

Утверждена  
приказом управления  
от 10.09.2024  
№ 08-07-277

Организационно-технологическая модель проведения школьного этапа  
всероссийской олимпиады школьников в городе Астрахани  
в 2024-2025 учебном году

## **1. Общие положения**

1.1. Организационно-технологическая модель (далее – Модель) проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее - Олимпиада) разработана на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников (далее - Порядок), утверждённого приказом Минроссвещения России от 27.11.2020 № 678.

1.2. Организатором Олимпиады является управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее – управление), которое утверждает состав оргкомитета Олимпиады, муниципальных предметно-методических комиссий Олимпиады, требования по проведению Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее – Требования), определяет квоты победителей и призеров Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, утверждает результаты Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и призеров Олимпиады).

1.3. Пункты проведения Олимпиады (далее - ППО) - муниципальные общеобразовательные учреждения города Астрахани (далее – общеобразовательные учреждения).

1.4. Олимпиада проводится по единым заданиям, разработанным муниципальными предметно-методическими комиссиями Олимпиады, с учётом Методических рекомендаций, подготовленных центральными предметно-методическими комиссиями всероссийской олимпиады школьников (далее - методические рекомендации), по следующим общеобразовательным предметам: английский язык, французский язык, немецкий язык, китайский язык, физическая культура, русский язык, основы безопасности и защиты Родины, литература, экология, география, обществознание, история, право, искусство (мировая художественная культура), экономика, труд.

1.5. Олимпиада проводится по единым заданиям, разработанным региональными предметно-методическими комиссиями Олимпиады, с учётом Методических рекомендаций, подготовленных центральными предметно-методическими комиссиями всероссийской олимпиады школьников с использованием технологической платформы «Сириус.Курсы» по шести общеобразовательным предметам: математика, физика, информатика и ИКТ, биология, химия, астрономия.

1.6. Продолжительность Олимпиад по каждому общеобразовательному предмету устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями.

## **2. Функции общеобразовательных учреждений**

2.1. Организованное проведение Олимпиады в строгом соответствии с требованиями к проведению Олимпиады и утвержденным графиком управления.

2.2. Утверждение приказом состава работников ППО (определяются: председатель ППО, являющийся членом оргкомитета Олимпиады, утвержденного приказом управления; заместитель председателя ППО; организаторы в аудитории и организаторы вне аудитории из числа педагогических работников, не преподающий предмет, по которому проводится Олимпиада).

2.3. Утверждение состава жюри по каждому общеобразовательному предмету (определяются председатель, члены жюри и секретарь жюри).

2.4. Утверждение состава апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету (председатель ППО, председатель жюри и 1 член жюри).

2.5. Обеспечение присутствия общественных наблюдателей, в том числе из родительской общественности, аккредитованные в установленном Министерством образования и науки Российской Федерации порядке.

2.6. Осуществление информационной поддержки Олимпиады.

2.7. Сбор, хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в Олимпиаде, об ознакомлении с Порядком Олимпиады и Моделью (приложение 1), и согласий на обработку персональных данных своих несовершеннолетних детей, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1) в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения Олимпиады.

2.8. Кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников Олимпиады председателем ППО (приложение 2).

2.9. Обеспечение ППО материально-техническим оснащением, справочными материалами, средствами связи и электронно-вычислительной техникой для выполнения олимпиадных заданий по общеобразовательным предметам в соответствии с методическими рекомендациями.

2.10. Направление протокола жюри № 2 с результатами проверки олимпиадных заданий по установленной форме (приложение 3) по каждому общеобразовательному предмету на электронный адрес отдела по организационно-методической работе управления: [omo.kon@gmail.com](mailto:omo.kon@gmail.com) в срок до 17.00 в день проведения Олимпиады (в формате Excel).

2.11. Направление в оргкомитет Олимпиады заявлений участников Олимпиады о нарушении процедуры проведения Олимпиады в срок до 17.00 в день проведения Олимпиады.

2.12. Ознакомление участников Олимпиады с результатами, в том числе путем размещения протокола жюри № 2 на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения в день проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.13. Организация процедуры анализа олимпиадных заданий и их решений в срок не более 1 рабочего дня после проведения Олимпиады.

2.14. Организация процедуры показа участнику Олимпиады выполненных им олимпиадных заданий в срок не более 1 рабочего дня после проведения Олимпиады.

2.15. Организация сбора заявлений участников Олимпиады о проведении апелляции по результатам проверки заданий в срок не более 1 рабочего дня после ознакомления с результатами Олимпиады.

2.16. Обеспечение проведения апелляции по результатам проверки заданий в срок не более 3-х рабочих дней после ознакомления участников с результатами проверки заданий по каждому образовательному предмету, в том числе утверждение даты проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

2.17. Направление протокола жюри № 3 с рейтингом участников Олимпиады с учетом результатов апелляции по каждому образовательному предмету на электронный адрес отдела по организационно-методической работе управления: [omo.kon@gmail.com](mailto:omo.kon@gmail.com) в день проведения апелляции по каждому образовательному предмету (в формате Excel и pdf) (приложение 3).

2.18. Размещение протокола жюри № 3 по установленной форме (приложение 3) с рейтингом участников Олимпиады с учетом результатов апелляции на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательного учреждения в день проведения апелляции по каждому образовательному предмету.

2.19. Направление в управление протокола жюри № 4 по установленной форме (приложение 3) с рейтингом победителей и призеров Олимпиады для утверждения результатов Олимпиады в срок не более 3-х рабочих дней после проведения Олимпиады по каждому образовательному предмету (в формате Excel и pdf).

2.20. Назначение ответственного лица за хранение работ участников Олимпиады. Срок хранения работ - 1 год.

2.21. Направление на электронный адрес отдела по организационно-методической работе управления: [omo.kon@gmail.com](mailto:omo.kon@gmail.com) в срок до 28.10.2024 отчёта о проведении Олимпиады по установленной форме (приложение 4).

### **3. Функции жюри Олимпиады**

3.1. Осуществление проверки и оценки олимпиадных заданий участников Олимпиады в соответствии с критериями оценивания каждого из заданий (обозначение ошибки только ручкой с красной пастой, обозначения ошибок карандашом не засчитываются, при спорном определении ошибки решение принимает председатель жюри).

3.2. Проведение анализа олимпиадных заданий и их решений с участниками Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

3.3. Проведение показа участнику Олимпиады выполненных им олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету.

3.4. Рассмотрение в очной форме апелляционных заявлений участников Олимпиады с использованием видеofиксации.

3.5. Определение победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой для победителей и призеров Олимпиады, утвержденной приказом управления.

3.6. Оформление протокола жюри № 1 по установленным формам (приложение 3) по каждому общеобразовательному предмету.

#### **4. Функции оргкомитета Олимпиады**

4.1. Осуществление общей организации Олимпиады.

4.2. Обеспечение соблюдения прав участников Олимпиады.

4.3. Обеспечение кодирования (обезличивание) олимпиадных работ участников Олимпиады.

4.4. Осуществление тиражирования олимпиадных заданий для участников Олимпиады в день проведения Олимпиады, направленных управлением на электронный адрес ППО за 2 часа до начала проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

4.5. Обеспечение участников Олимпиады черновиками с печатями общеобразовательного учреждения.

4.6. Осуществление информационной поддержки Олимпиады.

#### **5. Функции муниципальных предметно-методических комиссий Олимпиады**

5.1. Разработка Требований по каждому общеобразовательному предмету с учетом методических рекомендаций.

5.2. Составление олимпиадных заданий для Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету с учетом методических рекомендаций.

5.3. Обеспечение хранения олимпиадных заданий для Олимпиады до их передачи в управление, их конфиденциальности.

#### **6. Функции организаторов Олимпиады в аудитории**

6.1. В день проведения Олимпиады организаторы в аудиториях должны:

- пройти инструктаж и получить у председателя ППО списки распределения участников Олимпиады по аудиториям;

- проверить санитарное состояние кабинета, в котором будет проводиться Олимпиада;

- организовать прием участников Олимпиады в аудиториях;

- раздать черновики со штампом общеобразовательного учреждения каждому участнику Олимпиады;

- вскрыть пакеты и выдать олимпиадные материалы; зафиксировать время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий на доске. За 15 и за 5 минут до окончания работы ответственный в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы;

- обеспечивать дисциплину и порядок в аудитории на протяжении всего времени проведения Олимпиады.

6.2. Осуществлять контроль за выполнением требований к оформлению олимпиадных работ участниками Олимпиады:

- все работы оформляются на олимпиадных материалах, выданных организаторами в аудитории, если иное не предусмотрено условиями Олимпиады по конкретному предмету;

- листы для оформления ответов и черновики не подписываются, в них нельзя делать какие-либо пометки, по окончании работы черновики вкладываются в выполненную работу;

- в олимпиадных заданиях участник может делать любые пометки, подчёркивания и т.д., после выполнения работы участник обязан задание сдать;

- олимпиадные задания, выполненные на листе заданий, не проверяются и не оцениваются, если это не оговорено в Требованиях.

6.3. После выполнения заданий листы ответов, задания и черновики передаются организатору в аудитории.

6.4. Организаторы в аудитории в присутствии не менее 3 участников Олимпиады запаковывают все выполненные олимпиадные задания с вложенными в них черновиками в специальный пакет и передают председателю ППО.

6.5. Если участник Олимпиады нарушил требования к проведению Олимпиады, организаторы в аудитории, совместно с председателем ППО, составляют акт об удалении участника из аудитории и аннулировании олимпиадной работы.

## **7. Функции участника Олимпиады**

7.1. Участник Олимпиады должен соблюдать Порядок.

7.2. Принимая участие в Олимпиаде, участник автоматически соглашается с требованиями и условиями Порядка, настоящей Модели и иных документов, связанных с организацией и проведением Олимпиады, а также даёт свое согласие на обработку своих персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью систематизации, обработки и хранения данных на неопределённый срок. Согласие может быть отозвано участником Олимпиады по письменному заявлению к организаторам Олимпиады с одновременным прекращением участия в Олимпиаде.

7.3. Участник Олимпиады должен сидеть в аудитории один за партой, указанной организатором.

7.4. Участнику Олимпиады не разрешается брать в аудиторию бумагу, справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), мобильные телефоны, диктофоны, плееры и любые другие технические средства на протяжении всего времени Олимпиады, если иное не оговорено Требованиями по каждому общеобразовательному предмету.

7.5. Во время выполнения олимпиадных заданий участник может выходить из аудитории по уважительной причине только в сопровождении организатора вне аудитории (в места общего пользования или медицинскую комнату), участник не может выйти из аудитории с заданием и (или) листом ответов.

7.6. Все олимпиадные задания необходимо выполнять на листах

ответов, заранее проштампованных тетрадях или листах формата А4.

7.7. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

7.8. Задания выполняются шариковыми ручками с черными/синими чернилами.

7.9. Участники получают чистую бумагу со штампом общеобразовательного учреждения для черновиков, черновик сдается вместе с листом ответов. Проверке подлежат только листы ответов. Черновики не проверяются.

7.10. Продолжительность выполнения заданий не может превышать времени, утверждённого в Требованиях по каждому общеобразовательному предмету.

7.11. Участникам Олимпиады запрещается разговаривать и мешать окружающим, меняться местами без указания ответственных в аудиториях, вставать с места, обмениваться любыми материалами или предметами, пользоваться телефонами и другими средствами связи. В случае нарушения данных правил или отказа выполнять их, организатор в аудитории обязан удалить участника Олимпиады из аудитории, составить протокол с указанием причины удаления, работа данного участника Олимпиады не проверяется членами жюри. Участники Олимпиады, которые были удалены из аудитории во время проведения Олимпиады, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

7.12. Находясь в аудитории, участник должен выполнять все требования организаторов, относящиеся к проведению Олимпиады. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку и ждать, когда подойдёт организатор в аудитории.

7.13. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участник Олимпиады вправе подать в письменной форме:

- апелляцию о несогласии с выставленными баллами в адрес апелляционной комиссии Олимпиады (приложение 5). Для проведения процедуры апелляции о несогласии с выставленными баллами оформляется протокол (приложение 8).

- апелляцию о нарушении процедуры проведения Олимпиады – Оргкомитет Олимпиады (приложение 6). Для проведения процедуры апелляции о нарушении процедуры проведения Олимпиады оформляется протокол (приложение 7).

## **8. Порядок проверки олимпиадных заданий**

8.1. Председатель ППО осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ:

- листу с ответом (бланк) присваивается персональный идентификационный номер (шифр);

- олимпиадные работы и черновики досматриваются на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей

идентифицировать участника, в случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа не проверяется;

- шифры вписываются в протокол жюри № 1 с кодированными (обезличенными) предварительными результатами (приложение 3), подготовленный секретарём;

- шифры участников Олимпиады не подлежат разглашению до окончания процедуры проверки работ.

8.2. Председатель ППО распределяет олимпиадные работы среди членов жюри для осуществления проверки.

8.3. Письменные работы участников оцениваются двумя членами жюри в соответствии с критериями, разработанными предметно-методическими комиссиями Олимпиады.

8.4. Все спорные работы, а также работы, набравшие наибольшее количество баллов, просматриваются всеми членами жюри.

8.5. После проверки всех работ председатель жюри передает протокол жюри № 1 (приложение 3) с кодированными (обезличенными) предварительными результатами для расшифровки председателю ППО, который оформляет протокол № 2 (приложение 3), направляет его в управление согласно п.п. 2.10 п.2 Модели и размещает на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения согласно п.п. 2.12. п. 2 Модели.

8.6. После проведения процедуры апелляции о несогласии с выставленными баллами, апелляционная комиссия оформляет протокол о результатах апелляции на каждого участника (приложение 8) и передает его председателю ППО, который оформляет протокол № 3 (приложение 3), направляет его в управление согласно п.п. 2.17 п.2 Модели и размещает на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения согласно п.п. 2.18. п. 2 Модели.

8.7. На основании утвержденной управлением квоты победителей и призеров Олимпиады председатель ППО оформляет протокол № 4 с рейтингом победителей и призеров Олимпиады (приложение 3) по каждому общеобразовательному предмету, и направляет в адрес управления согласно п.п. 2.19 п. 2 Модели.

8.8. Председатель ППО после утверждения управлением результатов Олимпиады размещает рейтинг победителей и призеров Олимпиады на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения.

## **9. Порядок анализа олимпиадных заданий**

9.1. Анализ олимпиадных заданий и их решений с участниками Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету может проходить после выполнения олимпиадных заданий.

9.2. Анализ олимпиадных заданий и их решений должен осуществляться членами жюри Олимпиады.

## **10. Процедура показа олимпиадных работ**

10.1 Показ работ проводится после выполнения всех туров олимпиады,

разбора олимпиадных заданий.

10.2. Любой участник олимпиады может посмотреть свою работу, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ работ.

10.3. Работы запрещено выносить из аудитории, где производится показ работ, при просмотре запрещено иметь пишущие принадлежности, выполнять фото-видеосъёмку олимпиадных работ.

## **11. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий**

11.1. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения Олимпиады, которое подается участником Олимпиады в адрес Оргкомитета Олимпиады непосредственно в день проведения Олимпиады до выхода из ППО, по установленной форме (приложение 6) представителю Оргкомитета – председателю ППО. При этом под нарушением процедуры проведения понимаются любые отступления от установленных требований к процедуре проведения Олимпиады, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения олимпиадных работ обучающимися;

- о несогласии с выставленными баллами, которое подаётся участником Олимпиады в течение одного дня после ознакомления с предварительными результатами Олимпиады в адрес апелляционной комиссии Олимпиады по установленной форме (приложение 5).

11.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения Олимпиады управлением создаётся комиссия из представителей Оргкомитета и общеобразовательного учреждения, которая в течение 3-х рабочих дней после проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету проводит служебное расследование.

11.3. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении требований к процедуре проведения Олимпиады устанавливается могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения олимпиадных заданий и выносятся одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

11.4. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен участник Олимпиады, согласие/несогласие участника Олимпиады с результатами расследования также заносится в протокол (приложение 8).

11.5. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами проводится с участием самого участника Олимпиады. В качестве наблюдателя может присутствовать один из родителей (законных представителей) участника Олимпиады, но без права голоса. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

11.6. В ходе апелляции о несогласии с выставленными баллами

повторно проверяется ответ на задание. Устные пояснения участника во время апелляции не оцениваются.

11.7. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами членами апелляционной комиссии принимается одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

11.8. Решения после проведения апелляций являются окончательными и пересмотру не подлежат. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса.

11.9. Документами по основным видам работы по проведению апелляций являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протокол рассмотрения апелляции (заявления) участника олимпиады о нарушении процедуры проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (приложение 7);
- протокол о результатах апелляции участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников о несогласии с выставленными баллами (приложение 8).

11.10. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом выполнения олимпиадных заданий (проведения анализа заданий и показа работ).

11.11. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры олимпиадных материалов, система оценивания также не может быть предметом апелляции и, следовательно, пересмотру не подлежит;
- по вопросам, связанным с нарушением обучающимися правил по выполнению олимпиадной работы.

11.12. В случае неявки участника Олимпиады на апелляцию о несогласии с выставленными баллами в установленные общеобразовательным учреждением сроки апелляция не проводится.

11.13. В случае неявки участника Олимпиады на апелляцию о несогласии с выставленными баллами по уважительной причине, подтвержденной справками или иными документами, общеобразовательное учреждение (на основании письменного заявления участника Олимпиады) может установить иные сроки апелляции по согласованию с членами апелляционной комиссии и участником Олимпиады.

## **12. Подведение итогов Олимпиады**

12.1. Результаты Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и призеров Олимпиады) утверждаются приказом управления и размещаются для информирования участников Олимпиады на сайтах администрации муниципального образования «Город

Астрахань» во вкладке управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» и общеобразовательных учреждений.

12.2. Подведение итогов Олимпиады проходит на церемонии награждения победителей и призеров Олимпиады дипломами в каждом общеобразовательном учреждении.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку сведений об участнике

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество родителя/опекуна полностью)

являясь законным родителем /опекуном ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
(Место учебы, класс в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения)

Дата рождения ребенка (число, месяц, год): \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

контактный телефон ребенка: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку организатором в лице управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» Олимпиады по общеобразовательным предметам (далее – Организатор) персональных данных моего ребенка/опекаемого:

1. Фамилии, имени, отчества, фотографии, класса, места учебы, даты рождения, гражданства, телефона, с целью формирования регламентированной отчетности, размещения данных в банке данных участников Олимпиады.

2. Предоставляю Организатору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, распространение, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств вычислительной техники.

3. Также я разрешаю Организатору производить фото - и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением всероссийской олимпиады школьников. 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 достоинству и репутации моего ребенка.

4. Согласие действует с даты подписания до письменного отзыва.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /

(подпись законного представителя)

(расшифровка)