

Организационно-технологическая модель (регламент) проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020 – 2021 учебном году

1. В срок до 16.11.2020 г.:

- заместители директоров по УВР МОО представляют председателю оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (Ключникова О.Е.) сканы согласий родителей (законных представителей) учащихся – участников муниципального этапа ВОШ – 2020, работы учащихся – победителей и / или призеров школьного этапа ВОШ – 2020, являющихся участниками муниципального этапа ВОШ – 2020.

2. 16.11 – 17.12.2020 г.:

- оргкомитет муниципального этапа ВОШ – 2020 организует проведение муниципальных олимпиад согласно утвержденному графику (Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 26.10.2020 г. № 316-01-63-1752/20 "Об утверждении сроков муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Нижегородской области в 2020 – 2021 учебном году"), проверку олимпиадных работ членами жюри муниципального этапа ВОШ – 2020, показ работ участникам муниципального этапа ВОШ – 2020, прием заявлений участников муниципального этапа ВОШ – 2020 на апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

4. За 2 рабочих дня до каждой муниципальной олимпиады:

- заместители директоров по УВР МОО представляют председателю оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (Ключникова О.Е.) заявки на участие в муниципальной олимпиаде (по форме, Приложение 4 к приказу Управления образования администрации городского округа Перевозский от 05.11.2020 г. № 422-ПД "О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Перевозский в 2020 – 2021 учебном году").

5. За один рабочий день до проведения каждой муниципальной олимпиады:

- в соответствии с заявками МОО лицо, ответственное за тиражирование, комплектование и конфиденциальность олимпиадных заданий (Ключникова О.Е.) тиражирует, комплектует олимпиадные задания по МОО, передает опечатанные пакеты (печатью Управления образования) заместителям директоров по УВР – членам оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (после 14.00, в МКУ ИМЦ) по соответствующему акту приема-передачи.

До 8.45 дня проведения олимпиады запечатанные пакеты хранятся в сейфе в кабинете руководителя МОО.

6. В день проведения каждой муниципальной олимпиады:

- В 8.45 в аудитории проведения включается видеозапись (технический специалист, ответственный за ведение видеозаписи, находится в аудитории проведения в течение всего времени проведения олимпиады до окончания видеозаписи, в специально отведенном месте); в аудиторию приглашаются учащиеся – участники олимпиады (запуск осуществляется с проверкой персональных данных по документу, удостоверяющему личность (паспорт / свидетельство о рождении); осуществляется рассадка участников олимпиады в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, принятыми в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации).

Одновременно с участниками в аудиторию приглашается общественный наблюдатель (в случае аккредитации на данную олимпиаду (при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт) и удостоверения общественного наблюдателя)). Общественный наблюдатель имеет право находиться в месте проведения олимпиады в течение всего времени ее проведения, либо присутствовать на каком-либо этапе проведения (например, до начала выполнения олимпиадных заданий участниками олимпиады).

Личные вещи и выключенные телефоны участникам предлагается оставить в специально отведенном для этого месте в аудитории.

- В 9.00 заместитель директора по УВР передает запечатанный пакет с заданиями организатору в аудитории (в случае, если организатором в аудитории является заместитель директора по УВР, пакет передается ему руководителем МОО); целостность пакета демонстрируется участникам и на камеру; пакет вскрывается; оформляется соответствующий акт.

Организатор в аудитории кратко информирует участников о регламенте проведения олимпиады, напоминает о необходимости соблюдения Порядка проведения ВОШ, доводит до

сведения участников планируемые даты оформления предварительных результатов и показа работ. Участникам выдаются олимпиадные задания, титульные листы, бумага для черновиков и чистовиков/ бланки ответов.

Олимпиадные задания выполняются черными гелевыми ручками, в случае отсутствия бланков ответов – на листах формата А4 с одной стороны листа.

Участникам предлагается оформить титульные листы (чистовики /бланки ответов не подписываются).

После окончания организационной процедуры (не позднее 9.20) организатор в аудитории записывает на доске время начала олимпиады (фактическое) и время окончания олимпиады (время выполнения всех олимпиад – не более 2 часов). Время фиксируется по часам, находящимся в аудитории в поле зрения участников.

- После окончания выполнения заданий участниками (не позднее установленного времени окончания олимпиады) в аудиторию проведения приглашается заместитель директора по УВР; работы участников (вложенные в титульные листы) упаковываются в пакет; пакет печатается печатью МОО; целостность пакета демонстрируется на камеру. В отдельный пакет упаковываются олимпиадные задания (сданные участниками, а также невостребованные – в случае неявки заявившихся участников на олимпиаду). Пакеты передаются заместителю директора по УВР. После этого видеозапись прекращается; технический специалист сохраняет видеозапись на отдельный диск (на конверте с диском указывается название олимпиады, дата, наименование МОО).

- Запечатанные пакеты с работами участников и олимпиадными заданиями, а также диск с видеозаписью проведения олимпиады, акт вскрытия пакета с олимпиадными заданиями передаются заместителем директора МОО председателю оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (Клюшников О.Е.) не позднее 14.00 для передачи жюри муниципального этапа ВОШ.

- Члены оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (работники МКУ ИМЦ) кодируют работы участников, делают 2 скан-копии каждой работы, которые передаются членам жюри для проверки (оригиналы работ не проверяются).

- В 15.00 жюри муниципального этапа приступает к проверке обезличенных работ участников (без титульных листов).

После окончания проверки работы передаются председателю оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 для оформления предварительных результатов.

7. Направление работ на перепроверку в региональные предметно-методические комиссии, получение и оформление итогов перепроверки, показ работ, прием заявлений на апелляцию о несогласии с выставленными баллами, оформление муниципальных протоколов и итоговых рейтингов, размещение протоколов на сайте Управления образования администрации городского округа Перевозский (портале МКУ ИМЦ) осуществляются председателем оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 в сроки, установленные министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

Показ работ осуществляется следующим образом: по запросу участников олимпиад заместитель директора МОО - член оргкомитета муниципального этапа ВОШ получает сканы работ участников по электронной почте и осуществляет показ работ участникам олимпиады (в приоритете – показ с использованием ИКТ-технологий). В случае очного показа работ вся процедура показа записывается; видеозапись передается председателю оргкомитета муниципального этапа ВОШ – 2020 (Клюшников О.Е.). Заявления на оформление апелляций принимаются оргкомитетом в день показа работ.

8. По завершению муниципального этапа ВОШ – 2020:

- организатор муниципального этапа ВОШ (Управление образования администрации городского округа Перевозский) издает приказ об итогах муниципального этапа ВОШ, награждает победителей и призеров поощрительными грамотами.

