

РАССМОТРЕНО
На заседании оргкомитета
муниципального этапа
всероссийской олимпиады
школьников 15.10.2025г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ:
Первый заместитель министра
общего и профессионального
образования Ростовской области
_____ И.Н. Малиночка
« ____ » _____ 2025

**Организационно-технологическая модель проведения
муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
В САЛЬСКОМ РАЙОНЕ**

Категории лиц, задействованных в подготовке и проведении МЭ ВсОШ:

- члены оргкомитета МЭ ВсОШ;
- сотрудники МБУ ИМЦ;
- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (ОМС);
- специалисты, ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории Сальского района;
- члены муниципальной комиссии МЭ ВсОШ (далее – члены МК);
- руководители образовательных организаций (ОО);
- ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ в ОО;
- организаторы в/вне аудиторий проведения МЭ ВсОШ;
- техспециалист ОО.

Форма проведения МЭ ВсОШ

Форма проведения муниципального этапа – очная.

Местами проведения муниципального этапа ВсОШ в 2025-2026 учебном году определяются общеобразовательные организации, определенные площадками для проведения МЭ ВсОШ (МБОУ СОШ №№1, 3, 4, 5, 6, 10, 21 г. Сальска, МБОУ гимназия №2 г. Сальска, МБОУ лицей №9 г. Сальска.

Программа проведения соревновательных туров

Даты проведения соревновательных туров МЭ ВсОШ:

Даты проведения	Предмет
6 ноября	Экономика
7 ноября	Русский язык
8 ноября	Физическая культура
10 ноября	Немецкий язык, право
11 ноября	География
12 ноября	История
13 ноября	Труд (технология)
14 ноября	Литература
15 ноября	ОБЗР
17 ноября	Обществознание
18 ноября	Экология
19 ноября	Астрономия, МХК (искусство)
20 ноября	Английский язык
21 ноября	Физика
22 ноября	Биология
24 ноября	Химия
25 ноября	Математика
26 ноября	Информатика («Программирование», «Информационная безопасность»)
27 ноября	Информатика («Искусственный интеллект», «Робототехника»)

Время начало каждого соревновательного тура по всем олимпиадам 10:00.

Порядок подготовки и проведения соревновательных туров

Специалист, ответственный за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории Сальского района:

1. за два рабочих дня до олимпиады должен получить из РЦОИ пароль для скачивания архива с заданиями соответствующего предмета по Деловой почте в ЗСПД РОЦОИСО.

2. передать пароль для скачивания архива с заданиями члену муниципального оргкомитета, ответственному за проведение олимпиады по соответствующему предмету.

3. по окончании времени проведения (по графику) в день проведения олимпиады получить пароль из РЦОИ для скачивания ключей и критериев оценивания на сайте <https://vsosh.rcoi.ru> и передать его члену оргкомитета, ответственного за проведение олимпиады по соответствующему предмету.

4. не позднее чем за день до олимпиады убедиться в получении и ознакомлении сотрудников ОО с материалами, инструкциями и требованиями к проведению олимпиады.

Член оргкомитета, ответственный за проведение олимпиады по соответствующему предмету должен:

1. не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения олимпиады проверить готовность места проведения олимпиады. При проверке готовности проверяется соответствие мест проведения олимпиады требованиям, установленным к проведению муниципального этапа олимпиады. В случае если в муниципальном этапе принимают участия лица с ОВЗ или дети-инвалиды, осуществляется проверка условий, созданных для обеспечения возможности их участия, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. По результатам проверки составляется акт готовности площадки проведения олимпиады (Приложение № 1).

2. в 7.50 дня проведения олимпиады прибыть на площадку проведения по соответствующему предмету.

2. в 8.00 передать пароль для скачивания архива с заданиями с <https://vsosh.rcoi.ru> ответственному за печать специалисту в месте проведения олимпиады и осуществлять контроль тиражирования олимпиадных заданий.

3. по окончании времени проведения (по графику) в день проведения олимпиады получить пароль от специалиста, ответственного за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории Сальского района для скачивания ключей и критериев оценивания на сайте <https://vsosh.rcoi.ru> и передать его ответственному за печать специалисту.

В ходе проведения:

1. контролировать соблюдение Порядка проведения ВсОШ в месте проведения олимпиады;

2. контролировать сбор работ участников в аудиториях;

После проведения:

1. кодировать и декодировать работы участников;

2. передавать оригиналы работ, анкет участников, текстов заданий в МБУ ИМЦ Сальского района.

Оснащений аудиторий

В каждой аудитории для теоретического тура должны быть:

- подготовлены рабочие места для каждого участника олимпиады, обозначенные заметным номером. Рабочее место должно быть оборудовано с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому предмету;
- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки комплектов олимпиадных работ и заданий и последующей упаковки олимпиадных работ, собранных организаторами в аудитории у участников олимпиады после окончания соревновательного тура;
- подготовлены места для организаторов в аудиториях и общественного наблюдателя;
- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников олимпиады;
- подготовлены запасные письменные принадлежности, калькуляторы или иные средства обучения, допустимые при проведении олимпиады по соответствующему предмету;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией, связанные с тематикой по общеобразовательному предмету, по которому проводится олимпиада;
- организован питьевой режим.

Каждая аудитория для практического тура должна быть оборудована с учетом требований к проведению МЭ ВсОШ по соответствующему предмету. Рекомендуется предусмотреть наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи.

Видеонаблюдение, техническое оснащение аудиторий.

В каждой аудитории проведения МЭ ВсОШ должны быть 2 камеры.

В состав средств видеонаблюдения входят:

- ноутбуки, оснащенные web-камерой и встроенным микрофоном, и(или) стационарный персональный компьютер, оснащенный web-камерами и микрофоном, и (или) цифровые видеокамеры, допустимо использование видеорегистраторов;
- программное обеспечение для записи видео, установленное на ПК;
- источник бесперебойного питания для стационарных ПК, обеспечивающий его бесперебойную работу (при необходимости);
- монитор, клавиатура, мышь (при необходимости);
- USB-удлинитель (при необходимости);
- крепления для камер (при необходимости).

В ОО (площадке проведения МЭ ВсОШ) должно находиться резервное оборудование.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях исходя из следующих требований:

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;
- камеры следует устанавливать в разных углах аудитории;
- высота установки камер видеонаблюдения - не менее 1,5 метров от пола;
- угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников олимпиады, ПК для печати ОЗ (включая экран), принтер, сканер, стол раскладки заданий (допускается поворот камеры во время олимпиады для обеспечения лучшего обзора тех или иных процедур);
- обзор камер не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.).

Видеонаблюдение включается в 09:50. Видеозапись должна быть потоковой (без прерывания).

До раздачи материалов участникам ОЗ находятся в поле зрения камер.

Видеонаблюдение завершается после того, как работы участников упакованы в конверты и переданы члену муниципального оргкомитета.

Видеозапись хранится у руководителя ОО, являющейся площадкой проведения МЭ ВсОШ по соответствующему общеобразовательному предмету и предоставляются организатору МЭ ВсОШ по запросу.

Порядок регистрации

Запуск участников в аудитории проведения осуществляется не ранее 09:30 и должен завершиться не позднее 09:55.

Для организованного прохода участников олимпиады в место проведения олимпиады следует предусмотреть отдельное место для регистрации участников либо в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады, либо в специально отведенном для этого помещении (коридор, рекреация) до входа в место проведения олимпиады. Вход участников олимпиады в места проведения олимпиады осуществляется только при наличии у него документа, удостоверяющего личность: свидетельства о рождении (до 14 лет), паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность. Организаторы вне аудиторий проведения МЭ ВсОШ сверяют данные, указанные в документах участника, со списком участников олимпиады, предоставленным организатором, информируют участников об аудитории, в которую он распределен, и указывают на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном помещении для хранения личных вещей, расположенном до входа в место проведения олимпиады.

Перед входом в аудиторию участник должен предъявить документ, удостоверяющий личность, организаторам в аудитории проведения МЭ ВсОШ. Они сверяют данные, указанные в документе участника, со списком участников, распределенных в данную локацию, и указывают на место, который должен занять участник. Произвольная рассадка участников соревновательного тура не допускается.

Порядок проведения олимпиады

На рабочее место участник берет гелевую ручку черного цвета, паспорт, анкету участника (Приложение №2). Может взять воду в прозрачной упаковке и шоколад, медикаменты – по показаниям. Запрещается использовать корректирующую жидкость, степлер, скрепки и т.д. Дополнительные допустимые к использованию материалы перечислены в требованиях к проведению МЭ ВСОШ по предметам.

Участникам Олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями (листы для записи ответов и черновики выдаются организатором в аудитории), справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, «умными часами», электронными книгами, фотоаппаратами, переносными компьютерами и т.д.

Все не разрешенные к использованию предметы должны быть упакованы в сумки или пакеты и перед началом Олимпиады сложены на стол или стулья, стоящие перед доской или в отдельную аудиторию. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть предварительно отключены.

В 10:00 организатор в аудитории проведения МЭ ВСОШ начинает инструктаж участников, в ходе которого информируют участника о продолжительности соревновательного тура, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

Текст инструктажа по каждому предмету направляется специалисту, ответственному за организацию и проведение МЭ ВСОШ на площадке проведения за два дня до олимпиады.

После завершения инструктажа и ответов на вопросы участникам выдаются задания. Организаторы в аудитории проведения МЭ ВСОШ в установленное время выдают каждому участнику:

- бланки заданий;
- бланк (листы) ответов;
- справочные материалы и необходимое для выполнения заданий оборудование, предусмотренное требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по каждому предмету (есть в отдельных предметах).

Черновики выдаются по запросу участника соревновательного тура.

Когда все участники получили свой комплект ОЗ, организатор в аудитории проведения МЭ ВСОШ объявляет время начала и окончания олимпиады, фиксирует их на доске.

Участникам Олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, меняться местами без указания организаторов в аудиториях, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории проведения МЭ ВСОШ, вставать с места, обмениваться любыми материалами или предметами, иметь при себе запрещенные предметы.

В случае невыполнения требований или отказа выполнять их, организатор в аудитории проведения МЭ ВСОШ обязан удалить участника олимпиады из аудитории, составив вместе с членом оргкомитета акт об удалении (Приложение №3). Обнаружение у участника во время проведения олимпиады телефона даже в

выключенном режиме влечет удаление с Олимпиады. Работа данного участника Олимпиады не проверяется. Участник, удаленный с олимпиады, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Акт об удалении вместе с работой этого участника направляется в МБУ ИМЦ Сальского района с пометкой «удален».

Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении организатора вне аудитории проведения МЭ ВсОШ, при этом его работа остается на учительском столе. На 1-й странице работы делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников. В случае крайней необходимости (плохого самочувствие участника, к примеру) решение принимает член муниципального оргкомитета.

За полчаса, десять и пять минут до окончания олимпиады организатор в аудитории проведения МЭ ВсОШ предупреждает об этом участников.

Во всех аудиториях, задействованных в проведении МЭ ВсОШ, организуется офлайн видеонаблюдение (2 камеры на аудиторию).

Оригиналы работ участников, анкеты, тексты заданий хранятся в ОМС в течение года со дня проведения олимпиады.

Для обеспечения соблюдения мер информационной безопасности при тиражировании заданий и исключения доступа к заданиям лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, управление образованием Сальского района приказом утверждает членов оргкомитета и распределяет ее членов по ОО, являющимися площадками проведения МЭ ВсОШ.

На каждую образовательную организацию в день проведения олимпиады распределяется один член оргкомитета.

Порядок доставки и тиражирования комплектов олимпиадных заданий

Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в штабе проведения олимпиады, в котором организовано видеонаблюдение.

- В месте проведения олимпиады представитель оргкомитета скачивает на сайте <https://vsosh.rcoib1.ru> олимпиадные задания и сохраняет их на электронный носитель, удаляет архив с заданиями с компьютера (в том числе из почты и корзины), на который были получены ОЗ, лично вставляет электронный носитель в ПК в штабе проведения олимпиады, с которых будет осуществляться тиражирование ОЗ, передает пароль от архива с заданиями техническому специалисту, контролирует печать.
- ПК, принтер, стол для раскладки ОЗ должны находиться в поле зрения камер, используемых для видеонаблюдения.
- После окончания печати электронный носитель с ОЗ извлекается, копирование файлов на ПК запрещено.
- Олимпиадные задания в бумажном виде доставляются членом оргкомитета в аудитории проведения олимпиады, располагаются в поле видимости камер видеонаблюдения, после чего выносить олимпиадные задания за пределы

аудитории до окончания времени олимпиады запрещается (и участникам и организаторам).

Тиражирование осуществляется с учетом следующих параметров: листы бумаги А4, программа Acrobat Reader, черно-белая (или цветная) односторонняя печать. Задания должны тиражироваться на устройстве, обеспечивающем разрешение печати не менее 600 dpi. Не допускается изменения масштаба печати, т.е. должен быть сохранен масштаб, в котором документ получен из ЦПМК. Количество комплектов должно соответствовать количеству участников в списке, предоставленном организатором муниципального этапа.

В штабе проведения МЭ ВсОШ должны находиться:

- ПК с доступом в сеть Интернет, установленным архиватором, пакетом MS Office, средством просмотра файлов формата pdf;
- Принтер для распечатки ОЗ (при необходимости цветной);
- Сканер.

Порядок сбора работ участников и передачи материалов

По окончании олимпиады участники передают выполненные олимпиадные работы организатору в аудитории, предварительно пронумеровав листы. После сдачи олимпиадных работ производится шифрование (обезличивание) работ. Для этого организатор в аудитории проведения МЭ ВсОШ передает работы участников члену оргкомитета, который переносит шифр из списка участников на работу участника, после чего упаковывает обезличенные работы участников в конверты.

Тексты заданий (использованные и неиспользованные), анкеты участников также упаковываются в конверты. В олимпиадах по отдельным предметам передаются также:

- по физической культуре – протоколы практических испытаний участников;
- по технологии – технологические карты и изделия участников, пояснительная записка проекта.

Формат и содержание передаваемых дополнительных материалов олимпиадных работ участников определяются муниципальным Жюри по соответствующему предмету.

На конверте указывается следующая информация: предмет; класс; дата проведения соревновательного тура; номер или наименование аудитории;

Упакованные конверты с текстами заданий и анкетами дежурные в аудитории проведения МЭ ВсОШ передают члену оргкомитета. Члены оргкомитета доставляют работы участников в бумажном виде специалисту, ответственному за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования по акту приемки-передачи, осуществляют кодирование работ участников олимпиады и передачу на проверку членам жюри муниципального этапа ВсОШ. Член оргкомитета на площадке несет ответственность за сохранность переданных ему материалов до момента передачи этих материалов в МБУ ИМЦ Сальского района **в день проведения олимпиады.**

Конверты с обезличенными оригиналами работ участников подготавливаются для передачи членам жюри, конверты с текстами заданий, анкетами участников отправляются на хранение.

Порядок проверки олимпиадных работ участников МЭ ВСОШ

Распределение олимпиадных работ между членами жюри для их проверки осуществляется председателем или заместителем председателя жюри.

Проверка выполненных олимпиадных работ проводится в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий, по которым проводится муниципальный этап олимпиады с учетом определения высшего балла за каждое задание отдельно, а также общей максимально возможной суммой баллов за все задания и туры.

Оценка работ каждого участника осуществляется не менее чем двумя членами жюри. В случае расхождения их оценок вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение заданий, определяется председателем жюри, либо по его решению осуществляется третья проверка.

Результаты проверки (итоговые баллы по каждому заданию) фиксируются в работе участника красными чернилами и переносятся в электронную сводную таблицу или протокол, переданную членами оргкомитета председателю/заместителю председателя жюри после проведения процедуры кодирования. Итоговую сводную таблицу результатов формирует председатель/заместитель председателя жюри или уполномоченный член жюри по итогам проверки всех соревновательных туров отдельно по 7, 8, 9, 10 и 11 классам. После формирования итоговой сводной таблицы результатов участников олимпиады жюри в обязательном порядке проводит повторную сверку результатов и при необходимости корректирует данные. Жюри определяет победителей и призеров МЭ ВСОШ в пределах установленной квоты.

Порядок участия в Олимпиаде и определение победителей

В муниципальном этапе Олимпиады принимают участие учащиеся 7-11 классов образовательных организаций:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады;
- победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, если они продолжают обучение в общеобразовательных организациях Сальского района.

Индивидуальные результаты участников муниципального этапа олимпиады с указанием сведений об участниках (фамилия, инициалы, класс, количество баллов) (далее - сведения об участниках) заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (далее - рейтинг). Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

Порядок определения победителей и призеров.

Количество победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады может составлять не более 30% от общего количества участников муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету.

Победителями муниципального этапа Олимпиады признаются участники муниципального этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, но не более 8% от общего количества участников при равенстве баллов в пределах квоты;

Призерами муниципального этапа Олимпиады признаются участники, следующие за участником, набравшим наибольшее количество баллов в пределах квоты.

При количестве участников в номинации менее 3 человек в зависимости от результата присуждается одно призовое место – победитель или призер – на усмотрение жюри.

Награждение победителей и призеров.

Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

Грамоты победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады являются документами строгой отчетности и подлежат учету в управлении образования.

По итогам муниципального этапа Олимпиады ежегодно Управление издает итоговый приказ, утверждающий списки победителей и призеров Олимпиады. Протоколы муниципального этапа Олимпиады заверяются организатором и направляются в РЦОИ.

Первичные результаты олимпиады участники узнают на сайте управления образования Сальского района (<https://salsk-uo.donland.ru/activity/66304/>).

Анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений.

Анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений осуществляют члены жюри в срок не позднее 2 дней после окончания олимпиады по общеобразовательному предмету (график размещается на сайте УО Сальского района). В процессе анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений жюри доводят до участников информацию о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, типичных ошибках, которые могли быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.

Порядок показа работ и рассмотрения апелляций

Показы работ и рассмотрения апелляций проводятся в очном формате.

Участники подают заявки на показ работ в день публикации первичных результатов с указанием предмета олимпиады, ФИО участника, Класса, краткого наименование школы. После сбора заявок от участников МБУ ИМЦ формирует график показа работ участников по образовательным организациям и направляет ответственным специалистам в ОО. Участник узнает о дате и времени показа в своей ОО.

Заявления на апелляцию подаются согласно графику, размещенному на сайте управления образования Сальского района (<https://salsk-uo.donland.ru/activity/66288/>).

Форма заявления в приложении к данной оргсхеме (приложение № 4).

После сбора заявок от участников МБУ ИМЦ формирует график проведения процедуры апелляции участников и направляет ответственным специалистам в ОО. Дату и время показа работ назначает председатель Жюри муниципального этапа, дату

и время рассмотрения апелляций назначает председатель апелляционной комиссии муниципального этапа ВсОШ. И при показе работ, и при рассмотрении апелляции присутствует только участник олимпиады, без родителей, учителей и т.д.

Показ работ

При показе работ демонстрируется работа участника, член Жюри дает комментарии по оцениванию, участник задает вопросы.

При показе работ присутствует только участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность.

Рассмотрение апелляций

В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри муниципального этапа олимпиады.

Апелляция подается после опубликования результатов, согласно графику, размещенному на сайте УО Сальского района (<https://salsk-uo.donland.ru/activity/66288/>). Для проведения апелляции участник олимпиады подает письменное заявление по установленной форме в Жюри муниципального этапа. В заявлении обязательно должны быть указано, с чем конкретно не согласен участник (номера заданий, названия туров и т.д.)

По окончании срока подачи апелляций, каждому участнику назначается время и дата рассмотрения. После сбора заявлений от участников МБУ ИМЦ Сальского района формирует график проведения апелляций участников по образовательным организациям и направляет ответственным специалистам в ОО. Участник узнает о дате и времени проведения апелляции в своей ОО.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»);
- информирует участников олимпиады о принятом решении в установленной форме.

Апелляционная комиссия рассматривает оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

При рассмотрении апелляции присутствует только участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность.

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

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы рассмотрения и видеозапись проведения апелляции.

Акт готовности площадки к проведению олимпиады по _____

(наименование организации, на базе которой расположена площадка проведения олимпиады)

(Ф.И.О. координатора на площадке проведения олимпиады)

Информация о готовности площадки проведения олимпиады

На площадке подготовлено:

1. Всего аудиторий _____

в т.ч. для участников с ОВЗ и детей-инвалидов _____

в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____

в т.ч. проведения соревновательного тура _____

2. Рабочих мест для участников олимпиады _____

в т.ч. для участников с ОВЗ и детей-инвалидов _____

в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____

в т.ч. проведения соревновательного тура _____

3. Помещение для медицинского работника (да/нет) _____

До входа на площадку подготовлено:

1. Помещение для хранения личных вещей (да/нет) _____

2. Помещение для хранения личных вещей (да/нет) _____

Аудитории оборудованы и оборудование исправно

1. Функционирующими часами (да/нет) _____

2. Средствами видеофиксации (да/нет) _____

3. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для проведения олимпиады с использованием ИКТ (да/нет) _____

4. Техническими устройствами, необходимыми для проведения олимпиады (устройство воспроизведения аудиозаписей) (да/нет) _____

5. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов (да/нет) _____

6. Аудитории оборудованы всеми материально-техническими условиями, необходимыми для участников с ОВЗ и детей-инвалидов (да/нет) _____

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения олимпиады. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Дата:

Ответственный за организацию и проведение
МЭ ВСОШ в ОО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Анкета участника муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	
	по _____ предмет _____
Фамилия	<table border="1" style="width: 100%; height: 25px;"></table>
Имя	<table border="1" style="width: 100%; height: 25px;"></table>
Отчество	<table border="1" style="width: 100%; height: 25px;"></table>
Дата рождения	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 25px;"></table> Уровень обучения (класс) <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 25px;"></table>
Наименование территории (город или район РО)	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>
Школа (кратко)	<table border="1" style="width: 100%; height: 25px;"></table>
Контактный телефон	<table border="1" style="width: 100%; height: 25px;"></table>
E-mail	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>
ФИО учителя, подготовившего к олимпиаде	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>

НЕ ЗАПОЛНЯТЬ!

поле для организаторов

Анкета заполняется печатными буквами, без пробелов, с первой ячейки. Все поля анкеты обязательны для заполнения.

Акт удаления участника с муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по _____

Мы, нижеподписавшиеся:

организатор в аудитории № _____,

(фамилия, инициалы)

член РК _____,

(фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что в ходе проведения регионального этапа

всероссийской олимпиады школьников по _____

участником олимпиады _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____

(серия)

(номер)

проживающего по адресу:

представляющего образовательное учреждение

было допущено следующее нарушение:

(указать нарушение)

за что в _____ участник олимпиады был удалён.

(время, в которое удалили участника)

Должность

ФИО

Подпись

Организатор в

аудитории _____

Член Оргкомитета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДАЧЕ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ

Предмет _____ Класс _____

Наименование ОУ участника олимпиады (школа, город или район)

Сведения об участнике олимпиады:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____

Контактный телефон : _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

(обоснование, с чем конкретно не согласен заявитель, включая номера заданий)

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии (без моего присутствия)
(ненужное зачеркнуть).

Подпись участника олимпиады _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЛИЦОМ
Дата подачи заявления _____

Заявление принял (ФИО, должность) _____

(_____)
(подпись удостоверяющего лица, ФИО)