



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖИ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

24. 11. 2023

пгт. Нижнегорский

№ 422

О проведении муниципального этапа
республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году
в Нижнегорском районе

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 19.10.2023 года №1763 «О проведении школьного и муниципального этапов республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Республике Крым», в соответствии с Порядком проведения республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Республике Крым утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 24.11.2023 года № 1968, с целью повышения мотивации и поощрения школьников, выявления и поддержки наиболее способных, одаренных обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести муниципальный этап республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Нижнегорском районе (далее – олимпиада) для обучающихся 7-11 классов по крымскотатарскому языку и литературе на базе МБОУ «Нижнегорская школа - лицей №1»
01.12.2023г.
2. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады (приложение 1).
3. Утвердить состав организационного комитета муниципального этапа олимпиады (приложение 2).
4. Утвердить состав жюри муниципального этапа олимпиады (приложение 3).
5. Утвердить состав апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады (приложение 4).
6. Утвердить состав наблюдателей муниципального этапа олимпиады (приложение 5).
7. Директору Муниципального казённого учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым» Кузьменко Р.Н.:
 - 7.1. Назначить ответственным за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады специалиста отдела информационно-методического сопровождения Муниципального казённого учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым» Князеву Марию Алексеевну.

- 7.2. Назначить ответственным за информационно-методическое сопровождение во время организации и проведения муниципального этапа олимпиады специалиста отдела информационно-методического сопровождения Муниципального казённого учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым» Абибулаеву Асие Таировну.
8. Ответственному Князевой М.А.:
- 8.1. Организовать проведение муниципального этапа олимпиады.
- 8.2. Обеспечить информирование общеобразовательных учреждений об итогах проведения муниципального этапа олимпиады не позднее 7-ми рабочих дней с момента окончания муниципального этапа олимпиады.
- 8.3. Обеспечить предоставление протоколов и итоговых (рейтинговых) таблиц в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» в течение 7-ми рабочих дней со дня проведения муниципального этапа олимпиады (в формате PDF и Excel).
- 8.4. Обеспечить предоставление пакета итоговой отчетной документации о проведении муниципального этапа олимпиады в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» до 25.12.2023г.
- 8.5. Опубликовать протоколы с результатами участников муниципального этапа олимпиады не позднее 7-ми рабочих дней с момента окончания написания муниципального этапа олимпиады на сайте Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района.
9. Ответственному Абибулаевой А.Т.:
- 9.1. Предоставить ответственному за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады список участников муниципального этапа олимпиады до 27.11.2023г.
- 9.2. Обеспечить проверку работ участников муниципального этапа олимпиады членами жюри в день проведения олимпиады или на следующий день после проведения.
- 9.3. Предоставить секретарю организационного комитета оригинал протокола, оригиналы рейтинговых таблиц и в формате Excel, отчет жюри в течение 3-х рабочих дней с момента проведения муниципального этапа олимпиады.
10. Руководителям общеобразовательных учреждений:
- 10.1. Обеспечить участие обучающихся согласно установленным проходным баллам, необходимых для участия в муниципальном этапе олимпиады.
- 10.2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на сопровождающих в пути следования к месту проведения муниципального этапа олимпиады и обратно, во время проведения муниципального этапа олимпиады.
- 10.3. Предоставить согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа олимпиады секретарю организационного комитета во время проведения муниципального этапа олимпиады.
- 10.4. Обеспечить участие и предоставить отгулы педагогическим работникам, задействованным при проведении муниципального этапа олимпиады.
- 10.5. Предоставить отчеты о проведении муниципального этапа ответственному за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады до 14.12.2023г.
11. Директору МБОУ «Нижнегорская школа - лицей №1» Цыганкову А.А.:
- 11.1. Обеспечить дежурство медицинского работника во время проведения муниципального этапа олимпиады.
- 11.2. Обеспечить проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

- 11.3. Обеспечить техническую готовность учреждения согласно требованиям к проведению муниципального этапа олимпиады, включая доступ к сети Интернет.
- 11.4. Обеспечить организацию экстренного подключения дизель-генераторных установок (в течение 20 минут) при необходимости.
12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижегородского района Куркину Н.В.

Начальник Управления образования, молодёжи и спорта



М.А.Дрозд

**Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа
республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году в Нижнегорском районе**

I. Общие положения

1. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа республиканской олимпиады школьников (далее — Олимпиада) разработана во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.10.2023 года №1763 «О проведении школьного и муниципального этапов республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Республике Крым», в соответствии с Порядком проведения республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Республике Крым, утверждённым приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24.11.2023г. №1968 (далее - Порядок) и требованиями региональной предметно-методической комиссии. Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа Олимпиады устанавливает правила и сроки проведения муниципального этапа Олимпиады, перечень общеобразовательных предметов по которым она проводится, определяет участников муниципального этапа Олимпиады, их права и обязанности, а также правила подведения итогов и утверждения результатов, порядок подачи и рассмотрения апелляций.
2. Основными целями и задачами муниципального этапа Олимпиады являются:
 - стимулирование интереса обучающихся к изучению предмета;
 - активизация творческих способностей обучающихся;
 - создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей и талантливой молодежи в Нижнегорском районе;
 - пропаганда научных знаний и научной (научно-исследовательской) деятельности;
 - выявление и сопровождение наиболее способных обучающихся;
 - выявление и распространение опыта общеобразовательных учреждений и педагогов, в системе работающих с одаренными детьми;
 - отбор лиц, проявивших выдающиеся способности для участия в региональном этапе Олимпиады.
3. Организатором муниципального этапа Олимпиады является Управление образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым (далее – Управление).
4. Организационно - методическое сопровождение муниципального этапа Олимпиады обеспечивает отдел информационно-методического сопровождения Муниципального казённого учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым».
5. Муниципальный этап Олимпиады проводится по крымскотатарскому языку и литературе для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (7-11 классы).
6. Форма проведения муниципального этапа Олимпиады – очная.
7. Организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады обеспечивает организационный комитет (далее – оргкомитет) в соответствии с Порядком, локальными нормативными актами, регламентирующими проведение Олимпиады, требованиями региональной предметно-методической комиссии и действующими на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.
8. В пунктах проведения муниципального этапа Олимпиады вправе присутствовать организатор или представители организатора муниципального этапа Олимпиады, оргкомитет, организаторы в аудиториях, дежурные на этажах, общественные наблюдатели,

должностные лица Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении муниципального этапа Олимпиады, представители средств массовой информации, а также лица сопровождающие участников.

II. Организатор муниципального этапа Олимпиады

1. Организатором муниципального этапа Олимпиады является Управление.
2. Осуществляет общую организацию муниципального этапа Олимпиады, обеспечивает соблюдение прав участников муниципального этапа Олимпиады, решает конфликтные ситуации, возникшие при проведении муниципального этапа Олимпиады.
3. Утверждает конкретное место проведения муниципального этапа Олимпиады.
4. Для проведения муниципального этапа Олимпиады не позднее, чем за 6 календарных дней до начала проведения муниципального этапа Олимпиады формирует и утверждает составы оргкомитета и наблюдателей; жюри и апелляционной комиссии. Не допускается привлечение работников, являющихся наставниками участников или имеющих заинтересованность в результате участия того или иного участника муниципального этапа Олимпиады.
5. Не позднее, чем за 4 календарных дня до даты проведения муниципального этапа Олимпиады информирует руководителей общеобразовательных учреждений о месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
6. Обеспечивает создание специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), инвалидов, детей-инвалидов, учитывая состояние их здоровья и психофизического развития.
7. Устанавливает количество баллов по предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады.
8. Устанавливает квоту победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.
9. Утверждает итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады на основании протокола заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговых таблиц, и публикует их на своем официальном сайте в сети «Интернет».
10. Обеспечивает хранение работ участников; согласий родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады (приложение 1) в течение 1 года.
11. Награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады ценными призами и дипломами.

III. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады

1. Обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком, локальными нормативными актами, регламентирующими проведение Олимпиады, требованиями региональной предметно-методической комиссии и действующими на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.
2. Обеспечивает доступность информации о проведении муниципального этапа Олимпиады для всех заинтересованных сторон: размещение информации на сайте Управления (Порядок проведения Олимпиады, график проведения муниципального этапа Олимпиады, основания для удаления, анализ олимпиадных заданий и их решений, показ работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами).
3. Разрабатывает программу муниципального этапа Олимпиады.
4. Получает комплекты олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных заданий.
5. Осуществляет тиражирование олимпиадных материалов, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных заданий.

6. Обеспечивает конфиденциальность при тиражировании комплектов заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных заданий и несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.
7. В день проведения муниципального этапа Олимпиады прибывает в место ее проведения не менее, чем за 30 минут до начала.
8. Проводит инструктаж перед началом муниципального этапа Олимпиады о соблюдении Порядка, требований региональной предметно-методической комиссии; продолжительности муниципального этапа Олимпиады, правах участников и условиях дисквалификации и подачи апелляции; дате, времени и месте разбора олимпиадных заданий, показе работ, публикации результатов:
 - с организаторами в аудиториях;
 - с дежурными на этажах;
 - с лицами, сопровождающими участников;
 - с общественными наблюдателями.
9. Координирует и распределяет организаторов в аудитории и дежурных на этажах.
10. Обеспечивает своевременное информирование участников, лиц, присутствующих в месте проведения муниципального этапа Олимпиады, об организационных мероприятиях в день ее проведения.
11. Организует работу общественных наблюдателей в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
12. Проверяет готовность и санитарное состояние кабинетов, в котором будет проводиться муниципальный этап Олимпиады.
13. Организует прием участников и специально отведенное место для сумок участников.
14. Формирует комплекты олимпиадных заданий и обеспечивает их передачу организаторам в аудитории, а также критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных заданий членам жюри соответственно.
15. Обеспечивает контроль за процессом проведения муниципального этапа Олимпиады, в том числе проверки выполненных работ.
16. Обеспечивает организацию и координацию работы жюри, апелляционной комиссии (составляет график проведения проверок олимпиадных работ, разбора заданий и их решений, показа работ в установленные дни и рассмотрения апелляций участников муниципального этапа Олимпиады).
17. Принимает после выполнения участниками заданий листы ответов, задания, черновики, согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады от организаторов в аудитории.
18. Составляет акт об удалении участника из аудитории, аннулировании олимпиадной работы, если участник муниципального этапа Олимпиады нарушил Порядок (приложение 2).
19. Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады.
20. Организует работу жюри в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
21. Передает жюри закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников.
22. Принимает от жюри проверенные олимпиадные работы участников.
23. Передает жюри дешифрованный протокол.
24. Принимает протокол заседания жюри с рейтинговыми таблицами муниципального этапа Олимпиады. Протокол заседания жюри и рейтинговые таблицы размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» Управления.
25. Принимает протокол заседания апелляционной комиссии от председателя апелляционной комиссии с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов.
26. Передает жюри протокол заседания апелляционной комиссии для внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов.
27. Принимает протокол заседания жюри и рейтинговые таблицы с внесенными изменениями.
28. Передает Управлению протокол заседания жюри, протокол заседания апелляционной комиссии и рейтинговые таблицы для утверждения.

29. Организует процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в рейтингах технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий.
30. Оформляет с председателем жюри дипломы победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.
31. Обеспечивает сбор работ участников, согласий родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады и передает их Управлению.
32. Направляет итоговый протокол заседания жюри с рейтинговыми таблицами (pdf и Excel) муниципального этапа Олимпиады региональному координатору Олимпиады в течение 7-ми рабочих дней после проведения муниципального этапа Олимпиады (приложение 3).
33. Направляет итоговые отчеты проведения муниципального этапа Олимпиады региональному координатору Олимпиады после проведения муниципального этапа Олимпиады (приложение 4-5).
34. Направляет отчет жюри об итогах проведения муниципального этапа Олимпиады в течение 5-ти рабочих дней после проведения муниципального этапа Олимпиады в Управление (приложение 6).
35. Решает проблемы, возникающие в процессе организации и проведения муниципального этапа Олимпиады.

IV. Жюри муниципального этапа Олимпиады

1. Могут присутствовать при тиражировании олимпиадных заданий. Несут ответственность за конфиденциальность информации.
2. Получают от представителя оргкомитета муниципального этапа Олимпиады критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий.
3. По решению представителя оргкомитета по проведению муниципального этапа Олимпиады присутствуют в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
4. Принимают для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников муниципального этапа Олимпиады в день проведения муниципального этапа Олимпиады.
5. Оценивают выполненные олимпиадные задания в соответствии с критериями и методиками оценивания, несут ответственность за качество проверки. Письменные работы участников муниципального этапа Олимпиады оцениваются не менее чем двумя членами жюри.
6. Осуществляют проверку красными чернилами (пастой).
7. В сложных случаях (при сильном расхождении оценок жюри) письменная работа перепроверяется председателем жюри.
8. Передают оргкомитету работы участников и принимают для заполнения форму дешифрованных результатов участников муниципального этапа Олимпиады.
9. Осуществляют очно по запросу участника муниципального этапа Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий.
10. Производят разбор олимпиадных заданий.
11. Составляют итоговый протокол с рейтинговыми таблицами участников муниципального этапа Олимпиады.
12. Определяют победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады в соответствии с квотой, утвержденной Управлением (в случае равного количества баллов у участников муниципального этапа Олимпиады, занесенных в рейтинговую таблицу все, они признаются победителями и призерами и располагаются в алфавитном порядке).
13. Передают оргкомитету муниципального этапа Олимпиады протокол заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады, подписанный председателем, членами жюри и рейтинговые таблицы победителей, призеров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллами за подписью председателя жюри и председателя оргкомитета муниципального этапа Олимпиады и в формате Excel (без учета результатов рассмотрения апелляций) в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.

14. Передают оргкомитету муниципального этапа Олимпиады протокол заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговые таблицы (с учетом результатов рассмотрения апелляций) в срок не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.

15. Направляют оргкомитету отчет жюри об итогах проведения муниципального этапа Олимпиады в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.

16. Запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудитории, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации результатов муниципального этапа Олимпиады.

V. Апелляционная комиссия муниципального этапа Олимпиады

В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники муниципального этапа Олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами (приложение 7) в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады в течение 24 часов после размещения результатов на официальном сайте в сети «Интернет» Управления.

1. Принимает и рассматривает апелляции участников муниципального этапа Олимпиады в течение 2-х рабочих дней после подачи заявления о несогласии с выставленными баллами.

2. 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»).

3. Информировывает участников муниципального этапа Олимпиады о принятом решении.

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

5. Рассматривает оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении.

6. Принимает решение простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

7. Оформляет протокол по итогам работы апелляционной комиссии, и подписывают все члены апелляционной комиссии в день проведения апелляции (приложение 8).

8. Протокол апелляции передается председателем апелляционной комиссии в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов в день проведения апелляции.

VI. Функции общеобразовательного учреждения, на базе которого проводится муниципальный этап Олимпиады

1. Назначает ответственное лицо за проведение муниципального этапа Олимпиады.

2. Обеспечивает обязательную термометрию и дезинфекцию на входе. При наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться в месте проведения муниципального этапа Олимпиады, не допускаются.

3. Обеспечивает размещение оргкомитета, участников, организаторов, дежурных, сопровождающих, общественных наблюдателей и членов жюри.

4. Обеспечивает процесс регистрации участников муниципального этапа Олимпиады за 20 минут до начала муниципального этапа Олимпиады.

5. Обеспечивает подготовку аудиторий (исключить наличие в аудитории справочно-познавательных и иных материалов).

6. Обеспечивает в каждой аудитории, где проводятся испытания наличие часов.

7. Обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в аудиториях.
8. Организует работу медицинского кабинета (при возможности).
9. Обеспечивает условия для работы оргкомитета муниципального этапа Олимпиады, жюри, выделяет аудиторию для участников, досрочно сдавших свои работы.
10. Создает материально-технические условия для проведения муниципального этапа Олимпиады.
11. Обеспечивает безопасность участников муниципального этапа Олимпиады в месте ее проведения.
12. При необходимости изменяет режим работы общеобразовательного учреждения в связи с проведением муниципального этапа Олимпиады, обеспечив выполнение учебного плана и соблюдение мер по охране жизни и здоровья обучающихся.

VII. Участники муниципального этапа Олимпиады

1. К участию в муниципальном этапе Олимпиады допускаются:
 - участники школьного этапа текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады количество баллов, установленное Управлением;
 - победители и призёры муниципального этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в общеобразовательных учреждениях;
2. Участники муниципального этапа Олимпиады с ОВЗ, дети-инвалиды, инвалиды принимают участие в муниципальном этапе Олимпиады на общих основаниях.
3. Участники муниципального этапа Олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на школьном этапе Олимпиады.
4. В муниципальном этапе Олимпиады не принимают участие участники, которые пришли в общеобразовательное учреждение с температурой более 37,0 °С (после проведения термометрии).
5. Для участия в муниципальном этапе Олимпиады участники самостоятельно предъявляют согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады, которые необходимо передать организатору в аудитории муниципального этапа Олимпиады.
6. Для участия в муниципальном этапе Олимпиады участники имеют при себе документ, подтверждающий личность (оригинал или копия паспорта, свидетельства о рождении), организатор в аудитории по документу сверяет правильность написания ФИО при подписи олимпиадной работы (обучающийся сам открывает и показывает необходимую страницу документа для сверки).
7. Во время проведения муниципального этапа Олимпиады участники должны:
 - соблюдать Порядок и требования региональной предметно-методической комиссии;
 - следовать указаниям организаторов в аудитории.
8. Участникам муниципального этапа Олимпиады запрещено:
 - иметь при себе средства связи, письменные заметки;
 - проносить в аудиторию иные предметы (кроме паспорта/свидетельства о рождении, минеральной воды (без этикетки), ручек с синей пастой, если иное не определено требованиями региональной предметно-методической комиссии);
 - выносить из аудиторий и места проведения бланки ответов и черновики, олимпиадные задания на бумажном или электронном носителях, фотографировать олимпиадные задания;
 - пользоваться справочными материалами;
 - в бланке ответов, указывать сведения об участнике муниципального этапа Олимпиады и его общеобразовательном учреждении, делать какие-либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа;
 - покидать аудиторию без разрешения организатора в аудитории, за исключением чрезвычайных ситуаций;
 - разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
 - общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.
9. Участники муниципального этапа Олимпиады имеют право:

- проносить в аудиторию паспорт/свидетельство о рождении, минеральную воду (без этикетки), ручки с синей пастой;

- выходить из аудитории только в сопровождении дежурного.

10. В случае нарушения участником муниципального этапа Олимпиады Порядка и требований к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады организаторы в аудитории вместе с представителем оргкомитета, вправе удалить данного участника, составив акт об удалении участника муниципального этапа Олимпиады.

11. Участники, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде в текущем учебном году.

12. Участники, которые подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами, имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции, если в своем заявлении не указывают «рассмотреть без их участия».

13. Информация о сроках, способе приема и рассмотрения апелляций доводится до сведения участников муниципального этапа Олимпиады и сопровождающих их лиц до начала выполнения олимпиадных заданий.

VIII. Организаторы в аудитории, дежурные муниципального этапа Олимпиады

- Порядок действий организаторов в аудитории:

1. Прибывают в место проведения муниципального этапа Олимпиады за 30 минут до ее начала, регистрируются у представителя оргкомитета.

2. Проходят термометрию на входе в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.

3. Получают у представителя оргкомитета муниципального этапа Олимпиады (черновики, листы для ответов, задания, инструкцию для участников, инструкцию для организаторов муниципального этапа Олимпиады).

4. Проверяют готовность аудитории к проведению муниципального этапа Олимпиады до 9:40ч.

5. Встречают участников муниципального этапа Олимпиады.

6. Рассаживают участников по одному за рабочим столом в шахматном порядке (сверяют списки по документам участников).

7. Собирают мобильные телефоны, смарт-часы, планшеты согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады у всех участников муниципальных этапов Олимпиады.

8. Проводят инструктаж с участниками муниципального этапа Олимпиады.

9. Сообщают участникам о времени, отведенном на выполнение заданий.

10. Предупреждают участников о том, что недопустимо:

А) иметь при себе средства связи, письменные заметки;
Б) использовать мобильную и иные виды связи (в том числе компьютерные сети) на протяжении всего времени муниципального этапа Олимпиады;
В) разговаривать, передавать/принимать какие-либо предметы, кроме как в/из рук организатора в аудитории;

Г) покидать аудиторию без разрешения организаторов в аудитории, за исключением чрезвычайных ситуаций;
Д) пользоваться справочными материалами;

Е) в бланке ответов, указывать сведения об участнике муниципального этапа Олимпиады и его общеобразовательном учреждении, делать какие-либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа;

Ё) проносить в аудиторию иные предметы (кроме паспорта/свидетельства о рождении, минеральной воды (без этикетки), ручек с синей пастой, если иное не определено требованиями региональной предметно-методической комиссии);

Ж) выносить из аудиторий бланки ответов и черновики, олимпиадные задания на бумажном или электронном носителях, фотографировать олимпиадные задания.

В случае нарушения полностью или частично вышеуказанных требований организаторы в аудитории имеют право прекратить участие в муниципальном этапе Олимпиады любого

участника. В этом случае должен быть составлен акт об удалении участника.

11. Объявляют участникам дату опубликования результатов на сайте Управления.
12. Просят участников заполнить титульный лист.
13. Раздают проштампованные черновики, задания, бланки ответов каждому участнику муниципального этапа Олимпиады.
14. Фиксируют на доске время начала и окончания выполнения олимпиадных заданий.
15. Следят за соблюдением Порядка и требований региональной предметно-методической комиссии.
16. За 30 и за 5 минут до окончания напоминают участникам об оставшемся времени на выполнение заданий.
17. Организаторы в аудитории не имеют права давать пояснения обучающимся по содержанию работы.
18. Во время проведения муниципального этапа Олимпиады следят за дисциплиной в аудитории.
19. При необходимости выхода обучающегося из аудитории во время муниципального этапа Олимпиады, участник муниципального этапа Олимпиады оставляет на своем столе ручки, олимпиадную работу, олимпиадные задания и имеющийся черновик (после того, как данный комплект проверен организаторами в аудитории) и затем покидает аудиторию. Организаторы проверяют целостность указанного комплекта и только потом разрешить участнику выйти из аудитории.
20. При необходимости выхода организатора в аудитории из аудитории, его заменяет дежурный.
21. После завершения муниципального этапа Олимпиады принимают от участников муниципального этапа Олимпиады черновики, задания, бланки ответов, обращая внимание на то, чтобы в работах не были проставлены пометки.
22. Передают после выполнения участниками заданий все материалы представителю оргкомитета.
23. **Организаторам в аудитории** во время проведения муниципального этапа Олимпиады запрещается:
 - покидать аудиторию без уважительной причины;
 - использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.

- Порядок действий дежурных:

1. Прибывают в общеобразовательное учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала муниципального этапа Олимпиады.
2. Проходят термометрию на входе в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
3. Занимают указанное оргкомитетом место дежурства.
4. Следят за соблюдением Порядка и требований региональной предметно-методической комиссии.
5. Осуществляют контроль за перемещением по зданию лиц, имеющих право присутствовать в учреждении в день проведения муниципального этапа Олимпиады.
6. Сопровождают участников, вышедших из аудитории во время проведения муниципального этапа Олимпиады, в места общего пользования, в медицинский кабинет.
7. Помогают участникам муниципального этапа Олимпиады ориентироваться в месте ее проведения, находить при необходимости нужную аудиторию.
8. Контролируют выход из места проведения муниципального этапа Олимпиады участников, выполнивших задания.
9. Заменяют организатора в аудитории при необходимости.
10. Передают дополнительные листы и черновики организатору в аудитории.
11. **Дежурным**, осуществляющим деятельность вне аудитории, запрещается:
 - покидать место дежурства без уважительной причины;
 - использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.

IX. Функции лиц, сопровождающих участников муниципального этапа Олимпиады

1. Педагоги, сопровождающие участников муниципального этапа Олимпиады до места ее проведения и обратно:
 - обеспечивают регистрацию участников муниципального этапа Олимпиады;
 - в период проведения муниципального этапа Олимпиады находятся в специальном помещении, отведенном для них общеобразовательным учреждением;
 - содействуют оперативному решению проблем, которые могут возникнуть с их обучающимися в период проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - обеспечивают сохранность переданного им участниками имущества;
 - проходят термометрию на входе и имеют с собой паспорт в месте проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - обеспечивают соблюдение мер безопасности по сохранению жизни и здоровья, обучающихся во время проведения муниципального этапа Олимпиады и сопровождения их к месту проживания в соответствии с приказом общеобразовательного учреждения;
 - обеспечивают организованный выход участников муниципального этапа Олимпиады из места ее проведения.

X. Общественные наблюдатели

1. Граждане, прошедшие аккредитацию и получившие статус общественных наблюдателей в установленном порядке, осуществляют контроль за процедурой организации и проведения Олимпиады в соответствии с «Порядком аккредитации в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 года № 491 (с последующими изменениями).
2. В месте проведения муниципального этапа Олимпиады при прохождении регистрации предъявляют документ, удостоверяющий личность (паспорт), и удостоверение общественного наблюдателя.
3. Обязаны проходить термометрию на входе в месте проведения муниципального этапа Олимпиады.
4. Проходят инструктаж по Порядку проведения муниципального этапа Олимпиады.
5. Общественные наблюдатели вправе:
 - получать от Управления и оргкомитета уточняющую информацию по Порядку проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - присутствовать в день проведения муниципального этапа Олимпиады в месте ее проведения, в том числе находиться в аудиториях, в которых проводится муниципальный этап Олимпиады;
 - осуществлять наблюдение за Порядком проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - незамедлительно направлять Управлению информацию о случаях нарушения установленного Порядка муниципального этапа Олимпиады;
 - получать от Управления информацию о принятых мерах по выявленным фактам нарушения Порядка проведения муниципального этапа Олимпиады.
6. Общественные наблюдатели не вправе:
 - вмешиваться в ход подготовки и проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - входить или выходить из аудитории после начала муниципального этапа Олимпиады;
 - общаться с участниками во время проведения муниципального этапа Олимпиады;
 - пользоваться мобильными телефонами, фото- и видеоаппаратурой в аудитории.
7. При нарушении вышеуказанных требований удаляются из пункта проведения муниципального этапа Олимпиады.
8. Обязаны соблюдать установленный Порядок проведения муниципального этапа Олимпиады, режим информационной безопасности, требования организаторов и оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.
9. При завершении процедуры общественного контроля за проведением муниципального этапа Олимпиады в день и в месте ее проведения общественными наблюдателями

производится фиксация итогов осуществленного контроля. Акт, заполненный в произвольной форме, передается Управлению или представителю оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.

10. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе.

XI. Порядок проведения анализа решений олимпиадных заданий и показа работ

1. Представитель оргкомитета устанавливает дату, время и технические условия проведения анализа решений олимпиадных заданий и показа работ.
2. Информация о дате, времени проведения анализа решений олимпиадных заданий и показа работ доводится до ведома участников и их сопровождающих накануне муниципального этапа Олимпиады.
3. Анализ олимпиадных заданий осуществляется жюри муниципального этапа Олимпиады.
4. Цель процедуры анализа решений – объяснить участникам муниципального этапа Олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий, возможные способы выполнения заданий, а также ознакомить их с типичными ошибками, допущенными при выполнении заданий.
5. Показ работ осуществляется по запросу участника муниципального этапа Олимпиады сразу после разбора заданий. Каждый участник может посмотреть скан-копию оригинала своей работы с комментариями жюри по каждому заданию, убедиться в объективности проверки, ознакомиться с критериями оценивания и задать вопросы членам жюри, проводящим показ.
6. В случае необходимости члены жюри могут давать пояснения участникам относительно выставленных им баллов.
7. При показе работ присутствуют только участники муниципального этапа Олимпиады.
8. Во время показа работ участникам запрещается пользоваться средствами связи, выполнять фото- и видеосъемку олимпиадных работ.
9. Показ работ не является повторной проверкой.
10. Перед показом работ участник должен предъявить паспорт или свидетельство о рождении.

XII. Порядок проведения муниципального этапа Олимпиады

1. Начало муниципального этапа Олимпиады в 10:00 часов.
2. Представители оргкомитета муниципального этапа Олимпиады распечатывают задания по количеству участников.
3. При входе в общеобразовательное учреждение должна быть организована обязательная термометрия. При наличии повышенной температуры или признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения муниципального этапа Олимпиады, не допускаются в общеобразовательное учреждение.
4. В отдельной аудитории (коридоре) организуется регистрация участников муниципального этапа Олимпиады с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.
5. До начала проведения муниципального этапа Олимпиады в аудиториях должны быть убраны (закрыты) стенды, плакаты и прочие материалы со справочно-познавательной информацией.
6. В каждой аудитории, где проводятся испытания, обеспечивается наличие часов.
7. Все участники муниципального этапа Олимпиады обеспечиваются:
 - черновиками;
 - заданиями, бланками ответов.
8. За 20 минут до начала испытаний представителями оргкомитета муниципального этапа Олимпиады для организаторов проводится краткий инструктаж о продолжительности муниципального этапа Олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-

вычислительной техники, запрещенных к использованию во время проведения муниципального этапа Олимпиады, правилах поведения, датах опубликования результатов, разборе олимпиадных заданий, просмотре работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

9. Все участники муниципального этапа Олимпиады должны сидеть по 1 человеку за учебным столом.
10. Опоздание участников муниципального этапа Олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиадного тура.
11. До начала выполнения олимпиадных заданий организаторы в аудитории проводят инструктаж с участниками муниципального этапа Олимпиады и собирают согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады.
12. Участники муниципального этапа Олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульные листы, которые заполняются от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульных листов не включается во время выполнения работы.
13. После заполнения титульных листов организаторы в аудитории выдают участникам черновики, задания и бланки (листы) ответов. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах А4, выданных организаторами.
14. Время начала и окончания муниципального этапа Олимпиады фиксируется организатором непосредственно в аудитории на информационном стенде (школьной доске). За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения заданий организатор в аудитории сообщает участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.
15. Во время проведения муниципального этапа Олимпиады участникам запрещается: общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами, обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено в требованиях региональной предметно-методической комиссии, покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.
16. В месте проведения муниципального этапа Олимпиады участникам запрещается выносить из аудиторий и места проведения муниципального этапа Олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания.
17. В случае нарушения установленных правил, участники муниципального этапа Олимпиады удаляются из аудиторий, их работы аннулируются. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и представителем оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.
18. Участник муниципального этапа Олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде в текущем учебном году. Выполненная им работа не проверяется.
19. В случае если факт нарушения становится известен представителям оргкомитета после окончания муниципального этапа Олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть дисквалифицирован, а его результат аннулирован на основании протокола жюри с решением о дисквалификации участника.
20. Бланки (листы) ответов участников муниципального этапа Олимпиады не должны содержать никаких референций 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 муниципального этапа Олимпиады не проверяется. Результат участника муниципального этапа Олимпиады по данному туру аннулируется.
21. Во время выполнения олимпиадных заданий участник муниципального этапа Олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

22. Участники муниципального этапа Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в аудитории и покинуть аудиторию.
23. Участники муниципального этапа Олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в локацию проведения для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.
24. После завершения олимпиадного тура бланки (листы) ответов, черновики, задания сдаются организаторам в аудитории. Все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, отмечаются словом «черновик». Черновики членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию. Организаторы в аудитории передают все материалы участников членам оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.
25. Кодирование работ осуществляется представителями оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками муниципального этапа Олимпиады. Работы участников муниципального этапа Олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.
26. Закодированные работы участников муниципального этапа Олимпиады передаются председателю жюри муниципального этапа Олимпиады.
27. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональной предметно-методической комиссией в день проведения муниципального этапа Олимпиады.
28. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «черновик».
29. Проверка выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады проводится не менее чем двумя членами жюри.
30. Членам жюри муниципального этапа Олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из локаций (аудиторий), в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации результатов муниципального этапа Олимпиады.
31. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется код участника и его общая сумма баллов) и передает его и бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.
32. Жюри составляет протокол заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговые таблицы без учета результатов рассмотрения апелляций в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.
33. Председатель жюри передает оргкомитету муниципального этапа Олимпиады протокол заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговые таблицы в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.
34. Анализ решения олимпиадных заданий проходит в день установленный представителем оргкомитета муниципального этапа Олимпиады.
35. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и правильность их решения.
36. После проведения анализа заданий и проверки олимпиадных работ в установленное оргкомитетом время, жюри (по запросу участника муниципального этапа Олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.
37. Показ работы осуществляется лично участнику муниципального этапа Олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и представителю оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении.
38. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.
39. Участник муниципального этапа Олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

40. Заявление на апелляцию работы подается лично участником муниципального этапа Олимпиады в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады в течение 24 часов после размещения результатов на официальном сайте в сети «Интернет» Управления.
41. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются: оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника муниципального этапа Олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников муниципального этапа Олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.
42. В случае неявки участника по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.
43. В случае неявки участника на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.
44. Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут.
45. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников муниципального этапа Олимпиады о принятом решении.
46. Решение апелляционной комиссии является окончательным и оформляется протоколом в день проведения апелляции.
47. Протокол заседания апелляционной комиссии передается председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчета баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов в день проведения апелляции.
48. Оргкомитет передает жюри протокол заседания апелляционной комиссии для внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов.
49. Жюри передают в оргкомитет муниципального этапа Олимпиады протокол заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговые таблицы (с учетом результатов рассмотрения апелляций) в срок не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения муниципального этапа Олимпиады.
50. В случае выявления в рейтингах технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, оргкомитет муниципального этапа Олимпиады организует процедуру пересмотра индивидуальных результатов и вносит соответствующие изменения в рейтинговую таблицу результатов.
51. Управлению передают протокол заседания жюри, протокол заседания апелляционной комиссии и рейтинговые таблицы с внесенными изменениями для утверждения.
52. Управлению передают проверенные олимпиадные работы участников и согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участников муниципального этапа Олимпиады.
53. Управление публикует итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады на своем официальном сайте в сети «Интернет».

ХIII. Подведение итогов муниципального этапа Олимпиады

1. Подводя итоги муниципального этапа Олимпиады, жюри определяет статус участников согласно квоте: победители и призеры определяются из расчета - не более 30% от общего числа участников, при этом количество победителей не должно превышать 8% от общего числа победителей и призеров.
2. **Участники считаются победителями или призерами при условии, что они набрали более 30% от максимально возможного количества баллов.**
3. В случае равенства набранных баллов у нескольких участников все они признаются призерами, победителями и располагаются в алфавитном порядке.
4. **В случае, когда ни один из участников не набрал более 30% от максимально возможного количества баллов, определяются только участники.**

5. В течение 21 календарного дня со дня даты проведения муниципального этапа Олимпиады утверждаются результаты муниципального этапа Олимпиады.
6. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады награждаются дипломами и ценными призами.
7. Итоговый протокол размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет» с указанием сведений об участниках.
8. Официальным объявлением итогов муниципального этапа Олимпиады считается размещенные в сети «Интернет» на сайте Управления протокола заседания жюри по итогам проведения муниципального этапа Олимпиады и рейтинговых таблиц.

Приложение 1

к организационно-технологической модели проведения муниципального этапа республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Нижнегорском районе

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных участника муниципального этапа республиканской олимпиады школьников по _____ 2023/2024 учебного года

Я, _____, зарегистрированный(ая) по адресу _____

проживающий(ая) по адресу _____

серия, номер паспорта _____ дата и орган, выдавший паспорт _____

являясь на основании: _____ **законным представителем**

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

проживающего(ей) по адресу: _____

серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт или св-во о рождении) _____

именуемого далее Субъект персональных данных,

свободно, своей волей и в своем интересе в целях организации участия Субъекта персональных данных в муниципальном этапе республиканской олимпиады школьников по _____ 2023/2024 учебного года (далее – олимпиада), индивидуального учета ее результатов и ведения статистики с применением различных способов обработки, размещения на официальных информационных ресурсах, публикации олимпиадной работы участника, в том числе в сети «Интернет»

даю согласие: **Управлению образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым**

на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных

(фамилия, имя, отчество, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, а также его вид, дата рождения, место обучения, место обучения (наименование, адрес местонахождения, класс) результат участия в муниципальном этапе республиканской олимпиады школьников, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), моих контактных данных (телефон, адрес электронной почты), а также внесение сведений обо мне в государственные информационные ресурсы, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Подтверждаю ознакомление с Порядком проведения республиканской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 24.11.2023 г. № 1968, с Требованиями к организации и проведению муниципального этапа республиканской олимпиады школьников по _____ в 2023/2024 учебном году, с программой проведения муниципального этапа республиканской олимпиады школьников по _____ в 2023/2024 учебном году.

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.

Ф.И.О. представителя Субъекта ПДн полностью _____ . 2023 г.
подпись _____ дата
Ф.И.О. представляемого Субъекта ПДн полностью _____ . 2023 г.
подпись _____ дата

Приложение 2

к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа республиканской
олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году
в Нижегородском районе

**Акт удаления участника муниципального этапа республиканской
олимпиады школьников по _____**

Мы, нижеподписавшиеся:

организаторы в аудитории № _____

_____ (фамилия, инициалы)

член оргкомитета _____

_____ (фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что в ходе проведения муниципального этапа
республиканской олимпиады школьников по _____
была нарушена процедура проведения _____

_____ (указать нарушение)

участником олимпиады _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт/свидетельство _____

_____ (серия) (номер)

проживающего по адресу: _____

представляющего общеобразовательное учреждение: _____

за что участник олимпиады был удален в _____

_____ (время, в которое удалили участника)

Организаторы в аудитории _____ / _____ /

Подпись

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
Подпись

_____ (Ф.И.О.)

Член оргкомитета _____ / _____ /

Подпись

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

* - отмечены поля, обязательные для заполнения

Муниципальное образование: Нижегородский район

Предметт:

Количество участников*:

Уровень обучения (класс):

Дата проведения*:

Максимально возможное количество баллов:

Итоговая (рейтинговая) таблица результатов участников муниципального этапа республиканской олимпиады школьников

№	Фамилия*	Имя*	Отчество*	Пол*	Дата рождения*	Гражданство*	Ограничения возможности здоровья (имеются/не имеются)	Полное название общеобразовательного учреждения по уставу*	Класс обучения*	Статус участника*	Результат (балл)*	ФИО учителя, подготовившего участника олимпиады*
Пример:	Иванова	Иван	Иванович	М	10.10.1998	Россия/республика	имеется - если участник имеет недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные документально	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	10	Победитель, Призер, Участник/Победитель, Призер районального этапа 2014/15 у.г.	100	Иванова Валерия Ивановна

Председатель жюри _____ /

Контактный телефон председателя жюри +7

Председатель оргкомитета муниципального этапа олимпиады _____ /

Куркина Н.В

Приложение 4
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа республиканской
олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в
Нижегородском районе

Количественные данные об участниках муниципального этапа республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году

в _____

Наименование общеобразовательного учреждения	Муниципальный этап							
	Кол-во участников (чел.) (обучающийся, принявший участие в данном этапе олимпиады по нескольким предметам, учитывается 1 раз)				Кол-во победителей и призеров (чел.)			
	всего (п.2+п.3)	1	2	3	всего (п.2+п.3)	1	2	3
Руководитель общеобразовательного учреждения								

подпись

- 1 - Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов
- 2 - Количество обучающихся в городских школах, в т.ч. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов
- 3 - Количество обучающихся в сельских школах, в т.ч. в т.ч. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов

Приложение 5
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа республиканской
олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в
Нижегородском районе

Количественные данные об участниках муниципального этапа республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году

в _____

Общеобразовательные предметы	Муниципальный этап			
	Фактическое кол-во участников (чел.)	Общее кол-во победителей и призеров (чел.)	Кол-во победителей (чел.)	Кол-во призеров (чел.)
Крымскотатарский язык и литература				
ВСЕГО	0	0	0	0

Руководитель общеобразовательного учреждения

подпись

Отчет жюри
об итогах проведения муниципального этапа
республиканской олимпиады школьников по _____
от « _____ » _____ 2023 года
Пункт проведения муниципального этапа республиканской олимпиады школьников _____

Муниципальный этап республиканской олимпиады школьников по _____ проводился « _____ » _____ 2023 года.

В муниципальном этапе республиканской олимпиады школьников по _____ приняли участие _____ обучающихся. Из них обучающихся 7 класса _____ чел., 8 класса _____ чел., 9 класса _____ чел., 10 класса _____ чел., 11 класса _____ чел.
Максимально возможное количество баллов (по предмету и по классам) _____

По итогам выполнения заданий в соответствии с рейтингом жюри определило победителями: _____

призерами: _____

Методическое обеспечение олимпиады (подробный отзыв членов жюри о характере и качестве олимпиадного материала, замечания и предложения в адрес составителей олимпиадных заданий) _____

Общий вывод, предложения. Рекомендации членов жюри.

1. Задания _____ соответствуют методическим рекомендациям республиканской олимпиады школьников.
2. Задания _____ присланы с нарушением.

Председатель жюри _____ / _____ /

Члены жюри

_____/ /
_____/ /
_____/ /
_____/ /
_____/ /
_____/ /
_____/ /

Приложение 7
к организационно-технологической модели
проведения муниципального этапа республиканской
олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году
в Нижегородском районе

АПЕЛЛЯЦИЯ О НЕСОГЛАСИИ С ВЫСТАВЛЕННЫМИ БАЛЛАМИ

Председателю оргкомитета муниципального
этапа республиканской олимпиады
школьников по предмету

от Ф.И.О. (полностью) _____

_____ обучающегося « ____ »
класса МБОУ « _____ »

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть мою работу по

_____ (предмет, № задания)

так как я не согласен с выставленной мне оценкой

_____ (обоснование)

Дата:

Подпись: _____

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии по итогам проведения апелляции
участника муниципального этапа
республиканской олимпиады школьников по предмету _____

обучающегося (йся) _____
(Ф.И.О. полностью)

(класс и полное название общеобразовательного учреждения)

Дата и время _____
Присутствуют:

Председатель апелляционной комиссии _____
Члены апелляционной комиссии _____

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции)

Результат апелляции: _____

- «отклонить апелляцию, сохранив количество баллов»;
- «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов на _____»;
- «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов на _____».

С результатом апелляции ознакомлен (на)

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____ /
(подпись заявителя)

Члены апелляционной комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 2
к приказу Управления образования,
молодёжи и спорта
от 24.11 2023 г. № 422

Состав организационного комитета муниципального этапа республиканской олимпиады школьников в 2023/2024 учебном году в Нижегородском районе

- Куркина Н.В. заместитель начальника Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижегородского района, **председатель**;
- Лопатина С.Г. начальник отдела информационно-методического сопровождения МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижегородского района Республики Крым», **заместитель председателя** (с согласия);
- Князева М.А. специалист отдела информационно-методического сопровождения МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижегородского района Республики Крым», **секретарь** (с согласия);

Члены организационного комитета:

- Меметова Т.А. главный специалист отдела общего, дошкольного и дополнительного образования Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижегородского района;
- Вакулина Л.Н. начальник отдела общего, дошкольного и дополнительного образования Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижегородского района.

Приложение 3
к приказу Управления образования,
молодёжи и спорта
от 24.11 2023 г. № 4022

**Состав жюри
муниципального этапа республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году в Нижнегорском районе**

<i>По крымскотатарскому языку и литературе (1 декабря 2023)</i>	
Абибулаева А.Т.	специалист отдела информационно-методического сопровождения МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Нижнегорского района Республики Крым», учитель МБОУ «Нижнегорская школа-лицей №1», председатель жюри (с согласия)
Османова Д.Х.	учитель МБОУ «Дрофинская СОШ», заместитель председателя жюри (с согласия)
Закирова М.З.	учитель МБОУ «Садовская СОШ» (с согласия)
Османова Г.Р.	учитель МБОУ «Чкаловская СОШ» (с согласия)
Абляминова Л.Р.	учитель МБОУ «Акимовская СОШ» (с согласия)

Приложение 4
к приказу Управления образования,
молодёжи и спорта
от 14.11. 2023 г. № 402

**Состав апелляционной комиссии
муниципального этапа республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году в Нижегородском районе**

<i>По крымскотатарскому языку и литературе</i>	
Тейфикова Г.Б.	учитель МБОУ «Нижегорская СОШ №2», председатель (с согласия)
Бекирова У.А.	учитель МБОУ «Желябовская СОШ» (с согласия)
Абдуллаева С.Н.	учитель МБОУ «Новогригорьевская СОШДС» (с согласия)

Приложение 5
к приказу Управления образования,
молодёжи и спорта
от 24.11 2023 г. № 4002

**Состав наблюдателей
муниципального этапа республиканской олимпиады школьников
в 2023/2024 учебном году в Нижегородском районе**

<i>По крымскотатарскому языку и литературе (1 декабря 2023)</i>	
Карачевцев А.Ф.	учитель МБОУ «Зоркинская СОШДС» (с согласия)
Богун Т.В.	педагог - библиотекарь МБОУ «Нижегородская СОШ №2» (с согласия)
Домрачева М.В.	учитель МБОУ «Нижегородская школа - лицей №1» (с согласия)
Ращук А.Н.	учитель МБОУ «Акимовская СОШ» (с согласия)
Любчик Т.Н.	учитель МБОУ «Чкаловская СОШ» (с согласия)
Александрова В.Н.	учитель МБОУ «Желябовская СОШ» (с согласия)
Надворная Т.Ю.	учитель МБОУ «Косточковская СОШ» (с согласия)