОШ	РОИВ	
Разработка заданий/критериев оценивания/требований	Не позднее чем за 10 дней до начала проведения МЭ ВсОШ	РПМК	ОЗ (в зашифрованном формате), критерии оценивания, требования к проведению МЭ ВсОШ по каждому предмету
Информирование обучающихся, ознакомление участников с ОТМ, требованиями и графиком, ОУ – МПО, НПА	Не позднее чем за 10 дней до начала проведения МЭ ВсОШ	Организатор МЭ ВсОШ	Инструкции, тексты инструктажей
Оформление документов общественных наблюдателей	Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения этапа ВсОШ по предмету – подача заявления. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения этапа ВсОШ по предмету – решение об аккредитации	РОИВ	Удостоверение и график общественного наблюдателя при проведении МЭ ВсОШ
Подтверждение ознакомления с Порядком Сбор согласий на обработку ПД	Не позднее чем за день до состязательного тура	Оргкомитет	Согласие на обработку ПД (Приложения 1, 2)
Регистрация участников МЭ ВсОШ	В день проведения состязательного тура	ОО-МПО: заместитель директора –	Лист регистрации участников МЭ ВсОШ

Распределение обучающихся и организаторов по аудиториям		представитель Организатора	(Приложения 3)
Получение материалов МЭ ВсОШ от РПМК	Не позднее чем за 24 часа до начала соревновательного тура; не позднее чем за 48 часов до начала, если проходит в понедельник	ОО-МПО: Представитель Организатора	Пароль доступа к ОЗ
Распечатка комплектов заданий, передача их в аудиторию	Не позднее чем за 15 мин до начала соревновательного тура	Представитель Организатора	Распечатанные комплекты заданий
Информирование участников о процедурных моментах	За 30 мин до начала соревновательного тура	Член Оргкомитета	Наличие информации о продолжительности выполнения заданий, оформлении, порядке подачи и рассмотрении апелляции, основаниях для удаления, времени и месте ознакомления
Проведение МЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам	По графику и расписанию	ОО-МПО: заместитель директора, организаторы в аудитории и вне аудитории	Акты, инструкции, необходимые для сопровождения состязательного тура (Приложения 4, 5, 6)
Сбор работ по окончании состязательного тура по предмету, передача работ для кодирования	До конца рабочего дня проведения состязательного тура	ОО-МПО: организаторы в аудитории	Работы закодированы и переданы жюри
Кодирование работ		Оргкомитет	
Проверка и оценивание работ	1-2 дня после проведения состязательного тура (сроки устанавливаются в приказе по МСО)	Жюри по предмету	Протокол заседания жюри (рейтинговая таблица, закодированная) (Приложение 8)

Анализ зданий и их решений, показ выполненных работ	Не позднее 10 дней после окончания соревновательного тура	Жюри по предмету	Знакомство с мнением экспертов
Выборочная перепроверка работ	сроки указываются в приказе РОИВ	РПМК	Протокол повторной перепроверки работ
Декодирование	После проверки работ	Оргкомитет	Протокол заседания жюри (рейтинговая таблица, декодированная, (предварительная))
Информирование о результатах (предварительных)	Не позднее 2-х календарных дней	Организатор МЭ ВсОШ	Предварительный протокол (рейтинговая таблица) на информационном ресурсе Организатора
Подача апелляции участниками ВсОШ	После показа работ	Апелляционная комиссия (далее – АК)	Заявление участника на апелляцию (Приложение 8)
Заседание апелляционной комиссии (при необходимости)	Не более 1 дня с момента подачи заявления (график устанавливает Организатор в приказе)	АК	Передача протокола АК жюри и Организатору МЭ ВсОШ
Оформление итогового протокола	После завершения апелляционных процедур, не позднее 3 дней после решения АК	Оргкомитет	Публикация итогового протокола (рейтинговой таблицы). Определение победителей и призеров (Приложение 9)
Подготовка аналитического отчета об итогах состязательного тура по общеобразовательному предмету	В соответствии со сроками по приказу Организатора	Жюри по предмету	Аналитический отчет жюри об итогах выполнения участниками олимпиадных заданий МЭ ВсОШ
Утверждение итоговых результатов МЭ ВсОШ	После оформления итоговых протоколов жюри, до 21 дня со дня последней даты проведения соревновательных туров	Организатор МЭ ВсОШ	Приказ об итогах МЭ ВсОШ (утверждение победителей и призеров)

4.2. Зона ответственности участников процесса организации и проведения МЭ ВсОШ

Распределение зон ответственности участников процесса организации и проведения МЭ ВсОШ приведено в Таблице 6.

Таблица 6.

Должность	Выполняемые функции
РОИВ Уполномоченная организация (УО)	<p>Издание приказов: сроки проведения этапов ВсОШ в субъекте РФ, ответственность участников; организация работы по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей; состав РПМК.</p> <p>Утверждение организационно-технологической модели проведения муниципального этапа.</p> <p>Порядок перепроверки выполнения олимпиадных заданий (далее – ОЗ).</p> <p>Контроль за соблюдением приказов</p>
ОМСУ – Организатор МЭ ВсОШ	<p>Издание приказа в муниципальной системе образования о проведении МЭ ВсОШ: график проведения, утверждение: состава оргкомитета, жюри, АК, мест проведения МЭ ВсОШ – ОО-МПО, расписания и продолжительности проведения МЭ ВсОШ, перечня материально-технического оборудования, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедур регистрации участников, показа выполненных работ, рассмотрения апелляции.</p> <p>Установление квоты победителей и призеров МЭ ВсОШ.</p> <p>Организация пересмотра результатов (при необходимости).</p> <p>Составление рейтинговых таблиц результатов участников МЭ ВсОШ.</p> <p>Утверждение и публикация итоговых результатов МЭ ВсОШ.</p> <p>Организация награждения победителей и призеров МЭ ВсОШ.</p> <p>Передача результатов МЭ ВсОШ организатору РЭ ВсОШ.</p> <p>Меры по защите информации.</p> <p>Утверждение сметы расходов.</p> <p>Контроль за соблюдением приказов</p>
Оргкомитет	<p>Разработка ОТМ МЭ ВсОШ.</p> <p>Обеспечение проведения МЭ ВсОШ.</p> <p>Сбор и хранение заявлений от родителей обучающихся, подтверждений ознакомления с Порядком, согласий на публикацию результатов в сети Интернет с указанием сведений об участниках, передача их организатору МЭ ВсОШ.</p> <p>Информирование о продолжительности выполнения заданий, оформлении, проведении анализа, процедурах показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций, основаниях для удаления, времени и месте ознакомления с результатами МЭ ВсОШ.</p> <p>Кодирование/раскодирование олимпиадных работ</p>

РПМК	<p>Разработка заданий (включая критерии и методику оценивания) по каждому общеобразовательному предмету.</p> <p>Разработка и утверждение протоколом требований к организации и проведению МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету.</p> <p>Выборочная перепроверка олимпиадных работ участников МЭ ВсОШ</p>
Жюри	<p>Проверка и оценивание работ участников.</p> <p>Анализ ОЗ и их решений, показ выполненных работ.</p> <p>Определение победителей и призеров.</p> <p>Составление протокола по результатам в виде рейтинговой таблицы.</p> <p>Оформление итогового протокола.</p> <p>Составление аналитических отчетов о результатах выполнения заданий</p>
Апелляционная комиссия	Рассмотрение апелляции участников
Директор ОО-МПО (представитель Организатора)	<p>Издание приказа по обеспечению проведения МЭ ВсОШ по предмету, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изменения в организации образовательного процесса в дни проведения Олимпиады (при необходимости), – определение аудиторий, – обеспечение присутствия представителей организатора в аудитории/вне аудитории, – условия для работы жюри, рассмотрения апелляций
Заместитель директора по УВР (представитель Организатора ОО-МПО)	<p>Подготовка проектов приказов.</p> <p>Выполнение поручений директора ОО в соответствии с приказом.</p> <p>Осуществляет сбор согласий на обработку персональных данных</p>
Жюри – педагоги по предметам	<p>Проверка работ участников.</p> <p>Составление протоколов по результатам.</p> <p>Анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных работ.</p> <p>Составление аналитических отчетов о результатах выполнения заданий</p>
Технический специалист	Обслуживание оборудования, используемого при проведении МЭ ВсОШ

5. Стандарт организации профильных смен

Профильная смена для одаренных детей – это форма учебно-воспитательной работы, организованная в общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей с целью развития выявленных интеллектуальных способностей обучающихся путем создания специальных условий:

- подготовленные преподаватели, специалисты, опытные наставники;
- насыщенная программа занятий, олимпиадных тренингов, практикумов, кейсов, мастер-классов, проектной деятельности, направленная на развитие способностей обучающихся, их социализации и формирования осознанного выбора дальнейшей траектории обучения, профессионального развития;

- соответствующее программе материально-техническое оснащение, включая при необходимости оборудование для опытно-экспериментальных, исследовательских и проектных работ.

Профильные смены для одаренных детей организуются, как правило, на базе общеобразовательных организаций (пришкольный лагерь) или организаций дополнительного образования детей. Обе структуры имеют свои преимущества, условия организации профильной смены приведено в Таблице 7.

Таблица 7.

Условия	Общеобразовательная организация	Региональные центры, созданные с учетом опыта фонда «Талант и успех»
Место расположения	Рядом с местом проживания обучающихся (как правило). Дневное пребывание	Удалена от места проживания обучающихся (как правило). Дневное / круглосуточное пребывание в течение смены
Педагоги, наставники, специалисты	Школьные учителя, педагоги дополнительного образования	Специально отобранные и подготовленные профильные преподаватели
Программы	Средний уровень сложности, направленность на подготовку к ГИА, олимпиадам регионального уровня	Высокий уровень сложности, ориентация на подготовку к региональному, заключительному этапам ВсОШ, международным олимпиадам. Интенсивы, развивающие мыслительные способности обучающихся

Материально-техническое оснащение	Зависит от материально-технической базы общеобразовательной организации	Оборудование, соответствующее направленности программы
Организация дополнительных занятий	Игры, экскурсии и др. с учетом возможностей общеобразовательной организации	Большее разнообразие организации досуга и разных видов активностей
Отбор обучающихся	Осуществляется общеобразовательной организацией	Строгий отбор на основании критериев
Охват обучающихся	Большое количество обучающихся может посетить пришкольный лагерь, т.к. не требуется выезд, дополнительные расходы	Меньшее количество обучающихся могут попасть в лагерь, так как имеются ограничения (площади, финансирование и др.)

Оба варианта профильных смен необходимы для предоставления обучающимся возможности повысить уровень знаний, развить способности, осознать собственные возможности и направления дальнейшего роста, а также для повышения качества образования в целом.

Специализированные региональные центры (далее – Центры), работа которых направлена на выявление и развитие одаренных детей, подготовку к региональному и заключительному этапам ВсОШ созданы во всех регионах Российской Федерации с учетом опыта работы фонда «Талант и успех»⁷. Такие региональные Центры организуют и проводят профильные смены в субъектах Российской Федерации на основе отбора обучающихся по результатам ВсОШ на муниципальном и региональном этапах или внутренних испытаний.

5.1. Описание стандартизированного процесса организации профильных смен на базе образовательной организации

Профильная смена в общеобразовательной организации с дневным пребыванием – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием обучающихся в дневное время.

Программа профильной смены должна учитывать не только развитие знаний и умений по предмету на более высоком уровне, но и способствовать развитию познавательного интереса, общему интеллектуальному развитию,

⁷ Распоряжение Минпросвещения России от 05.12.2019 N P-122 «Об утверждении Методических рекомендаций по созданию и развитию региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, созданных с учетом опыта фонда «Талант и успех» в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

включению обучающихся в исследовательскую и проектную деятельность, формированию творческих способностей, укреплению здоровья, созданию условий для развития коммуникативных компетенций.

Для участия в таких сменах приглашаются обучающиеся, проявившие способности при изучении школьного предмета (или нескольких) для их развития и подготовки к этапам ВсОШ или другим перечневым олимпиадам, интеллектуальным конкурсам.

Процесс подготовки и проведения профильной смены в общеобразовательной организации сопряжен с рядом сложностей, ограничений, проблем для разных групп участников.

Обучающиеся, их родители (законные представители):

- проблема набора и отбора: нежелание обучающихся в каникулярное время посещать школу, либо слишком большое количество желающих принять участие в смене,

- проблема недостаточной осведомленности родителей (законных представителей) о значении профильных смен для развития детей, их подготовки к участию в этапах ВсОШ, повышения качества образования и соответственно низкая мотивация содействовать в части сопровождения детей в школу.

Педагоги-предметники: неготовность участвовать в профильных сменах и осваивать содержание олимпиадных заданий более высокого уровня, методов подготовки обучающихся и индивидуальной работе с одаренными детьми.

Организатор профильной смены: отсутствие примеров или несоответствующих запросу готовых разработанных программ профильных смен, отсутствие шаблонов документов, алгоритмов организации профильных смен на базе общеобразовательной организации.

Хорошо подготовленные и организованные профильные смены (не менее 2-х в год) для одаренных детей в общеобразовательной организации способствуют:

- общему увеличению количества участников ШЭ ВсОШ и количества обучающихся, выбравших более одного предмета на ШЭ ВсОШ,

- формированию системы работы по подготовке победителей и призёров ШЭ к участию в МЭ ВсОШ,

- повышению результативности участия в МЭ ВсОШ,

- системности работы, нацеленной на формирование профильных классов, профориентационной деятельности,

- формированию событийно насыщенной среды, способствующей развитию способностей и талантов обучающихся,

- формированию пула учителей, обладающих необходимыми компетенциями для реализации обучения на углубленном уровне, для работы с интеллектуально одаренными детьми,
- формированию пула педагогов дополнительного образования, обладающих необходимыми компетенциями для работы с одаренными детьми.

Разработанный алгоритм и примеры документов позволяют сократить время протекания процесса организации смены для одаренных детей, высвободить ресурсы для подготовки содержания смены (рисунок 4).

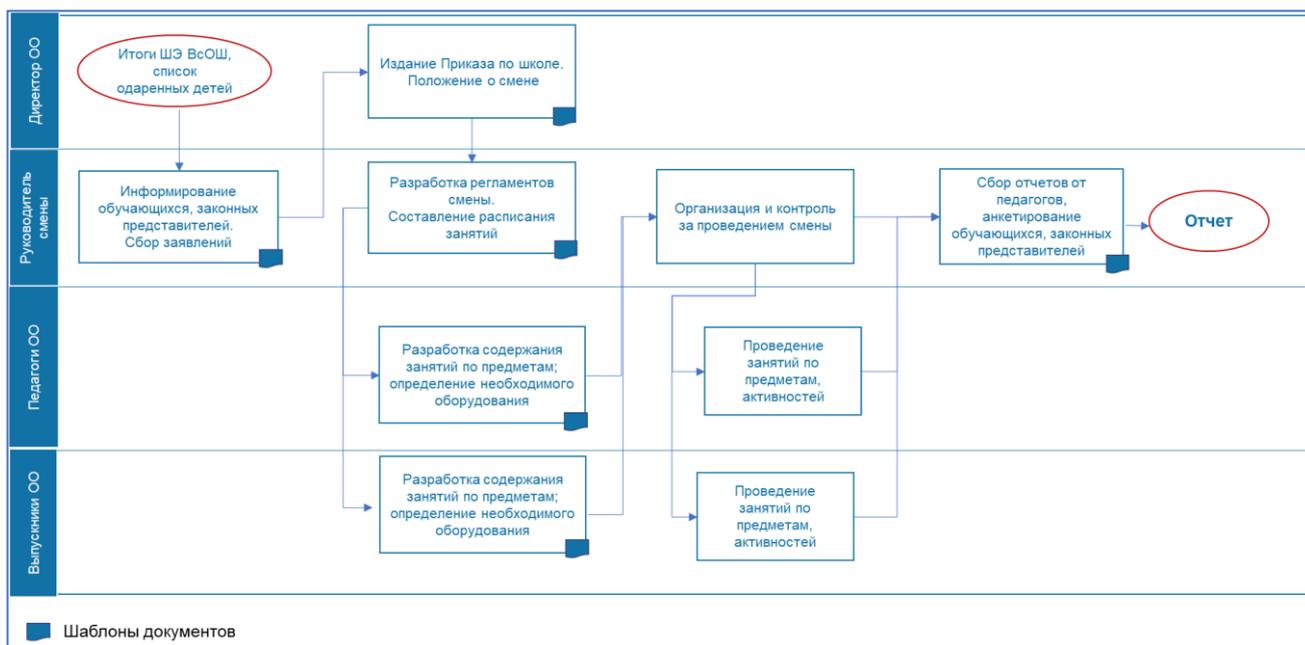


Рис. 4. Карта процесса организации и проведения профильной смены в общеобразовательной организации

Детальное описание последовательности шагов процесса приведено в Таблице 8.

Таблица 8.

Этапы организации профильной смены на базе общеобразовательной организации	Ответственный в школе / примерные сроки выполнения	Готовый продукт (примеры шаблонов)
Анализ итогов ШЭ ВСОШ, отбор обучающихся-кандидатов для подготовки к муниципальному этапу. Инициирование проекта	Директор, заместитель директора, ответственный за проведение ШЭ ВСОШ	Списки обучающихся – кандидатов в профильную смену
Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) об организации профильной смены	Руководитель смены	Итоговые списки обучающихся (количество, предметы).

		Заявление (Приложение 3)
Издание приказа по общеобразовательной организации о проведении профильной смены	Директор	Приказ, Положение (пример) о профильной смене для обучающихся, проявивших способности по предметам (Приложение 1)
Формирование педагогической команды профильной смены (педагог-предметники, педагоги дополнительного образования, выпускники школы (студенты вузов, победители и призеры ВсОШ) ⁸	Заместитель директора	Алгоритм организации профильной смены в общеобразовательной организации (Приложение 2)
Разработка регламентов, расписания профильной смены по предметам	Заместитель директора, педагогическая команда профильной смены	Программа, расписание профильной смены
Разработка содержания индивидуальных и групповых занятий. Подготовка учебных материалов, включая диагностические материалы. Подготовка материально-технического оснащения	Педагогическая команда профильной смены	Перечень материалов в зависимости от направленности смены. (Приложение 4)
Старт профильной смены по расписанию. Проведение занятий согласно расписанию	Педагогическая команда профильной смены	Ежедневная корректировка содержания занятий
Ежедневный мониторинг, корректировка программы при необходимости	Заместитель директора	Расписание профильной смены
Завершение профильной смены: - организация мероприятий по награждению и мотивации участников; - оценка результатов, - сбор отзывов обучающихся, родителей (законных представителей); - анализ достижений и выявленных проблем;	Заместитель директора, педагогическая команда профильной смены	Отчет о результатах профильной смены. Анкета для участника профильной смены (Приложение 5)

⁸ При возможности в педагогическую команду приглашаются сторонних педагогов, в том числе из ИРО, Регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи и др.

- подготовка рекомендаций для последующих смен		
--	--	--

5.2. Зона ответственности участников процесса организации профильных смен на базе образовательной организации

Распределение зон ответственности участников процесса подготовки и проведения профильной смены в общеобразовательной организации приведено в Таблице 9.

Таблица 9.

Участник	Зона ответственности
Директор	Анализ результатов школьного этапа ВСОШ. Инициирование проекта. Издание приказа по общеобразовательной организации. Назначение ответственного. Контроль за выполнением
Заместитель директора, курирующий школьный этап ВСОШ	Формирование рабочей группы – педагогической команды профильной смены. Разработка программы профильной смены по предметам. Формирование педагогической команды профильной смены. Организация информирования о профильной смене, включая размещение информации на официальном сайте общеобразовательной организации. Организация отбора обучающихся для участия в профильной смене. Разработка и согласование расписания занятий. Мониторинг реализации программы профильной смены. Анализ хода и результатов профильной смены
Педагогическая команда профильной смены (педагоги-предметники, педагоги дополнительного образования, выпускники школы (студенты вузов, победители и призеры ВСОШ))	Подготовка учебных материалов для подготовки отобранных обучающихся по предметам к муниципальному этапу ВСОШ, подготовка диагностических, олимпиадных заданий; разработка /подготовка общеразвивающих мероприятий. Проведение индивидуальных и групповых занятий согласно расписанию
Технический специалист	Подготовка помещений и необходимого оборудования. Техническое сопровождение профильной смены

6. Внедрение решения

Внедрение стандартизированного решения «Работа с одаренными детьми. Организация процесса в регионе», направленного на массовое выявление (на ШЭ ВСОШ), поддержку и развитие способностей одаренных детей, требует определенных управленческих решений и готовности к изменениям.

№	Мероприятие	Ответственный	Месяц от старта внедрения													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Принятие решения о внедрении (май)	Директор	■													
2	Анализ результатов прошедшего учебного года, результативность ВСОШ, иных конкурсов	Заместитель директора	■	■												
3	Разработка плана работы с одаренными детьми на следующий учебный год	Заместитель директора, педагоги	■	■	■											
4	Разработка базовых документов ШЭ ВСОШ на основе готовых шаблонов	Заместитель директора			■	■	■									
5	Подготовка педагогов (курсы ПК)	Педагоги		■	■	■	■									
6	Организации и проведение ШЭ ВСОШ	Заместитель директора					■	■	■							
7	Разработка программы профильной смены (с учетом результатов ШЭ ВСОШ)	Заместитель директора, педагоги						■	■							
8	Организации и проведение профильной смены в ОО (подготовка к МЭ ВСОШ)	Заместитель директора, педагоги								■	■					
9	Организация участия подготовленных обучающихся в МЭ ВСОШ	Заместитель директора, педагоги									■	■	■			
10	Организации и проведение профильной смены в ОО / региональном Центре (подготовка к РЭ ВСОШ)	Заместитель директора, педагоги										■	■	■		
11	Организация участия подготовленных обучающихся в РЭ ВСОШ	Заместитель директора, педагоги												■	■	■
12	Организации и проведение профильной смены в региональном Центре (подготовка к ЗЭ ВСОШ)	Команда Центра													■	■
13	Организация участия подготовленных обучающихся в ЗЭ ВСОШ	Региональный координатор														■

Рис.5. Дорожная карта внедрения на уровне школы

Комплект содержит готовые для тиражирования стандартизированные решения, однако большие эффекты достигаются за счет применения цифровых технологий, организации массового охвата обучающихся через создание на региональных информационных платформах пространства для проведения ШЭ и МЭ ВСОШ. Ряд регионов Российской Федерации уже создали кабинеты для прохождения олимпиадных туров.

Готовность региона к инновациям можно оценить по предлагаемому Чек-листу. (таблица 10)

Таблица 10.

№	Критерии готовности региона к внедрению модели поддержки и развития способностей и талантов детей	Отметка
1	В регионе имеется программа / концепция/ план работы с одаренными детьми	

2	В регионе реализуется система интеллектуальных олимпиад для обучающихся 1-11 классов, цикл конкурсных мероприятий по предметам, техническому творчеству (муниципального и регионального уровня)	
3	Разработана система мер поддержки одаренных детей (поощрения, премии, стипендии и др.), информирование общественности	
4	Организована информационная кампания о курсах, олимпиадах разного уровня	
5	Разработана система мер поддержки педагогов, проявивших педагогический талант в подготовке интеллектуально одаренных детей	
6	Ведется системная работа по совершенствованию программ ПК в области работы с одаренными детьми	
7	Разработаны меры поддержки педагогов, транслирующих свой опыт работы с одаренными детьми среди коллег-предметников	
8	Созданы и активно развиваются сообщества, педагогов-предметников, нацеленные на обмен опытом по подготовке одаренных детей	
9	Ведется реестр педагогов, демонстрирующих высокие результаты в подготовке обучающихся к ВсОШ, конкурсам, перечневым олимпиадам, ГИА	
10	Подготовку региональной олимпиадной сборной ВсОШ обеспечивает созданный региональный Центр	
11	В Центре проводятся профильные смены для подготовки обучающихся к региональному и заключительному этапам ВсОШ	
12	Специалистами Центра разработаны и реализуются программы ДПО для педагогов по олимпиадным заданиям, по работе с обучающимися, проявившими способности по предметам	
13	В регионе имеется РИС (региональная информационная система)	
14	Уровень цифровизации системы образования региона позволяет проводить школьный и муниципальный этап ВсОШ на специальной платформе	
15	В РИС созданы индивидуальные кабинеты для обучающихся для прохождения школьного и муниципального этапов ВсОШ	
16	В РИС ведется портфолио обучающегося, и участники образовательных отношений могут отслеживать участие / результативность в конкурсах, олимпиадах и пр.	
17	В РИС ведется учет посещения обучающимся мастер-классов, результатов анкетирования в проекте «Билет в будущее», участия в иных профориентационных проектах	
18	В РИС ведется учет выбора и посещаемости, кружков дополнительного образования	

19	В РИС отслеживается результативность участия обучающегося в конкурсах дополнительного образования детей	
20	На основе информации портфолио в РИС формируется профиль обучающегося, формируются рекомендации по профильному обучению, выбору вуза	

7. Приложения:

Организационно-технологическая модель проведения ШЭ ВсОШ

Организационно-технологическая модель проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

в _____ (субъект РФ) в ____ / ____ учебном году

для региона, в котором олимпиада на школьном уровне организована и проводится без использования цифровых технологий

1. Общие положения

1.1. Школьный этап всероссийской олимпиады школьников в _____ (название субъекта РФ) (далее – олимпиада) проводится в соответствии с настоящим приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок).

Решение о проведении школьного и муниципального этапов олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий принимается организатором школьного и муниципального этапов олимпиады по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органами публичной власти федеральной территории «Сириус», осуществляющими полномочия, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 22 декабря 2020 г. N 437-ФЗ "О федеральной территории «Сириус» (далее - Федеральный закон «О федеральной территории "Сириус")».

1.2. В олимпиаде принимают участие обучающиеся государственных образовательных организаций _____ (субъекта РФ), муниципальных, частных образовательных организаций, расположенных на территории субъекта РФ, осваивающие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования (далее – участники олимпиады).

1.3. Школьный этап олимпиады проводится в период с 1 сентября по 1 ноября 2025 года в соответствии с графиком проведения.

1.4. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам (примерный перечень): математика, русский язык, иностранный язык (английский, испанский, китайский, немецкий, французский), информатика, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, экономика, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, труд (технология), основы безопасности и защиты Родины.

1.5. Рабочим языком проведения олимпиады является русский.

1.6. Взимание платы за участие в олимпиаде не допускается.

1.7. Школьный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 5-11 классов, по русскому языку и математике – для 4-11 классов.

1.8. Участник олимпиады выполняет по своему выбору олимпиадные задания, разработанные для класса, программу которого он осваивает, или для более старших классов. В случае прохождения участников олимпиады, выполнивших задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем классам, программы которых они осваивают, на следующий этап олимпиады указанные участники олимпиады и на следующих этапах олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на предыдущем этапе олимпиады.

Не допускается повторное участие в соответствующем этапе олимпиады текущего учебного года по одному и тому же общеобразовательному предмету.

1.9. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и дети-инвалиды принимают участие в олимпиаде на общих основаниях.

1.10. Участники олимпиады, осваивающие основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, принимают участие в школьном этапе олимпиады по их выбору в образовательной организации, в которую они зачислены для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, или в образовательной организации по месту проживания участника олимпиады.

2. Порядок организации соревновательного тура школьного этапа олимпиады

2.1. Организаторами олимпиады для школьного этапа являются _____ (органы местного самоуправления муниципальных образований (далее – ОМСУ), осуществляющие управление в сфере образования).

2.2. В соответствии с Порядком ОМСУ:

- не позднее чем за 30 календарных дней составляет и утверждает график проведения школьного этапа олимпиады в соответствии с установленными сроками;

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения школьного этапа олимпиады утверждает составы организационного комитета (далее – оргкомитет), жюри и апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету;

- не позднее чем за 15 календарных дней утверждает сроки, расписание и продолжительность проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуры регистрации участников олимпиады, соревновательных туров, анализа выполненных олимпиадных работ участников, показа работ, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция);

- не позднее чем за 15 календарных дней до проведения соответствующего этапа по каждому предмету утверждает сроки выдачи олимпиадных заданий, критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;

- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала школьного этапа олимпиады письменно информирует руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей органов публичной власти федеральной территории "Сириус", осуществляющих полномочия,

предусмотренные пунктом 5 части 1 статьи 8 Федерального закона "О федеральной территории "Сириус", руководителей образовательных организаций, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников школьного этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает создание специальных условий для участников школьного этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- организует пересмотр индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, и утверждает итоговые результаты школьного этапа олимпиады с учетом внесенных изменений;

- устанавливает квоту победителей и призеров школьного этапа олимпиады;

- в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утверждает итоговые результаты школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

Состав оргкомитета школьного этапа олимпиады формируется из представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, органов публичной власти федеральной территории "Сириус", осуществляющих полномочия, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона "О федеральной территории "Сириус", муниципальных предметно-методических комиссий олимпиады, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором школьного этапа олимпиады.

Число членов оргкомитета школьного этапа олимпиады составляет не менее 5 человек.

2.4. Методическое обеспечение школьного этапа олимпиады осуществляют муниципальные (и/ или региональные, далее – РМПК) предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором муниципального этапа олимпиады (далее – МПМК).

МПМК разрабатывают олимпиадные задания для проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основе содержания образовательных программ основного общего и среднего общего образования базового (углубленного) уровня и соответствующей направленности (профиля), критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий (далее – комплекты олимпиадных заданий); требования к организации и проведению школьного этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом актуальных методических рекомендаций.

МПМК при разработке Требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету включают следующую информацию:

- продолжительность соревновательных туров;
- материально-техническое обеспечение;
- перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады;
- порядок проверки и оценивания выполненных олимпиадных заданий;
- описание процедуры анализа олимпиадных заданий и их решений;
- описание процедуры показа проверенных работ участников олимпиады;
- порядок проведения апелляций и подведения итогов соответствующего этапа олимпиады.

2.5. Оргкомитет школьного этапа олимпиады разрабатывает организационно-технологическую модель (далее – оргмодель) и обеспечивает:

- проведение школьного этапа олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение школьного этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях; (Приложения 1- 4)
- сбор и хранение согласий совершеннолетних участников, родителей (законных представителей) для несовершеннолетних участников на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения; (Приложения 5 - 8)
- 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, процедурах анализа заданий олимпиады и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций, в том числе с использованием информационных стендов ОО – площадок проведения олимпиады;
- осуществляет кодирование (обезличивание) и раскодирование олимпиадных работ участников этапа олимпиады;
- несет ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения школьного этапа олимпиады;
- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж, включающий правила проведения олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов;
- проведение регистрации участников олимпиады;
- тиражирование материалов в день проведения олимпиады;
- контроль соблюдения выполнения участниками Порядка и Требований к организации и проведению соответствующих этапов олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету;

- своевременную передачу обезличенных работ участников членам жюри для проверки;
- подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;
- информирование участников о результатах выполнения ими олимпиадных заданий;
- проведение процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ участников;
- приём заявлений на апелляцию от участников олимпиады;
- проведение апелляций по каждому общеобразовательному предмету.
- хранение работ участников олимпиады в течение срока, установленного оргмоделью.

2.6. Для объективной проверки олимпиадных работ, выполненных участниками олимпиады, ОМСУ определяет состав жюри олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников и победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады. (Приложение 10)

В состав жюри школьного этапа входят председатель жюри, заместитель председателя жюри и члены жюри.

Число членов жюри школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

Жюри школьного этапа олимпиады:

- осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ участников;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и оргмоделью школьного этапа олимпиады;
- в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляции по соответствующему общеобразовательному предмету предоставляет организатору школьного этапа олимпиады протоколы, утверждающие индивидуальные результаты участников школьного этапа олимпиады;
- направляет организатору школьного этапа олимпиады протокол жюри, подписанный 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: Ф.И.О., классе обучения, класс участия, наименование образовательной организации, муниципалитет (округ), город, количество набранных баллов, статус (победитель /призёр /участник) по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица);
- направляет организатору школьного этапа олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;

- своевременно передает данные в оргкомитет соответствующего этапа для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

2.7. В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора школьного этапа олимпиады, оргкомитетов и жюри школьного этапа олимпиады по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, должностные лица Министерства, Рособрнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (далее - переданные полномочия), органов публичной власти федеральной территории "Сириус", осуществляющих полномочия, предусмотренные пунктами 2 и 3 части 1 статьи 8 Федерального закона "О федеральной территории "Сириус", субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится этап олимпиады, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации, а также сопровождающие участников лица, определенные в соответствии с установленным организатором соответствующего этапа олимпиады порядком (далее – сопровождающие лица).

Представители Министерства, Рособрнадзора, органов, осуществляющих переданные полномочия, органов публичной власти федеральной территории "Сириус", осуществляющих полномочия, предусмотренные пунктом 2 части 1 статьи 8 Федерального закона "О федеральной территории "Сириус", имеют право присутствовать при проведении всех процедур всех этапов олимпиады.

Представители средств массовой информации присутствуют в месте проведения олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

Общественным наблюдателям предоставляется право при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех мероприятиях школьного этапа олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ, а также при рассмотрении апелляций участников олимпиады. (Приложения 10, 11)

Общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ, удостоверяющий личность).

Во время выполнения участниками олимпиадных заданий общественные наблюдатели занимают места, определенные оргкомитетом школьного этапа олимпиады.

В случае выявления нарушений Порядка при проведении олимпиады общественными наблюдателями в срок не позднее чем через 3 рабочих дня со дня выявления нарушения соответствующая информация направляется организатору школьного этапа олимпиады для рассмотрения и принятия решения в соответствии с абзацем третьим пункта 27 и пунктом 28 Порядка.

3. Порядок проведения соревновательных туров олимпиады

3.1. Школьный этап олимпиады проводится в образовательных организациях в очной форме с идентификацией личности обучающихся, являющихся участниками школьного этапа олимпиады.

3.2. Участие в олимпиаде индивидуальное, олимпиадные задания выполняются участником самостоятельно без помощи посторонних лиц.

3.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения олимпиады, должны обеспечивать выполнение олимпиадных заданий в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

3.4. В каждой аудитории, где проходят соревновательные туры, необходимо обеспечить наличие часов. Время начала и окончания соревновательного тура олимпиады фиксируется организатором на информационном стенде (школьной доске).

3.5. Руководитель образовательной организации распорядительным актом назначает должностное лицо, ответственное за проведение школьного этапа олимпиады в образовательной организации (далее – ответственный за проведение школьного этапа олимпиады).

3.6. Ответственный за проведение школьного этапа олимпиады обеспечивает сбор заявлений от родителей (законных представителей) участников олимпиады не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения этапа олимпиады, где они письменно подтверждают ознакомление с настоящим Порядком и предоставляют письменное согласие на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте организации в сети Интернет с указанием сведений об участниках, и хранение в течение 1 года с даты проведения соответствующего этапа олимпиады.

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

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

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

использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;

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

использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады);

оформление олимпиадных заданий рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение олимпиадной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников олимпиады);

копирование олимпиадных заданий в увеличенном размере в день проведения олимпиады в аудитории в присутствии членов оргкомитета соответствующего этапа олимпиады; обеспечение аудиторий для проведения олимпиады увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников олимпиады).

В случае необходимости привлечения ассистентов для участников олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов заявления о необходимости создания специальных условий и документы, подтверждающие необходимость их создания (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности), должны быть направлены в оргкомитеты школьного этапа олимпиады указанными участниками или их родителями (законными представителями) не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения соответствующих этапов олимпиады.

3.8. На основании заявлений ответственный за проведение школьного этапа олимпиады составляет списки участников и разрабатывает график школьного этапа состязательных туров (дата, время, место, номер аудитории, список участников по каждому предмету), информирует участников и их родителей (лиц их заменяющих), размещает информацию на сайте образовательной организации, в чатах классов.

3.9. Передача комплектов олимпиадных заданий для работы жюри осуществляется в зашифрованном виде либо в распечатанном виде в закрытых конвертах (пакетах) в день проведения олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету. (Приложение 12)

Лицо, получившее комплекты олимпиадных заданий (в распечатанном либо электронном виде), несёт персональную ответственность за конфиденциальность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении информации.

3.10. Во время проведения состязательного тура школьного этапа олимпиады рассадка участников осуществляется на отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, не позднее чем за 30 минут до начала тура. Всем участникам школьного этапа олимпиады должны быть обеспечены равные условия.

Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

3.11. До начала соревновательных туров для участников проводится краткий инструктаж, в ходе которого они информируются о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной технике, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий и их решений, показа работ и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами. (Приложение 13, 14)

3.12. В месте проведения олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участникам олимпиады запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;
- выносить из аудиторий и мест проведения олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;

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

- покидать место проведения без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

- лицам, перечисленным в пункте 20 Порядка, оказывать содействие участникам всех школьного этапа 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.

3.13. В случае нарушения участником олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель организатора олимпиады удаляет данного участника олимпиады из аудитории.

В отношении удаленного участника составляется акт, который подписывается представителем организатора или оргкомитета. (Приложения 15)

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. (Приложение 16)

3.14. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. (Приложение 17)

Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени выполнения заданий соревновательного тура.

3.15. Все участники школьного этапа олимпиады обеспечиваются:

- заданиями, бланками (листами) ответов;

- необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады;

- черновиками (при необходимости).

3.16. До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист. Титульный лист заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения олимпиадных заданий.

После заполнения титульных листов участники одновременно приступают к выполнению заданий. Организатор фиксирует на доске: время начала и время окончания соревновательного тура по предмету.

3.17. Задания могут выполняться участниками только на бланках (листах) ответов, выданных организаторами.

3.18. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам необходимо сообщить участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

3.19. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам и покинуть место проведения соревновательного тура.

Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки (листы) ответов.

3.20. После окончания времени выполнения олимпиадных заданий все листы, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

3.21. Бланки (листы) ответов сдаются организаторам, которые после окончания выполнения работ всеми участниками передают их работы членам оргкомитета (шифровальной комиссии).

3.22. Для кодирования и декодирования работ оргкомитетом создается специальная комиссия в количестве не менее двух человек, один из которых является председателем.

Кодирование работ осуществляется после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками олимпиады. На титульном листе, а также на всех сданных участником листах с решением пишется соответствующий код, указывающий № класса и № работы (например, 9-1, 9-2, ...; 10-1, 10-2, ...; 11-1, 11-2, ...), коды участников вносятся в ведомость кодирования. Шифр участника должен быть известен только членам шифровальной комиссии.

Членам жюри для оценивания передаются бланки ответов (без титульных листов и листов, на которых имеются пометки, декодирующие работу) и листы оценивания.

Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников членами жюри.

3.23. Членам жюри запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

3.24. В случае нарушения членами оргкомитета и жюри, общественными наблюдателями Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель организатора олимпиады отстраняет указанных лиц от проведения олимпиады, составив соответствующий акт, после чего указанные лица удаляются из места проведения олимпиады. (Приложение 18)

4. Порядок проверки олимпиадных работ

4.1. Проверку выполненных олимпиадных работ осуществляет жюри школьного этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

Число членов жюри и школьного, и муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету должно составлять не менее 5 человек.

4.2. Проверка выполненных олимпиадных работ проводится в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий, по

которым проводится соответствующий этап олимпиады, до 3 календарных дней после даты проведения школьного этапа по соответствующему общеобразовательному предмету.

4.3. Проверке подлежат обезличенные выполненные олимпиадные работы. Хранение оригиналов выполненных письменных олимпиадных работ обеспечивает оргкомитет олимпиады.

4.4. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется, участнику выставляется 0 баллов за данный тур, о чем составляется протокол представителем организатора или оргкомитета.

Обезличенные работы участников олимпиады передаются членами шифровальной комиссии председателю жюри школьного этапа олимпиады для проверки.

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

4.6. Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

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

4.8. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников жюри составляет протокол результатов и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет для их декодирования. (Приложение 19)

4.9. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде ОО, а также на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.

4.10. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору направляется аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри. (Приложение 20)

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

4.12. Итоговый протокол подписывается председателем жюри с последующим размещением его на информационном стенде площадки проведения, а также публикацией на информационном ресурсе определенного организатором соответствующего этапа.

5. Порядок проведения процедур анализа олимпиадных заданий и их решений, показа работ участников и апелляции

5.1. Анализ олимпиадных заданий и их решений проходит в сроки, уставленные оргкомитетом.

5.2. По решению организатора анализ олимпиадных заданий и их решений может проводиться очно или с использованием ИКТ.

5.3. Анализ олимпиадных заданий и их решений осуществляют члены жюри соответствующего этапа олимпиады.

В ходе анализа олимпиадных заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий, информируют о правильных решениях и типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий, дают общую оценку по итогам выполнения заданий.

5.4. После проведения анализа олимпиадных заданий и их решений в установленное организатором время жюри по запросу участников проводит показ выполненных ими олимпиадных работ: участник олимпиады на каждом этапе олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

Показ выполненных олимпиадных работ участников осуществляется в сроки, установленные оргкомитетом.

Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие лица.

5.6. Во время показа запрещено выносить работы участников, выполнять фото- и видеофиксацию работы, делать в ней какие-либо пометки.

5.7. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

5.8. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором школьного этапа апелляционную комиссию в установленной форме. (Приложение 21)

5.9. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию – в день оглашения результатов.

5.10. Проведение процедур пересмотра работы участника, подавшего заявление на апелляцию – не более одного дня с момента подачи заявления.

5.11. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу.

5.12. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, ОИВ при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который предоставляется организатору.

5.13. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

5.14. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, не менее 3-х человек.

Состав апелляционных комиссий формируется из представителей общеобразовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

5.15. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется её председателем. (Приложение 22)

5.16. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

5.17. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

5.18. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

5.19. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.20. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, предварительный протокол оценивания работ участников.

5.21. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

5.22. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

5.23. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.24. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет. (Приложение 23)

6. Порядок подведения итогов олимпиады

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

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

6.2. Призерами Олимпиады признаются участники, набравшие не менее 50% от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

6.3. Победителями считаются участники, набравшие не менее 80% от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий. В случае равенства набранных баллов у нескольких участников все они признаются победителями и располагаются в алфавитном порядке.

6.4. Количество победителей и призеров школьного этапа олимпиады *не ограничивается / не более ...% от общего количества участников* школьного этапа олимпиады (по решению ОМСУ).

6.5. Сводные итоговые протоколы по предметам олимпиады с указанием победителей, призеров, участников и набранных ими баллов размещается на сайте образовательной организации не позднее, чем на следующий день после предоставления жюри итогового протокола с результатами испытаний по предметам олимпиады.

Итоговая таблица результатов включает:

фамилия, имя и отчество учащегося;

параллель, класс;

баллы, набранные учащимся по предмету;

статус;

фамилия, имя, отчество педагога, подготовившего обучающегося.

6.6. Награждение победителей и призеров школьного этапа олимпиады *поощрительными грамотами не предусмотрено*.

6.7. В целях обеспечения информационной безопасности проведения олимпиады по истечении одного года с момента окончания олимпиадных состязаний работы участников, материалы апелляций и видеофиксации подлежат уничтожению.

6.8. Работы участников должны быть уничтожены путем механического измельчения и приведения в состояние, исключающее возможность прочтения содержания и повторного использования.

6.9. Для уничтожения материалов и документов школьного этапа олимпиады создается комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.10. Организатор олимпиады в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты школьного этапа по каждому общеобразовательному предмету. (Приложение 24)

6.11. Итоговые результаты олимпиады организатор публикует на своем официальном ресурсе в сети Интернет.

**Заявление на участие обучающегося в всероссийской олимпиаде школьников
(пишет законный представитель несовершеннолетнего) (пример)**

В оргкомитет всероссийской олимпиады
школьников

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить моего сына (подопечного) / мою дочь (подопечную)
_____, обучающегося (ую) ___ класса
_____ (название образовательной
организации), к участию в школьном, муниципальном (при условии включения в число
участников) и региональном (при условии включения в число участников) этапах
всероссийской олимпиады школьников в _____ / _____ учебном году по следующим
предметам: _____

Выражаю согласие на публикацию олимпиадной работы моего (ей)
несовершеннолетнего (ей) сына (подопечного) /дочери (подопечной)
_____, с указанием фамилии, инициалов,
класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении
заданий, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №678
«Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с
изменениями от 16 августа 2021 года №565, от 14 февраля 2022 года №73, от 26 января 2023
года №55), ознакомлен (а).

«__» _____ 202... года _____ / _____

Заявление на участие совершеннолетнего обучающегося в всероссийской олимпиаде школьников (от совершеннолетнего участника) (пример)

В оргкомитет всероссийской олимпиады
школьников

(фамилия, имя отчество (при наличии))

учени _____

(образовательная организация, класс)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в школьном, муниципальном (при условии включения в число участников) и региональном (при условии включения в число участников) этапах всероссийской олимпиады школьников в 202../202.. учебном году по следующим предметам: _____

Выражаю согласие на публикацию моей олимпиадной работы с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями от 16 августа 2021 года №565, от 14 февраля 2022 года №73, от 26 января 2023 года №55), ознакомлен (а).

«__» _____ 202... года

_____ / _____

Заявление на участие совершеннолетнего обучающегося с ОВЗ в всероссийской олимпиаде школьников (пример)

В оргкомитет всероссийской олимпиады школьников

(фамилия, имя отчество (при наличии))

учени _____

(образовательная организация, класс)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в школьном, муниципальном (при условии включения в число участников) и региональном (при условии включения в число участников) этапах всероссийской олимпиады школьников в 202../202.. учебном году по следующим предметам: _____

Требуются следующие условия для участия в олимпиаде, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- беспрепятственный доступ участников в место проведения олимпиады (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);
- присутствие ассистентов - специалистов, оказывающих участникам олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в бланки ответов;
- использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;
- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников олимпиады);
- использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады);
- оформление олимпиадных заданий рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение олимпиадной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;
- обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников олимпиады);
- копирование олимпиадных заданий в увеличенном размере.

Выражаю согласие на публикацию моей олимпиадной работы с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями от 16 августа 2021 года №565, от 14 февраля 2022 года №73, от 26 января 2023 года №55), ознакомлен (а).

«__» _____ 202... года

_____ / _____

Заявление на участие несовершеннолетнего обучающегося с ОВЗ в всероссийской олимпиаде школьников (пример)

В оргкомитет всероссийской олимпиады школьников

заявление.

Прошу допустить моего сына (подопечного) / мою дочь (подопечную) _____, обучающегося (ую) ___ класса _____ (название образовательной организации), к участию в школьном, муниципальном (при условии включения в число участников) и региональном (при условии включения в число участников) этапах всероссийской олимпиады школьников в 202../202.. учебном году по следующим предметам: _____

Требуются следующие условия для участия в олимпиаде, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- беспрепятственный доступ участников в место проведения олимпиады (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);
- присутствие ассистентов - специалистов, оказывающих участникам олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в бланки ответов;
- использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;
- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников олимпиады);
- использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады);
- оформление олимпиадных заданий рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение олимпиадной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;
- обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников олимпиады);
- копирование олимпиадных заданий в увеличенном размере.

Выражаю согласие на публикацию олимпиадной работы моего (ей) несовершеннолетнего (ей) сына (подопечного) /дочери (подопечной) _____, с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями от 16 августа 2021 года №565, от 14 февраля 2022 года №73, от 26 января 2023 года №55), ознакомлен (а).

«__» _____ 202... года

_____ / _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных законным представителем
несовершеннолетнего субъекта персональных данных для распространения,
являющегося участником школьного этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____ / _____ учебного года

(в возрасте до 18 лет)

Я, _____, зарегистрированный по адресу _____
_____, проживающий по адресу _____
_____, паспорт _____, дата и орган,
выдавший паспорт _____

Являясь законным представителем _____,
проживающего по адресу _____,

именуемого далее субъект персональных данных
свободно, своей волей и в своем интересе **в целях:** организации участия Субъекта
персональных данных в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников по
_____ / _____ учебного года (далее
– олимпиада) в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» **предоставляю настоящее согласие на обработку персональных
данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения** (далее
– Согласие):

- *муниципальному органу управления образованием (название полностью);*
 - *организации общего образования (название полностью)*
- в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	класс обучения		
	класс (возрастная группа) участия в олимпиаде		
	место обучения (наименование образовательной организации)		
	результат участия в олимпиаде (баллы)		
	статус участника (победитель/призёр/участник)		
	субъект Российской Федерации		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Целью обработки персональных данных является:

- *муниципальному органу управления образованием (название полностью);*
 - *организации общего образования (название полностью)*
- сведений об участниках заключительного этапа, призерах и победителях, о награждениях и иных поощрениях.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационные ресурсы	Действия с персональными данными
	<ul style="list-style-type: none">- публикация рейтинговой таблицы индивидуальных результатов участников олимпиады;- публикация фотографических изображений и видеозаписей соревновательных туров и мероприятий олимпиады;- публикация видеозаписи интервью участника олимпиады

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано путем представления в *муниципальный орган управления образованием (название полностью); организацию общего образования (название полностью)* письменного заявления Субъекта персональных данных и/или его представителя. В случае отзыва Согласия персональные данные, переданные управляющим органам и организатору олимпиады (Минпросвещения России) в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет пять лет с момента его предоставления.

Субъект персональных данных даёт согласие

- *муниципальному органу управления образованием (название полностью);*
- *организации общего образования (название полностью)*

на использование изображения Субъекта персональных данных по смыслу статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в целях обеспечения открытости и прозрачности организации олимпиады.

_____ Ф.И.О. представителя Субъекта ПД полностью	_____ подпись	_____ дата
_____ Ф.И.О. представляемого Субъекта ПД полностью	_____ подпись	_____ дата

**Согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего участника
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
участника школьного этапа всероссийской
олимпиады школьников по _____ / _____ учебного года
(в возрасте до 18 лет)**

Я, _____, зарегистрированный по адресу _____, проживающий по адресу _____, паспорт _____, дата и орган, выдавший паспорт _____

Являясь законным представителем _____, проживающего по адресу _____,

именуемого далее субъект персональных данных

свободно, своей волей и в своем интересе **в целях:** организации участия Субъекта персональных данных в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников по _____ / _____ учебного года (далее – олимпиада) индивидуального учета ее результатов и ведения статистики с применением различных способов обработки **даю согласие:**

- муниципальному органу управления образованием (название полностью);
- организации общего образования (название полностью)

на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) Субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, а также его вид, дата рождения, место регистрации, место проживания, место обучения (наименование, адрес местонахождения, класс) результат участия в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, контактных данных Субъекта (телефон, адрес электронной почты), а также внесение сведений о Субъекте в государственные информационные ресурсы, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Подтверждаю ознакомление с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 года с момента подписания согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано моим письменным заявлением.

_____	_____	_____ .202 г.
Ф.И.О. представителя Субъекта ПД полностью	подпись	дата
_____	_____	_____ .202 г.
Ф.И.О. представляемого Субъекта ПД полностью	подпись	дата

Согласие на обработку персональных данных сопровождающегоЯ, _____,
(Ф.И.О.)паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку

- *муниципальному органу управления образованием (название полностью);*
- *организации общего образования (название полностью)*

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; образовательная организация; адрес электронной почты; контактный телефон.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях проведения организационных мероприятий в рамках школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ в _____ году.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Также я разрешаю производить фото- и видеосъемку, безвозмездно использовать эти фото, видео- и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением всероссийской олимпиады школьников по _____. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моим достоинству и репутации.

В процессе *обработки муниципальный орган управления образованием; организации общего образования* имеет право передавать персональные данные третьим лицам, если это необходимо для достижения целей обработки и при условии соблюдения такими третьими лицами конфиденциальности и безопасности.

Я проинформирован(а), что *муниципальный орган управления образованием; организации общего образования* гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подтверждаю ознакомление с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678.

« ____ » _____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Согласие на обработку персональных данных жюри, АК, оргкомитета
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____
 (серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку

- *муниципальному органу управления образованием (название полностью);*
- *организации общего образования (название полностью)*

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; образовательная организация; адрес электронной почты; контактный телефон.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях проведения организационных мероприятий в рамках школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ в _____ году.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Также я разрешаю производить фото- и видеосъемку, безвозмездно использовать эти фото, видео- и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением всероссийской олимпиады школьников по _____. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моим достоинству и репутации.

В процессе *обработки муниципальный орган управления образованием; организации общего образования* имеет право передавать персональные данные третьим лицам, если это необходимо для достижения целей обработки и при условии соблюдения такими третьими лицами конфиденциальности и безопасности.

Я проинформирован(а), что *муниципальный орган управления образованием; организации общего образования* гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подтверждаю ознакомление с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678.

« ____ » _____ г. _____ / _____ /
 подпись фамилия, инициалы

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя за проведением школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

ЗАЯВЛЕНИЕ

В _____
 об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя
 за проведением школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Доверенность уполномоченного лица (если заявление подается доверенным лицом)
 от «__» _____ г. № _____

Дата рождения: Пол: Мужской Женский

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серия ____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Место работы, должность: _____

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведением школьного этапа всероссийской олимпиады школьников **в следующем месте (местах) проведения:**

Адрес и название образовательной организации, места проведения школьного этапа олимпиады	Дата олимпиады, предмет	Процедура: проведение олимпиады; работа жюри; работа апелляционной комиссии

с формой осуществления общественного наблюдения:
 присутствие в месте проведения процедуры

Удостоверяю:

- ознакомление с

Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников утвержденного министерством просвещения РФ № 678 от 28.11.2020;

Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России № 491 от 28.06 2013);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников.

- отсутствие у меня и (или) моих близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации меня в качестве общественного наблюдателя:

Дата

_____/_____-
(подпись заявителя/расшифровка)

Удостоверение общественного наблюдателя прошу выдать:

лично в аккредитующем органе

через доверенное лицо в аккредитующем органе

Приложение 11.
Удостоверение общественного наблюдателя

Реквизиты организации, выдающей удостоверение

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ
за проведением школьного этапа всероссийской олимпиады школьников
в ____ / ____ учебном году

_____ (Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность: паспорт серия ____ № ____ выдан:
_____ дата выдачи _____

Дата олимпиады, предмет	Процедура: проведение олимпиады; работа жюри; работа апелляционной комиссии	Адрес и название образовательной организации, места проведения школьного этапа олимпиады

Дата

_____ / _____

удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность

АКТ
приема-передачи комплекта олимпиадных заданий школьного этапа всероссийский
олимпиады школьников _____/_____ учебного года
по _____

Настоящий Акт подтверждает, что носитель информации (флеш-накопитель) с комплектом олимпиадных заданий школьного этапа всероссийский олимпиады школьников _____/_____ учебного года по _____ в зашифрованном виде передан в оргкомитет школьного этапа всероссийский олимпиады школьников _____/_____ учебного года по _____, с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

Весь процесс передачи комплектов олимпиадных заданий сопровождался видеозаписью.

Настоящий Акт составлен в 3-х экземплярах.

Дата передачи ____ . ____ . 20 ____ г.

Время передачи _____ ч. _____ мин.

Комплект олимпиадных заданий передал представитель _____

 (фамилия, имя, отчество (полностью) (подпись)

Комплект олимпиадных заданий получил представитель оргкомитета

 (фамилия, имя, отчество (полностью) (подпись)

При приеме-передаче комплекта олимпиадных заданий присутствовали:

(должность)	(фамилия, инициалы)	(подпись)

(должность)	(фамилия, инициалы)	(подпись)

(должность)	(фамилия, инициалы)	(подпись)

Инструкция для участников олимпиадного тура (зачитывается перед началом)

Уважаемые участники олимпиады!

Сегодня (назвать дату) проходит школьный этап всероссийской олимпиады школьников по _____ предмету.

Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения олимпиады и указания организаторов.

В месте проведения олимпиады до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участникам олимпиады запрещается:

- общаться друг с другом,
- свободно перемещаться по аудитории;
- выносить из аудиторий и мест проведения олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;
- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено и не прописано в требованиях к проведению олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету;
- покидать место проведения без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши олимпиадные материалы на рабочем столе. На территории пункта проведения олимпиады вас будет сопровождать дежурный.

Перед началом выполнения олимпиадных заданий внимательно прочитайте инструкцию к заданиям. На листах с ответами запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о себе. Рекомендуем сначала выполнить задания на черновике, а потом перенести в бланк ответов.

Время, отведённое на инструктаж и заполнение титульного листа, в общее время олимпиады не включается.

В случае нарушения участником олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады представитель организатора олимпиады удаляет данного участника олимпиады из аудитории.

В отношении удаленного участника составляется акт, который подписывается представителем организатора или оргкомитета.

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.

По окончании олимпиады участники сдают выполненные работы с титульным листом и черновики.

Желаю вам успеха!

Инструкция организатора в аудитории

Организатор в аудитории

1. До начала тура должен получить у ответственного организатора школьного этапа материалы для проведения олимпиады на каждого участника.
2. Проверить готовность аудитории: чистота, порядок, наличие часов и доски.
3. Не позднее чем за 30 минут до начала пригласить участников олимпиады в аудиторию.
4. Рассадить участников в соответствии с планом рассадки.
5. Зачитать участникам правила проведения олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников.
6. Раздать титульные листы с бланками ответов и заданиями.
7. Объяснить, как подписать титульный лист (фамилия, имя, отчество полностью печатными буквами в именительном падеже), и проследить за исполнением.
8. Объяснить правила оформления решения (одна задача на листе, проверяется только лицевая сторона, номер задачи необходимо отметить на листе).
9. Записать на доске время начала и окончания олимпиады на доске:
«Начало олимпиады _____»
«Окончание олимпиады _____»
10. При выдаче дополнительных листов участникам, на титульном листе сделать соответствующую пометку.
11. За 30 минут до окончания олимпиады необходимо объявить: «До окончания олимпиады осталось 30 минут».
12. За 5 минут до окончания олимпиады необходимо объявить: «До окончания олимпиады осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли в банк ответов».
13. По окончании необходимо объявить: «Выполнение олимпиадных заданий окончено».
14. При сдаче работы необходимо сверить число выданных и сданных бланков ответов, записать на титульном листе общее число сданных листов, скрепить все листы, включая титульный.
15. В случае нарушения правил проведения участниками олимпиады, сообщить ответственному за проведение школьного этапа олимпиады.
16. Предоставлять возможность участнику выходить из аудитории, фиксировать время выхода и возвращения.
17. По окончании олимпиады собрать и передать выполненные работы и черновики ответственному за организацию школьного тура олимпиады.

АКТ
об удалении из аудитории участника школьного этапа всероссийской
олимпиады школьников _____/_____ учебного года
по _____
(предмет)

_____ (Ф.И.О. полностью)
ученика(цы) _____ класса _____

Место проведения:

_____ (полное название образовательной организации, номер аудитории)

Дата и время _____

Краткая запись о причине удаления

С решением об удалении ознакомлен _____
(подпись участника) (фамилия, инициалы)

Отказ от ознакомления с решением об удалении с
олимпиады _____
(подпись участника) (фамилия, инициалы)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с олимпиады:

_____ (подпись, фамилия, инициалы лиц, составивших акт об удалении)

ПРОТОКОЛ № _____
о дисквалификации участника школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников _____ / _____ учебного года
по _____
(предмет)

_____ (Ф.И.О. полностью)
ученика(цы) _____ класса _____

Место проведения: _____
_____ (полное название образовательной организации, аудитория)

Дата и время _____

Краткая запись о причине дисквалификации

Представитель организатора

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (занимаемая должность) _____ (подпись)

Принято решение о дисквалификации и аннулировании результата участия.

Председатель жюри _____ (Ф.И.О. полностью) _____ подпись

Секретарь жюри _____ (Ф.И.О. полностью) _____ подпись

АКТ
фиксации выхода/входа участников школьного этапа всероссийской
олимпиады школьников _____/_____ учебного года
по _____
 (предмет)

« ___ » _____ 202...г.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Время выхода из аудитории	Время возвращения в аудиторию
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

АКТ
об удалении из аудитории члена оргкомитета, жюри
школьного этапа всероссийской олимпиады школьников _____/_____
учебного года

Место проведения олимпиады _____
_____ аудитория № _____

Предмет _____

Дата и время удаления « _____ » _____ 202__ г. _____ часов _____ минут

Я, нижеподписавшийся (представитель организатора),

(фамилия, имя, отчество)

Составил (а) настоящий акт в том, что

(фамилия, имя, отчество удаляемого)

(член оргкомитета, жюри)

во время проведения олимпиады нарушил(ла)

(указать нарушение в проведении олимпиады)

С актом об удалении с олимпиады ознакомлен (а):

(подпись, фамилия, инициалы лица, нарушившего порядок проведения)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с олимпиады:

(подпись, фамилия, инициалы лица, нарушившего порядок проведения)

Подпись лица, составившего акт об удалении с олимпиады:

(подпись, фамилия, инициалы лица, составившего акт об удалении)

Протокол результатов школьного этапа олимпиады по
по _____ в ____ / ____ учебном году
в _____
 (полное наименование общеобразовательной организации по уставу)

1. Общее количество участников олимпиады _____

Из них:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество участника	Класс	Ф.И.О. учителя	Баллы за задание				Итого баллов
				1	2	3	4 и т.д.	

2. Количественный отчет

Класс	Количество участников	Количество призеров	Количество победителей

Председатель жюри:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**жюри об итогах выполнения участниками олимпиадных заданий школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников**

по _____ в _____ / _____ учебном году

в _____
(полное наименование общеобразовательной организации по уставу)

1. Общее количество участников олимпиады _____.

Из них:

Класс обучения	4	5	6	7	8	9	10	11
Количество участников								

2. Результаты участников олимпиады

Класс	Максимально возможная сумма баллов	Средняя сумма баллов	Максимальная сумма баллов	Минимальная сумма баллов
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Класс	Количество участников, получивших				Примечания
	Максимальный балл	более 50%	менее 50% от максимально возможной суммы баллов (чел.)	Не справились	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

3. В ходе проведения школьного этапа олимпиады было удалено _____ участников, подано _____ апелляций, из них удовлетворено _____, отклонено _____. По итогам работы апелляционной комиссии были изменены результаты _____ участников.

4. Методическое обеспечение олимпиады:

отзыв членов жюри о характере и качестве олимпиадных заданий, положительное, ошибки, недочеты и др., соответствие методическим рекомендациям Центральных предметно – методических комиссий всероссийской олимпиады школьников:

отзыв членов жюри о качестве критериев оценивания, положительное, ошибки и др.

Выводы:

Председатель жюри:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Жюри

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Заявление участника на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников ____/____ учебного года
по _____
ученика(цы) _____ класса

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть оценку за выполненное(ые) задание(я)
_____ (указывается олимпиадное(ые) задание(я)),
так как я не согласен(на) с выставленными мне баллами.

(далее участник олимпиады указывает обоснование)

рассмотреть мою апелляцию

с моим участием

без моего участия

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

АКТ
об удалении из аудитории лиц, присутствующих при рассмотрении апелляции
школьного этапа всероссийской олимпиады школьников
_____ / _____ **учебного года**

Место проведения олимпиады _____
_____ аудитория № _____

Предмет _____

Дата и время удаления « _____ » _____ 202__ г. _____ часов _____ минут

Мы, нижеподписавшиеся (апелляционная комиссия),

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт в том, что

(фамилия, имя, отчество удаляемого)

во время проведения апелляции нарушил (ла)

_____ (указать нарушение) _____

С актом об удалении ознакомлен (а):

(подпись, фамилия, инициалы лица, нарушившего порядок проведения апелляции)

Отказ от ознакомления с актом об удалении:

(подпись, фамилия, инициалы лица, нарушившего порядок проведения апелляции)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с апелляции:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляций участника школьного этапа всероссийской олимпиады
школьников _____ / _____ учебного года
по _____ (предмет)

_____, ученицы(ка) _____ класса

(полное название образовательной организации)

Место проведения: _____

Дата и время: _____ час. _____ мин.

Присутствуют:
председатель _____

Члены апелляционной комиссии:

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции)

Результат апелляции:

1) отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
2) удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов _____

3) удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов _____

(указываются № вопросов, по которым произведена корректировка баллов и итоговые баллы)

С результатом апелляции ознакомлен _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи фамилия, инициалы)

Председатель апелляционной комиссии

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Члены апелляционной комиссии

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Отчет о результатах школьного этапа всероссийской олимпиаде школьников
(рекомендуется альбомный формат)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Результаты школьного этапа всероссийской олимпиаде школьников _____ / _____
учебного года
по _____ (предмет)

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Класс обучения	Количество набранных баллов	Статус (победитель, призер, участник)	Фамилия И.О. педагога, подготовившего обучающегося

« ____ » _____ Г.
_____ / _____

Организационно-технологическая модель проведения МЭ ВсОШ

УТВЕРЖДАЮ

Министр образования _____

(регион)

_____/_____/

«__» _____ года

**Организационно-технологическая модель
проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в _____ учебном году
в _____ муниципальном районе/округе
_____ (регион)**

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) в _____ учебном году в _____ муниципальном образовании _____ (региона) разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Организатором Олимпиады в _____ (муниципальном образовании) является _____ (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования) _____ области (далее – Организатор Олимпиады).

1.3. Для проведения Олимпиады Организатор Олимпиады:
не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа Олимпиады утверждает составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа Олимпиады, ответственных за хранение олимпиадных заданий и работ, за тиражирование олимпиадных материалов, за кодирование (обезличивание) олимпиадных работ; определяет сроки, в том числе продолжительность проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, сроки расшифрования олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ, процедуру

регистрации участников олимпиады, показа выполненных олимпиадных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников Олимпиады с учетом методических рекомендаций для проведения школьного и муниципального этапов Олимпиады и требований к проведению муниципального этапа Олимпиады;

не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала этапа Олимпиады информирует руководителей образовательных организаций, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников муниципального этапа Олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. (Приложение 1, 2)

Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных и региональных предметно-методических комиссий олимпиады, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором муниципального этапа олимпиады. Число членов оргкомитета муниципального этапа олимпиады составляет не менее 5 человек.

Состав жюри формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников и победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады.

Члены жюри должны иметь высшее образование, стаж работы не менее 3 лет в предметной области, соответствующей профилю олимпиады, опыт деятельности в сфере организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных состязаний, в том числе опыт работы в жюри указанных мероприятий.

Состав апелляционной комиссии формируется в соответствии с пунктом 74 Порядка.

1.4. Форма проведения Олимпиады по общеобразовательным предметам (английский язык, астрономия, биология, география, испанский язык, искусство (мировая художественная культура), история, итальянский язык, китайский язык, литература, математика, немецкий язык, обществознание, основы безопасности и защиты Родины, право, русский язык, труд (технология), физика, физическая культура, французский язык, экология, экономика, химия) очная.

1.5. Форма проведения Олимпиады по информатике в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проводится по следующим профилям:

- «Робототехника», «Искусственный интеллект», «Информационная безопасность» с использованием информационного ресурса «Онлайн-курсы» Образовательного центра «Сириус»;

- «Программирование» с использованием тестирующей системы «ejudge».

Олимпиада проводится по заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями и Образовательным Фондом «Талант и успех».

1.6. Время начала Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету – 09:00. График проведения Олимпиады утверждается министерством образования _____ (регион).

1.7. По решению Организатора олимпиады средства видеозаписи могут быть использованы:

в аудиториях при выполнении олимпиадных заданий по соответствующему общеобразовательному предмету;

в местах работы жюри по соответствующему общеобразовательному предмету и апелляционной комиссии.

2. Порядок проведения Олимпиады

2.1. Место проведения Олимпиады.

2.1.1. Местами проведения Олимпиады являются образовательные организации _____ (муниципальное образование).

Организатор Олимпиады определяет конкретные места проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.1.2. В местах проведения Олимпиады должен быть оформлен стенд с информацией о проведении Олимпиады. Информация для участников Олимпиады размещается на официальном сайте Олимпиады в муниципальном образовании по ссылке _____.

2.1.3. Места проведения Олимпиады должны соответствовать санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях, действующими на момент проведения Олимпиады.

2.1.4. В местах проведения Олимпиады вправе присутствовать представители Организатора Олимпиады, Оргкомитета и жюри Олимпиады по соответствующему предмету, должностные лица Министерства просвещения РФ, министерства образования _____ (регион), Рособрнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении Олимпиады, представители средств массовой информации, сопровождающие участников лица, определенные в соответствии с установленным Организатором порядком, а также общественные наблюдатели, подавшие заявления, с указанием места осуществления общественного наблюдения.

2.1.5. В отдельной аудитории (коридоре, рекреации) организуется регистрация участников Олимпиады с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательных организациях, действующих на момент проведения Олимпиады. Организуется регистрация участников в листе регистрации (Приложение 3)

2.1.6. До начала проведения Олимпиады в аудиториях должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам.

2.1.7. Все участники Олимпиады обеспечиваются:

- отдельным рабочим местом;
- заданиями, бланками ответов;
- черновиками;
- необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету Олимпиады.

2.1.8. В аудиториях для проведения Олимпиады обеспечивается наличие часов.

2.1.9. В месте проведения Олимпиады выделяется отдельный кабинет, оборудуемый компьютером с выходом в сеть Интернет, принтером, другим необходимым оборудованием для осуществления тиражирования олимпиадных заданий с соблюдением мер конфиденциальности.

2.2. Проведение Олимпиады в очной форме.

2.2.1. Передача комплектов олимпиадных заданий от региональных предметно-методических комиссий представителю Организатора Олимпиады осуществляет уполномоченная министерством образования _____ (регион) _____ (название организации).

2.2.2. Олимпиадные задания в электронном виде (предварительно защищенные паролем) размещаются на портале _____ (указать адрес) в разделе «Муниципальный этап ВсОШ» (вкладка: расписание и задания).

Представитель Организатора Олимпиады получает пароль доступа к олимпиадным заданиям от _____ (ФИО, должность, место работы) по электронной почте _____ (адрес), по следующему механизму:

не позднее чем за 24 часа до начала Олимпиады;

не позднее чем за 48 часов до начала Олимпиады, в случае если Олимпиада проходит в понедельник.

2.2.3. Представитель Организатора Олимпиады, получивший материалы, несёт персональную ответственность за конфиденциальность переданных ему комплектов олимпиадных заданий, осуществляет тиражирование, хранение и обработку олимпиадных заданий с применением средств автоматизации, а также обеспечивает передачу пакета с комплектами олимпиадных заданий в аудитории для проведения Олимпиады в день проведения Олимпиады, но не позднее чем за 15 минут до начала проведения Олимпиады.

2.2.4. За 30 минут до начала Олимпиады в отдельном помещении член Оргкомитета проводит информирование для участников опродолжительности 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.

2.2.5. За порядок в коридорах и рекреациях отвечает организатор вне аудитории, уполномоченный Оргкомитетом в месте проведения Олимпиады и отвечающий за соблюдение требований Порядка в месте проведения Олимпиады.

2.2.6. Рассадка участников во время проведения Олимпиады осуществляется за пронумерованные столы в соответствии со списками на расстоянии не менее 1,5 метра таким образом, чтобы участники Олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах)

ответов других участников.

2.2.7. В случае участия в Олимпиаде участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов при необходимости Организатор Олимпиады создает специальные условия для обеспечения возможности их участия, указанные в пункте 23 Порядка, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.8. Заявление о необходимости создания специальных условий и документы (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности), подтверждающие необходимость создания специальных условий для участников Олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов должны быть направлены в Оргкомитет Олимпиады указанными участниками или их родителями (законными представителями) не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения Олимпиады в соответствии с п. 24 Порядка.

2.2.9. До начала работы участники Олимпиады под руководством организаторов в аудитории, уполномоченных Оргкомитетом находиться в аудитории для проведения Олимпиады в месте проведения Олимпиады и отвечающих за соблюдение Требований, Порядка в месте проведения Олимпиады, заполняют титульный лист от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

2.2.10. После заполнения титульных листов организаторы в аудитории выдают участникам задания и бланки (листы) ответов. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами.

2.2.11. Время начала и окончания тура Олимпиады фиксируется организатором в аудитории непосредственно в аудитории на информационном стенде (школьной доске).

2.2.12. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организатор в аудитории сообщает участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

2.2.13. Участие в Олимпиаде индивидуальное, олимпиадные задания выполняются участником самостоятельно без помощи посторонних лиц.

2.2.14. Во время проведения Олимпиады участникам запрещается: использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено требованиями к проведению Олимпиады по данному общеобразовательному предмету; покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета мест проведения Олимпиады; до момента окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, выносить из аудиторий и мест проведения Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания.

2.2.15. В случае нарушения участником Олимпиады Порядка, Требований к организации и проведению соответствующего этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель Организатора Олимпиады или Оргкомитета удаляет данного участника Олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника Олимпиады (Приложение 4)

2.2.16. Участник Олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

2.2.17. 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 (Приложение 5) с решением о дисквалификации участника.

2.2.18. В случае нарушения членами Оргкомитета и жюри Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету представитель Организатора Олимпиады отстраняет указанных лиц от проведения Олимпиады, составив соответствующий акт. При нарушении Порядка лицами, перечисленными в пункте 20 Порядка, составляется акт по форме (Приложение 6), после чего указанные лица удаляются из места проведения Олимпиады.

2.2.19. Участники Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть место проведения Олимпиады, не дожидаясь завершения Олимпиады.

2.2.20. Участники Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в аудиторию проведения Олимпиады для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.

2.2.21. После завершения Олимпиады бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в аудитории. Все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, отмечаются словом «черновик». Черновики сдаются организаторам в аудитории, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию. Организаторы в аудитории передают работы участников членам Оргкомитета, назначенных приказом.

2.2.22. Кодирование работ осуществляется членами Оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками Олимпиады.

2.2.23. Работы участников Олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

2.2.24. Закодированные работы участников Олимпиады передаются жюри Олимпиады членами Оргкомитета.

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

2.3. Порядок проведения проверки, анализа и показа олимпиадных работ муниципального этапа

2.3.1. Проверка олимпиадных работ производится в местах и в сроки, определенных Организатором Олимпиады.

2.3.2. Жюри осуществляет проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями.

Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

Член жюри, осуществлявший подготовку участников олимпиады к участию в муниципальном этапе олимпиады, уведомляет об этом оргкомитет до начала проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету. Указанный член жюри не может участвовать в показе выполненных олимпиадных работ участников, которых он готовил к участию в муниципальном этапе олимпиады, а также в рассмотрении поданных ими апелляций. Контроль за соблюдением требований, указанных в настоящем абзаце, возлагается на оргкомитет соответствующего этапа олимпиады.

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

2.3.4. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников Олимпиады жюри оформляет протокол результатов с указанием количества баллов по каждому заданию, а также общей суммы баллов участника (Приложение 7), передаёт бланки (листы) ответов в Оргкомитет для декодирования и составления рейтинговой таблицы результатов участников Олимпиады.

2.3.5. После проведения процедуры декодирования результаты участников в сроки не позднее 2-х календарных дней (предварительный протокол с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету) размещаются на информационном стенде в месте проведения Олимпиады, а также на информационном ресурсе Организатора Олимпиады в сети Интернет _____.

2.3.6. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри Олимпиады. Место, сроки, время и формы анализа решений олимпиадных заданий утверждается приказом Организатора Олимпиады. Анализ заданий и их решений проводится не позднее 10 календарных дней после окончания Олимпиады по соответствующему предмету.

2.3.7. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений жюри обеспечивает участников информацией о правильных решениях олимпиадных заданий по соответствующему общеобразовательному предмету, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.

2.3.8. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие лица.

2.3.9. После проведения проверки и анализа выполненных олимпиадных заданий в установленное Организатором Олимпиады время жюри (по запросу участника Олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы. Место, сроки и время показа олимпиадных работ утверждает приказом Организатор Олимпиады. Показ работ проводится не позднее 10 календарных дней после проведения Олимпиады по соответствующему предмету.

2.3.10. Показ работы осуществляется лично участнику Олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и Оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт) либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

2.3.11. Присутствующим во время показа олимпиадных работ лицам запрещено выносить олимпиадные работы участников Олимпиады из аудитории, выполнять ее фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

2.3.12. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

2.4. Порядок проведения апелляции.

2.4.1. Для проведения апелляции организатором Олимпиады в соответствии с Порядком создается апелляционная комиссия. Количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек. Место, сроки и время проведения апелляции утверждает приказом Организатор Олимпиады.

2.4.2. По решению Организатора Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений может проводиться очно или с использованием ИКТ.

2.4.3. Участник Олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в апелляционную комиссию.

2.4.4. Заявление на апелляцию работы подается лично участником Олимпиады в апелляционную комиссию в письменной форме по установленному организатором образцу (Приложение 8).

2.4.5. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критерию методики оценивания их выполнения.

2.4.6. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

2.4.7. Апелляция по решению Организатора Олимпиады может проводиться как в очной форме, так и с использованием ИКТ.

В случае проведения апелляции с использованием ИКТ организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

2.4.8. При проведении апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий согласие участника Олимпиады, подавшего заявление на апелляцию, фиксируется на видео, и в протоколе апелляции делается соответствующая отметка.

2.4.9. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства, Рособнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору муниципального этапа Олимпиады.

2.4.10. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

2.4.11. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.4.12. Члены оргкомитета для рассмотрения апелляции предоставляют членам апелляционной комиссии копию проверенной жюри олимпиадной работы участника Олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, –

аудиозаписи устных ответов участников Олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методику их оценивания, протоколы оценки.

2.4.13. В случае неявки по уважительным причинам (болезнь или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

2.4.14. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника Олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

2.4.15. Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут.

2.4.16. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

2.4.17. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников Олимпиады о принятом решении.

2.4.18. Протоколы апелляции передаются председателю жюри в течение 1 календарного дня со дня проведения апелляции. Протоколы апелляции и окончательный протокол жюри передаются в Организатору не позднее 3 рабочих дней со дня проведения апелляции.

2.4.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным, оформляется протоколом (Приложение 9) и передается председателю жюри. Председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров Олимпиады по соответствующему предмету. Окончательный протокол подписывается председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету. В протоколе фиксируются результаты Олимпиады, оформленные в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету.

2.5. Подведение итогов Олимпиады

2.5.1. Итоги Олимпиады отражаются в протоколе, подписанном председателем и членами жюри, с выстроенным рейтингом, определением статуса участника Олимпиады (победитель, призёр, участник) по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с квотой в размере **не более 30 процентов** от общего числа участников муниципального этапа Олимпиады по соответствующему предмету в каждой возрастной группе на основании рейтинга. Победителями и призерами муниципального этапа признаются участники, набравшие **не менее 50 процентов** от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий.

2.5.2. Организатор Олимпиады в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утверждает итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

2.5.3. Подведение итогов Олимпиады проходит на церемонии награждения победителей и призёров Олимпиады.

3. Заключительные положения

3.1. Олимпиадные работы участников хранятся Организатором Олимпиады в течение одного календарного года.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных для распространения, являющегося участником муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____

/ _____ учебного года
(в возрасте до 18 лет)

Я, _____,
Ф.И.О.

_____ (серия, № документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

_____ (адрес по месту регистрации)

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребёнка:

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

_____ (дата рождения, данные свидетельство о рождении, паспорта ребёнка, кем и когда выдан(о))

(далее – «Учащийся»), даю согласие оператору – _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) (адрес: _____) на сбор, хранение, использование, передачу, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение следующих персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения Учащегося;
- сведения об образовательном учреждении и классе, в котором обучается Учащийся;
- результаты участия в олимпиаде (баллы);
- сведения о состоянии здоровья Учащегося (в случае принятия участия в олимпиаде по физической культуре).

Цель обработки:

- организация и проведение всероссийской олимпиады школьников в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.11.2020 № 678;
- взаимодействие _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) с региональными органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами местного самоуправления _____ (название муниципального образования), муниципальными общеобразовательными учреждениями _____ (название муниципального образования).

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение года. Осведомлен (а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады).

Подпись

« __ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен (а) с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.11.2020 №678.

« __ » _____ 20 __ г.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, являющегося участником муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по

_____ / _____ учебного года

Я, _____,
ФИО

_____ (серия, № документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

_____ (адрес по месту регистрации)

даю согласие оператору – _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) (адрес: _____) на сбор, хранение, использование, передачу, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- сведения об образовательном учреждении и классе;
- результаты участия в олимпиаде (баллы);
- сведения о состоянии здоровья (в случае принятия участия в олимпиаде по физической культуре).

Цель обработки:

- организация и проведение всероссийской олимпиады школьников в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.11.2020 № 678;
- взаимодействие _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) с региональными органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами местного самоуправления _____ (название муниципального образования), муниципальными общеобразовательными учреждениями _____ (название муниципального образования).

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение года. Осведомлен (а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику _____ (название органа местного самоуправления в сфере образования – организатора олимпиады).

Подпись

«__» октября 20__ г.

Ознакомлен (а) с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.11.2020 №678.

«__» октября 20__ г. Подпись

Лист регистрации участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады
школьников

Дата проведения: _____

Предмет: _____

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Класс	ОУ	Ограниченные возможности здоровья (имеются/не имеются)	Отметка явки

**Акт об удалении
участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
за нарушение установленного порядка проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Предмет _____

Дата и время удаления с олимпиады:

_____ 20 г. _____ часов _____ минут

Представитель(и) оргкомитета или организатора (Ф.И.О. полностью)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт в том, что во время проведения олимпиады _____ допущено _____ нарушение _____

С актом об удалении с олимпиады

ознакомлен(а): _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с олимпиады:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Протокол № _____

заседания жюри по решению о дисквалификации участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____
от « _____ » _____ 20__ г.

На заседании присутствовали _____ члена Жюри.

Повестка: принятие решения о дисквалификации участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____

Выступили:

1. Председатель Жюри _____
2. Члены Жюри

Голосование членов Жюри:

«за» _____

«против» _____

Решение:

Председатель Жюри:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Члены жюри

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Акт об отстранении
члена оргкомитета (жюри) олимпиады
от проведения муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Предмет _____

Дата и время отстранения:

_____ 2025 г. _____ часов _____ минут

Представитель (и) оргкомитета (Ф.И.О. полностью)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт в том, что во время проведения олимпиады допущено нарушение

С актом об отстранении от проведения олимпиады ознакомлен(а): _____ (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об отстранении от проведения Олимпиады:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Протокол
заседания жюри**
от _____ по _____

Рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников по _____
(рекомендован альбомный формат)

№п/п	Данные об участнике							Количество баллов за каждое задание		ИТОГО	
	Шифр	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	ОО	ФИО учителя	1	2	Итоговый балл	
1											Победитель
2											Призер
3											Участник
4											участник

Председатель жюри: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Секретарь жюри: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Председателю апелляционной комиссии
муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников

по _____

Ф.И.О. обучающегося (ОУ, класс)

Заявление.

Прошу Вас пересмотреть оценку за выполненное(ые) задание(я)
_____ (указывается олимпиадное(ые) задание(я), так как я не
согласен(на) с выставленными мне баллами.

(Участник олимпиады далее обосновывает свое заявление).

Дата: _____

Подпись: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Протокол №

апелляционной комиссии муниципального этапа всероссийской олимпиады
по _____

в _____ учебном году

1. Ф.И.О. участника: _____
2. Образовательное учреждение: _____
3. Класс: _____
4. Дата, время проведения: _____
5. Присутствовали (Ф.И.О., должность)

6. Краткая запись разъяснений членов Жюри (по сути апелляции)

7. Результат апелляции:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

8. Итоговый балл: _____ (расшифровка)

С результатами апелляции согласен:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Подпись членов комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложения к стандарту организации профильной смены

Приложение 1.

Приложения для организации профильных смен разработаны АОУ «Лицей 44» г. Липецка

ПРИКАЗ

Об организации профильной смены

В целях повышения эффективности и качества подготовки обучающихся, проявивших способности по предметам, к участию во Всероссийской олимпиаде школьников и иных конкурсах, развития их интеллектуальных и творческих способностей, а также в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ_____, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 (далее – санитарные правила):

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать с _____ по _____ профильную смену для обучающихся, проявивших способности (далее – Смена) по предметам:

- _____ предмет 1,
- _____ предмет 2,
- иным направлениям интеллектуальной деятельности.

2. Утвердить Положение о смене для одаренных детей (Приложение №1).

3. Назначить:

3.1. Начальником Смены: _____ (должность, ФИО).

3.2. Заместителем начальника Смены: _____ (должность, ФИО).

3.3. Преподавателями Смены: _____ (должность, ФИО).

3.4. Медицинским работником Смены: медицинскую сестру _____ (ФИО).

4. Начальнику Смены _____ (ФИО):

4.1. Обеспечить организацию и проведение Смены в соответствии с Положением о Смене и действующим законодательством, включая требования санитарных правил.

4.2. Утвердить образовательную программу Смены по каждому направлению, календарный график занятий и режим дня до _____ (дата).

4.3. Сформировать списки участников Смены до _____ дата) на основании результатов участия в олимпиадах различного уровня в _____ (2024-2025 учебном году), а также успеваемости по предметам профильных направлений смены по итогам _____ (учебный период учебного года).

4.4. Обеспечить безопасность участников Смены во время проведения всех мероприятий.

4.5. Организовать медицинскую помощь участникам Смены в случае необходимости.

5. Заместителю начальника Смены _____ (ФИО):

5.1. Оказывать содействие начальнику Смены в организации и проведении Смены.
5.2. Обеспечивать взаимодействие с преподавателями, привлекаемыми к участию в Смене, соорганизаторами мероприятий, включая выпускников _____ (ОУ) и учащихся старших классов, показавших высокие результаты в олимпиадах различного уровня.

6. Заместителю директора _____ (ФИО) обеспечить Смену необходимым оборудованием, учебными материалами и инвентарем.

7. Главному бухгалтеру _____ (ФИО) обеспечить финансирование Смены в соответствии с утвержденной сметой.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

Приложение к приказу

Положение (пример) о профильной смене для обучающихся, проявивших способности по предметам

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения профильной смены для обучающихся, проявивших способности по предметам (далее – Смена).

1.2. Смена организуется _____ (ОУ) (далее – Организация) в целях повышения эффективности и качества подготовки обучающихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников и иных конкурсах, развития их интеллектуальных и творческих способностей.

1.3. Правовую основу деятельности Смены составляют:

Федеральные нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (санитарные правила СП 2.4.3648-20),
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Региональные/муниципальные нормативные правовые акты:

- Подпрограмма 3 «Совершенствование организации отдыха и создание условий для занятости детей в каникулярное время» муниципальной программы «Развитие образования» (Пример).

Локальные нормативные акты образовательной организации:

- _____ Устав
- _____ Лицензия
- _____ Программа развития
- _____ .

1.4. Участниками Смены являются обучающиеся _____ классов, проявившие способности в изучении предметов по профилю смены, показавшие высокие результаты в олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня в течение учебного года.

1.5. Участие в Смене является добровольным.

1.6. Продолжительность Смены: 10 рабочих дней.

1.7. Режим работы Смены: с _____ до _____.

1.8. Финансирование Смены осуществляется за счет бюджета общеобразовательной организации.

2. Цели и задачи Смены

Цель: создание условий для развития интеллектуальных способностей обучающихся-участников Смены, обеспечение подготовки к этапам Всероссийской олимпиады школьников, другим конкурсам.

Задачи Смены

1. Собрать информацию об образовательных потребностях, способностях и интересах каждого участника Смены.

2. Разработать индивидуальные учебные планы и программы с учетом выявленных способностей, обеспечить индивидуальное консультирование.

3. Создать условия для индивидуальной работы с наиболее перспективными участниками профильной Смены.

4. Подготовить участников Смены к этапам Всероссийской олимпиады школьников и другим интеллектуальным конкурсам высокого уровня по профильным предметам.

5. Формировать устойчивый интерес к профильным предметам и интеллектуальной деятельности у участников Смены.

3. Организация и содержание деятельности Смены

3.1. Организация Смены осуществляется на основании приказа директора _____.

3.2. Руководство Сменой осуществляет начальник Смены, назначенный приказом директора _____.

3.3. Образовательная программа Смены разрабатывается преподавателями Организации и утверждается начальником Смены.

3.4. Содержание деятельности Смены включает учебные занятия, тренинги, мастер-классы, консультации, проектную деятельность, конкурсы, олимпиады, интеллектуальные состязания и т.д.

3.5. Формы организации деятельности Смены: индивидуальные, групповые, фронтальные.

3.6. Продолжительность учебных занятий не должна превышать 45 минут, перерыв между занятиями – 15 минут.

3.7. Медицинское обслуживание участников Смены осуществляется в медицинском кабинете в основном здании школы по необходимости.

4. Требования к организации образовательного процесса и условиям пребывания участников Смены должны соответствовать санитарным правилам СП 2.4.3648-20

4.1. Требования к зданиям и помещениям:

- для проведения учебных занятий, практикумов и тренингов необходимы классные комнаты, оборудованные достаточным количеством стульев и парт, компьютерной техникой и интерактивной доской;

- количество задействованных кабинетов зависит от количества участников смены;

- для проведения массовых мероприятий, интеллектуальных игр, открытия/закрытия смены используется актовый / спортивный зал.

4.2. Требования к организации режима дня:

- начало дня – 9.00, окончание дня смены – 12.30;

- питание не осуществляется, так как время пребывания детей в лагере составляет менее 4-х часов.

4.3. Требования к обеспечению безопасности.

4.3.1. Пожарная безопасность:

- обеспечивается наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- запрещается использование открытого огня;

- электрооборудование должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и регулярно проходить проверку;

- пути эвакуации должны быть свободными и обозначены указателями.

4.3.2. Антитеррористическая защищенность:

- территория Смены охраняется (наличие охраны, видеонаблюдения);

- проводятся регулярные осмотры территории и помещений на предмет обнаружения посторонних предметов;

- персонал Смены проходит инструктаж по антитеррористической безопасности;

- поддерживается связь с правоохранительными органами.

4.3.3. Санитарно-эпидемиологическая безопасность:

- соблюдаются требования санитарных правил и норм (СП 2.4.3648-20);

- проводятся регулярные уборки и дезинфекция помещений;

- обеспечивается соблюдение правил личной гигиены участниками Смены.

4.3.4. Безопасность дорожного движения:

- организуется безопасная перевозка участников Смены (при необходимости);

- проводятся инструктажи по правилам дорожного движения;

- обеспечивается сопровождение детей при передвижении вне территории Смены (экскурсии, прогулки).

4.3.5. Безопасность при проведении мероприятий:

- все мероприятия проводятся под контролем ответственных лиц;

- оказывается первая медицинская помощь в случае необходимости.

4.4. Требования к организации обучения и воспитания:

- учитываются возрастные особенности участников;

- применяются современные образовательные технологии;

- в случае невозможности проведения очных занятий допускается применение дистанционных и электронных образовательных технологий.

5. Права и обязанности участников Смены

5.1. Участники Смены имеют право на получение качественного образования, участие в мероприятиях Смены, защиту своих прав и законных интересов.

5.2. Участники Смены обязаны бережно относиться к имуществу Организации, уважать права и достоинство других участников Смены.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию и проведение Смены несет начальник Смены.

6.2. Ответственность за жизнь и здоровье участников Смены во время проведения мероприятий несут преподаватели и медицинский работник Смены.

6.3. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка и порчу имущества Организации несут участники Смены и их родители (законные представители).

7. Порядок приема и отчисления участников Смены

7.1. Прием в Смену осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), результативности участия в олимпиадах и конкурсах, успешном освоении образовательных программ по профилю смены.

7.2. Отчисление из Смены осуществляется в случаях нарушения дисциплины, по заявлению родителей (законных представителей).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации.

Алгоритм организации профильной смены в общеобразовательной организации

	Этапы работы	Результат
1	<p><u>Определить направленность программы профильной Смены:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет(ы) ВсОШ, по которым требуется подготовить обучающихся для участия в следующем этапе; - дополнительные курсы, способствующие развитию компетенций обучающихся, необходимых для успешного прохождения соревновательных туров ВсОШ или иных конкурсов, олимпиад 	<p>Перечень предметов. Список дополнительных курсов</p>
2	<p><u>Определить классы и обучающихся.</u> Программа должна быть адресной и учитывать интересы и способности тех обучающихся, которые пойдут на занятия по индивидуальной траектории</p>	Список обучающихся
3	<p><u>Оценить имеющиеся ресурсы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - кадровые, - материально-технические, - наличие помещений. <p><u>Определить сетевых партнеров</u></p>	Список ресурсов и варианты компенсации недостающих ресурсов посредством привлечения сетевых партнеров
4	<p><u>Определить сроки проведения профильной Смены, режим работы.</u> Профильная программа в общеобразовательной организации, как правило, является кратковременной от 5 до 14 дней и проводится в каникулы</p>	<p>Даты смены. Режим работы (не более 4 часов в день при условии отсутствия горячего питания)</p>
5	<p><u>Определить ответственного, педагогов, которые будут проводить занятия.</u> Важным кадровым ресурсом являются выпускники школы – студенты вузов или колледжей, а также обучающиеся старших классов, имеющие хорошие результаты участия в ВсОШ или иных конкурсах</p>	Список педагогов, нагрузка. Педагоги подготовили программы своих занятий, определили необходимые материалы и оборудование
6	<p><u>Разработать программу.</u> Учесть требования к оформлению и содержанию, предусмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение олимпиадных заданий; - выполнение исследовательских работ; - выполнение проектов; - творческие и спортивные мероприятия; - экскурсии и т.д. 	Программа, в которой учтены занятия по индивидуальным запросам

7	<u>Подготовить и издать приказ о проведении профильной смены</u>	Приказ, в котором назначен ответственный, утверждена программа, график работы и иные регламенты профильной смены
8	<u>Информировать родителей (законных представителей), обучающихся, собрать заявления</u>	Собраны заявления. Родители и обучающиеся информированы о программе и графике работы смены
9	<u>Открыть и провести профильную смену</u>	Ежедневный контроль
10	<u>Закрыть профильную смену:</u> - сбор отзывов от участников, педагогов и родителей; - организация мероприятий по награждению и мотивации участников; - анализ достижений и выявленных проблем; - подготовка рекомендаций для последующих смен	Аналитическая справка на основе отчетов педагогов составляется руководителем смены

Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в лагерь (на математическую смену)

Директору ОУ

(ФИО родителя)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО, дата рождения)

в дошкольный лагерь с дневным пребыванием детей (*математическая смена*)

с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

С режимом работы лагеря, правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Даю свое согласие на обработку в лагере с дневным пребыванием (*математическая смена*) на базе _____ персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____, относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении, номер телефона.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Стандартный перечень канцелярских принадлежностей и оборудования для проведения смены одаренных детей (40-60 человек)

I. Для каждого участника:

1. Тетрадь в клетку (24 листа): 2-3 шт. (Для основных занятий, дополнительных упражнений и черновиков).
2. Тетрадь в клетку (96 листов): 1 шт. (Для решения олимпиадных задач и подготовки к конкурсам).
3. Ручка шариковая синяя: 1 шт.
4. Карандаш чёрнографитный (ТМ/НВ): 1 шт. (Для чертежей, построений и предварительных решений).
5. Ластик: 1 шт.
6. Линейка (20-30 см): 1 шт.
7. Точилка для карандашей (с контейнером): 1 шт.
8. Маркер текстовыделитель (разные цвета): 2-3 шт. (Для выделения важной информации и ключевых моментов).
9. Папка-конверт с кнопкой или на молнии: 1 шт. (Для хранения тетрадей, листов и других материалов).

II. Для организаторов / преподавателей (на 1 человека):

1. Бумага для печати (А4): 1000 листов.
2. Маркеры для доски (разные цвета): 1 набор.
3. Губка/салфетки для доски: 2-3 шт.
4. Скрепки: 1 коробка.
5. Скотч (узкий/широкий): 1 рулон каждого вида.
6. Ножницы: 1 шт.
7. Клей-карандаш: 1 шт.
8. Блокнот для записей: 1 шт.
9. Файлы (А4): 50-100 шт.
10. Папки-регистраторы (с разделителями): 2-3 шт.
11. Степлер и скобы: 1 шт. + 1 коробка скоб.

III. Дополнительные материалы (по необходимости):

1. Циркуль (если есть задания на построение).
2. Транспортир (если есть задания на измерение углов).
3. Геометрические тела (модели) (для демонстрации объемных фигур).
4. Бумага для рисования (А3, ватман, бумага для флип-чартов).
5. Значки на каждого участника смены.
6. Плотная бумага для распечатки сертификатов.

Примечания:

- Количество товаров может быть скорректировано в зависимости от продолжительности смены, интенсивности занятий и специфики программы.
- Рекомендуется закупать товары оптом для снижения стоимости.
- Необходимо обеспечить наличие запасных экземпляров наиболее востребованных товаров.
- После завершения смены необходимо провести инвентаризацию оставшихся товаров и использовать их в следующих мероприятиях.

Необходимое оборудование для проведения смены

(40-60 участников)

I. Основное оборудование для учебных занятий (на 1 аудиторию).

1. Аудитория/Класс – по количеству групп (3-4 аудитории).
2. Столы и стулья – соответствующее количество, обеспечивающее комфортное рабочее место для каждого участника.
3. Доска (белая маркерная или интерактивная) – 1 шт.
Размер доски должен быть достаточным для работы с большими формулами и графиками.
4. Проектор – 1 шт.
5. Экран для проектора (мультимедийная доска) – и 1 шт.
6. Компьютер / Ноутбук (для преподавателя) – 1 шт.
7. Акустическая система (колонки) – 1 комплект.
8. Удлинитель – 1 шт.
9. Сетевой фильтр – 1 шт.

II. Оборудование для проведения практических работ и экспериментов (по необходимости, в зависимости от программы):

1. Лабораторное оборудование (для физики, химии, биологии) – в соответствии с тематикой практических работ.
2. Микроскопы (если необходимы).
3. 3D-принтеры (если необходимы).
4. Наборы для конструирования (если необходимы).

III. Оборудование для внеучебных мероприятий:

1. Актовый зал/конференц-зал для проведения общелагерных мероприятий, открытия/закрытия смены.
2. Микрофоны – 2 шт, микшер – 1 шт.
3. Флип-чарты – 2 шт.
4. Проектор и экран – 1 шт.
5. Оборудование для брейн-ринга – 1 шт.

Анкета «Оценка профильной смены»

Уважаемый участник профильной смены, пожалуйста, ответьте на несколько вопросов. Это поможет улучшить следующие смены.

1. Фамилия, имя (по желанию): _____
2. Класс: _____
3. Как Вы оцениваете организацию смены в целом?
 - Отлично
 - Хорошо
 - Удовлетворительно
 - Плохо
4. Насколько интересными и полезными были занятия по *математике*?
 - Очень интересные и полезные
 - Интересные, но хотелось бы больше практики
 - Средние, можно улучшить
 - Неинтересные
5. Насколько интересными и полезными были занятия по *информатике*?
 - Очень интересные и полезные
 - Интересные, но хотелось бы больше практики
 - Средние, можно улучшить
 - Неинтересные
6. Как вы оцениваете уровень сложности материалов по *математике*?
 - Оптимальный
 - Слишком сложный
 - Слишком простой
7. Как вы оцениваете уровень сложности материалов по *информатике*?
 - Оптимальный
 - Слишком сложный
 - Слишком простой
8. Какие темы по *математике* Вам понравились больше всего?

9. Какие темы по *информатике* Вам понравились больше всего?

10. Какие дополнительные темы или форматы занятий Вы хотели бы видеть в следующей смене? _____
11. Что бы Вы предложили улучшить в организации смены?

12. Ваши дополнительные комментарии и пожелания:

Спасибо за ответы!

Перечень нормативных документов

1. «Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов» (утв. Президентом РФ 03.04.2012 № Пр-827).
2. Постановление Правительства РФ от 19.10.2023 № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития».
3. Распоряжение Правительства РФ от 23.01.2021 № 122-р (ред. от 12.06.2025) «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года» (п.28).
4. Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации».
5. Приказ Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»
6. Приказ Минпросвещения России от 15.02.2022 № 77 «Об утверждении Порядка формирования и ведения государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности».
7. Письмо Минпросвещения России от 19.11.2021 № ДГ-2054/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по созданию и функционированию региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, созданных с учетом опыта Образовательного Фонда "Талант и успех" в рамках реализации федерального проекта "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование").

Перечень полезных сайтов

1. ФГБНУ «Институт содержания и методов обучения имени В.С. Леднева». Центр олимпиадного движения. <https://vserosolimp.edsoo.ru/>
2. Москва. ГАОУ ДПО Центр педагогического мастерства. <https://всош.цпм.рф/regulation>
3. Санкт-Петербург. ГБНОУ «Академия талантов». Центр олимпиад Санкт-Петербурга. <https://olymp.academtalant.ru/>
4. Московская область. Образовательный центр «Взлёт». <https://olympmo.ru/organizaczionno-texnologicheskaya-model.html>
5. Республика Татарстан. ГАОУ «Республиканский олимпиадный центр». <https://olimprocrt.ru/>
6. Республика Удмуртия. Центр ТАУ. <https://tau18.ru/students-and-parents/vserossiyskaya-olimpiada-shkolnikov/>
7. Республика Башкортостан. Центр развития талантов «Аврора» <https://avroracenter.com/category/profilnye-smeny/tekushhie-smeny/>
8. Ленинградская область. ГБУДО «Ленинградский областной центр развития творчества одаренных детей и юношества «Интеллект» <https://center-intellect.ru/cod-olymp/>
9. Нижегородская область. Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега». <https://vega52.ru/sveden/common>
10. Липецкая область. Обособленное структурное подразделение «Центр поддержки одаренных детей «Стратегия» ГАУ ДПО ЛО «Институт развития образования». <https://www.strategy48.ru/>
11. Калининградская область. Центр развития современных компетенций детей БФУ им. И. Канта, ФГАУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта». <https://unichild.kantiana.ru/platnye-programmy/obrazovatelnye-programmy/>

Примеры лучших практик

1. Тема проекта «Совершенствование процесса обеспечения учащихся школы во всероссийской олимпиаде школьников».

<https://edsoo.ru/wp-content/uploads/2025/11/lipeczkaya-obl. liczej-44- shkolnyj-etap-vsosh.pdf>

Разработчики: ГАУДПО ЛО «ИРО», МАОУ «Лицей44» г. Липецка, МАОУ СШ № 30 г. Липецка.

Команда проекта: Л. И Дёгтева., проректор по развитию системы выявления, поддержки и развития способностей талантливой молодежи ГАУДПО ЛО «ИРО», А.О. Буев, начальник отдела Регионального центра цифровой трансформации образования, А.В. Бутова, заместитель директора МАОУ «Лицей 44» г. Липецка, С.В. Зыкова, заместитель директора, Н.А. Титовская, О.К. Кондрахина, А.А. Филатов, педагоги МАОУ «Лицей 44» г. Липецка, А.Ю. Витюк, студент МФТИ, И.Т. Бузин, обучающийся 11 «Б» класса МАОУ «Лицей 44» г. Липецка.

1. Тема проекта: «Стандартизация процесса подготовки лагерной смены для одаренных детей

<https://edsoo.ru/wp-content/uploads/2025/11/lipeczkaya-obl. liczej-44- letnie-smeny.pdf>

Разработчики: МАОУ «Лицей 44» г. Липецка.

Команда проекта: Саврова А.В., заместитель директора; Иванова О.Е., учитель математики; Патаев М.В., учитель математики; Разводова Е.В., педагог-психолог; Титовская Н.А, учитель русского языка и литературы; Витюк А.Ю, студент МФТИ, выпускник МАОУ «Лицей 44» г. Липецка; Павлючков А. А., студент МГУ, выпускник МАОУ «Лицей 44» г. Липецка.

3. Тема проекта «Оптимизация процесса первоначального выявления способностей и талантов у учащихся».

Разработчики: ГБОУ города Севастополя «Средняя общеобразовательная школа № 6».

Команда проекта: заместитель директора по УВР Васильева А.В., учитель начальных классов Савенко В.В., педагог-психолог Бахтарь А.А.

https://edsoo.ru/wp-content/uploads/2025/11/g.-sevactopol_gbou-sosh-№6.pdf

4. Тема проекта «Оптимизация процесса подготовки обучающихся к муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников».

Разработчики: МБОУ «Школа № 21» (Московский р-н), МБОУ «Школа № 76», МАОУ «Школа № 77», МАОУ «Школа № 79 им. Н.А. Зайцева» (Сормовский р-н).

Команда проекта: Черникова М.Н. начальник Управления образования администрации Сормовского района, Куликова В.В. директор МБОУ «Школа № 21», Соколова Т.Н. заместитель директора МБОУ «Школа № 21», Кумина Е.С. директор МБОУ «Школа № 76», Садовская Ю.С. учитель МБОУ «Школа № 76», Хохлова С.А. директор МАОУ «Школа № 77», Бурмакова О.Х. заместитель директора МАОУ «Школа № 77», Никонова И.В., Шилова Ю.А. заместители директора МАОУ «Школа № 79 им. Н.А. Зайцева»