

Утверждено
приказом Департамента
образования и науки Чукотского
автономного округа
от 14.12.2021 г. № 01-21/632

**Организационно-технологическая модель проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе**

1. Общие положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая модель проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021/2022 учебном году в Чукотском автономном округе (далее – оргмодель, региональный этап олимпиады) составлена на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», Требований к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021/2022 учебном году.

1.2. Региональный этап олимпиады проводится в сроки и с учетом часовых поясов в соответствии с графиком проведения регионального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 754 «Об установлении сроков и графика проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021/22 учебном году».

1.3. В тексте описания оргмодели, приложений к оргмодели используются следующие понятия:

Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников (Утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»).

Площадка проведения олимпиады (площадка) – организация (задействованная полностью или частично), на базе которой проводится олимпиада в соответствии с приказом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

Место проведения олимпиады – совокупность помещений и локаций (аудитории, залы, рекреации, участки местности, стадион), которые используются для проведения соревновательных, в том числе практических туров.

Локация – помещение (аудитория, зал, рекреация), оборудованное видеонаблюдением, в котором непосредственно проводятся соревновательные туры (участники выполняют задания).

Штаб площадки проведения олимпиады – аудитория на площадке проведения олимпиады, оборудованная телефонной связью и видеонаблюдением, принтером, сканером и персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для проведения олимпиады.

Соревновательный тур – процесс проведения олимпиады по отдельному предмету (часть испытания, проводимая непрерывно, в течение определенного времени).

Олимпиадная работа – комплект, состоящий из титульного листа и бланков (листов) с ответами участников, подлежащих проверке.

Комплект олимпиадных заданий – задания, критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри.

Координатор олимпиады на площадке проведения олимпиады – представитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Чукотского автономного округа, Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации», или иное лицо по согласованию с Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа, контролирующее соблюдение Порядка и Требований к организации и проведению олимпиады на площадке проведения олимпиады.

Организационный комитет – лица, утвержденные приказом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, ответственные за организацию и проведение регионального этапа олимпиады в соответствии с Порядком.

Организатор олимпиады на площадке проведения олимпиады – представитель образовательной организации, на базе которой проводится олимпиада - ответственное лицо за подготовку, организацию и проведение регионального этапа олимпиады на данной площадке проведения.

Дежурный – лицо, уполномоченное организационным комитетом и находящееся в/вне локации и отвечающее за соблюдение требований Порядка.

Технический специалист – лицо, уполномоченное организационным комитетом и находящийся на площадке проведения олимпиады в месте проведения соревновательных туров и отвечающее за работоспособность оборудования, используемого при проведении олимпиады, за взаимодействие по защищенному каналу связи VipNet между площадкой проведения олимпиады и ЧИРОиПК оргкомитетом олимпиады.

Сопровождающий – лицо, осуществляющее доставку участников олимпиады к месту ее проведения и наделенное ответственностью за сохранение жизни и здоровья участников в пути следования к месту проведения олимпиады и обратно.

Ассистент – специалист, уполномоченный образовательной организацией, находящийся на площадке проведения олимпиады в месте проведения соревновательных туров и оказывающий участнику олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам необходимую техническую помощь в участии в олимпиаде.

Общественный наблюдатель – лицо, аккредитованное (по личному заявлению) Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа.

Участник олимпиады – обучающийся, осваивающий основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или лицо, осваивающее указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

Кодирование (обезличивание) олимпиадной работы – нанесение шифра, который не должен содержать сведения, позволяющие тем или иным способом идентифицировать участника олимпиады.

Декодирование олимпиадной работы – процесс связи результатов проверки обезличенной работы с персональными данными участника, выполнившего данную работу.

1.4. В тексте описания оргмодели, приложений к оргмодели используются следующие сокращения:

Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников.

Олимпиада – региональный этап всероссийской олимпиады школьников.

Оргкомитет – организационный комитет регионального этапа олимпиады, утвержденный приказом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

Оргмодель – организационно-технологическая модель.

Министерство – Министерство просвещения Российской Федерации.

Рособрнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки РФ.

Роспотребнадзор – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Департамент – Департамент образования и науки Чукотского автономного округа.

ЧИРОиПК - Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации».

Организатор олимпиады на ППО – организатор олимпиады на площадке проведения олимпиады.

Координатор олимпиады на ППО - координатор олимпиады на площадке проведения олимпиады.

ОМСУ – органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования Чукотского автономного округа.

ЦПМК – центральная предметно-методическая комиссия.

Заявление на апелляцию – заявление участника о несогласии с выставленными баллами.

Сайт – совокупность интегрированных средств технического и программно-аппаратного характера, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОО – образовательная организация/образовательные организации.

Штаб ППО – штаб площадки проведения олимпиады.

1.5. Форма проведения олимпиады – очная с использованием информационно-коммуникационных технологий. Участники олимпиады выполняют олимпиадные задания очно в локациях площадки проведения олимпиады.

Информационно-коммуникационные технологии при проведении олимпиады используются при передаче по защищенным каналам связи заданий олимпиады на площадки проведения олимпиады, при передаче по защищенным каналам связи сканированных олимпиадных работ с площадок проведения олимпиады на проверку жюри, при защите проектов на практическом туре по экологии и технологии, при процедуре анализа заданий олимпиады, их решений и показе работ, при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам проверки заданий олимпиады.

1.6. В целях организации олимпиады ЧИРОиПК в ОМСУ направляются информационные письма с разъяснениями.

2. Требования к организации площадок проведения олимпиады

2.1. Для проведения олимпиады определяются площадки (места) проведения олимпиады. Их перечень утверждаются приказом Департамента. Площадки должны соответствовать Требованиям к проведению регионального этапа олимпиады.

2.2. Место (места) проведения олимпиады на площадке проведения должно быть изолировано от других помещений. Проход в места проведения олимпиады и

нахождение там посторонних лиц должно быть исключено. Ответственность за это несет организатор олимпиады на ППО.

2.3. Во время проведения олимпиады в местах проведения олимпиады могут присутствовать:

- члены оргкомитета;
- члены жюри;
- организатор олимпиады на ППО;
- координатор олимпиады на ППО;
- должностные лица Министерства, Рособрнадзора, Департамента.
- дежурные в локациях /вне локаций;
- медицинские работники;
- общественные наблюдатели;
- технические специалисты;
- лица, сопровождающие участников с ОВЗ и ассистенты участников с ОВЗ.

Представители Министерства, Рособрнадзора и Департамента, общественные наблюдатели имеют право присутствовать на всех мероприятиях олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ, а также при рассмотрении апелляций участников олимпиады.

Общественные наблюдатели получают от организатора олимпиады на ППО акт общественного наблюдения для заполнения, который необходимо сдать по окончании наблюдения организатору олимпиады на ППО. (Приложение 1 к оргмодели). Скан акта общественного наблюдения направляется в оргкомитет (avtonovann@edu87.ru). Если общественный наблюдатель вышел из локации олимпиады, в которой участники выполняют олимпиадные задания, повторно войти туда он не имеет право. В остальных местах проведения олимпиады общественный наблюдатель может перемещаться свободно.

Представители средств массовой информации могут присутствовать в локации олимпиады только до момента начала выдачи участникам олимпиадных заданий.

2.4. На площадках проведения олимпиады до входа в место проведения олимпиады выделяются:

- места (помещения) для хранения личных вещей участников олимпиады, дежурных, общественных наблюдателей, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;
- помещение для сопровождающих участников олимпиады.

2.5. Вход в место проведения олимпиады оборудуется столами для дежурных, которые должны осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность всех лиц, пребывающих в место проведения олимпиады; предупреждать участников о необходимости оставить личные вещи в местах для хранения или у сопровождающих; исключать доступ в место проведения олимпиады посторонних лиц.

2.6. В местах проведения олимпиады для проведения теоретических туров должны быть подготовлены локации. Количество, общая площадь и состояние локаций, предоставляемых для проведения теоретических туров олимпиады, должны обеспечивать выполнение олимпиадных заданий в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

В каждой локации для теоретического тура должны быть:

- подготовлены рабочие места для каждого участника олимпиады, обозначенные заметным номером. Рабочее место должно быть оборудовано с учетом требований к проведению регионального этапа олимпиады по каждому предмету;

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки комплектов олимпиадных работ и заданий и последующей упаковки олимпиадных работ, собранных дежурными у участников олимпиады после окончания соревновательного тура;

- подготовлены места для дежурных в локациях и общественного наблюдателя;

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников олимпиады;

- подготовлены запасные письменные принадлежности, калькуляторы или иные средства обучения, допустимые при проведении олимпиады по соответствующему предмету;

- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией, связанные с тематикой по общеобразовательному предмету, по которому проводится олимпиада.

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

Места проведения олимпиады должны быть оборудованы средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки), дезинфекции (дозатор с антисептическим средством для обработки рук).

2.7. На региональном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету все локации для проведения теоретических и практических туров должны быть оборудованы средствами видеофиксации, осуществляющими ее в течение всего периода проведения олимпиады: выполнения олимпиадных заданий участниками, проверки олимпиадных работ членами жюри, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры апелляции. Начало видеозаписи в каждой из локаций – не позднее чем за 20 минут до времени начала соревновательных туров; окончание – после передачи сканированных копий в ЧИРОиПК по защищенному каналу связи VipNet и упаковки выполненных заданий в конверт для хранения в сейфе. Помимо локаций, в которых проводятся соревновательные туры, видеофиксация обеспечивается во всех помещениях, где проводится тиражирование олимпиадных заданий, шифрование и дешифрование олимпиадных работ участников, иных помещениях, задействованных для нахождения членов жюри, подготовки и проведения олимпиадных состязаний (аудитории для подготовки к устным выступлениям и пр.).

По окончании каждого дня проведения олимпиады видеозаписи с каждой локации площадки проведения олимпиады направляются в ЧИРОиПК.

Видеозаписи хранятся организатором регионального этапа олимпиады до 1 июля года, следующего за годом проведения олимпиады.

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

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

- присутствие ассистентов, оказывающих участникам олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать

задание, перенести ответы в бланки ответов, при этом ассистент не должен являться специалистом предметной области, по которой проводится олимпиада;

- использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;

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

- использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады);

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

- копирование олимпиадных заданий в увеличенном размере в день проведения олимпиады в локации; обеспечение локаций увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников олимпиады).

2.9. Проверка готовности места проведения олимпиады проводится не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения олимпиады. Проверка осуществляется организатором олимпиады на ППО, координатором олимпиады на ППО и председателем (членом) жюри по соответствующему общеобразовательному предмету (для практических туров).

При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие мест проведения олимпиады требованиям, установленным к проведению регионального этапа олимпиады. Также проверяется работоспособность средств видеозаписи и аудиозаписи, установленных в локациях. Проверяются углы обзора средств видеофиксации.

В случае если в региональном этапе принимают участия лица с ОВЗ или дети-инвалиды, осуществляется проверка условий, созданных для обеспечения возможности их участия, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Проводится проверка оборудования и программного обеспечения, используемого для проведения олимпиады.

По результатам проверки составляется акт готовности площадки проведения олимпиады (Приложение 2 к оргмодели). Далее акт сканируется и направляется в оргкомитет олимпиады (avtonovann@edu87.ru).

2.10. Распределение участников олимпиады по локациям и местам внутри локаций (рассадка) проводится не позднее чем за один день до проведения соревновательного тура. Распределение участников олимпиады по локациям осуществляет организатор олимпиады на ППО.

Распределение участников олимпиады по локациям проводится по годам обучения с учетом того, что в одной локации на соседних местах не должны находиться участники из одного класса. Допускается автоматизированное распределение участников с соблюдением условия, описанных выше.

Организатор олимпиады на ППО вывешивает списки распределения участников олимпиады на информационном стенде, на входе в место проведения олимпиады и у каждой локации, в которой будут проводиться соревновательные туры. Также организатор олимпиады на ППО проводит нумерацию рабочих мест в локациях для проведения теоретических туров согласно распределению участников.

3. Порядок доставки и тиражирования комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету

3.1. Доставка и тиражирование комплектов олимпиадных заданий осуществляется с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

Сроки, порядок доставки из Министерства в Департамент и расшифровки комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету для регионального этапа олимпиады определяет Министерство по согласованию с Рособрнадзором.

3.2. После получения из Министерства и расшифровки Оргкомитетом комплектов олимпиадных заданий задания архивируются, шифруются и передаются сотрудниками ЧИРОиПК в штаб ППО по защищенному каналу связи VipNet. Защищенный канал связи VipNet обеспечивает:

- конфиденциальность, аутентичность (подлинность) и целостность информации, передаваемой по защищенным каналам связи;
- подтверждение получения и авторства сообщений;
- защиту данных от несанкционированного доступа.

Технический специалист ППО получает и отправляет материалы регионального этапа олимпиады по защищенному каналу связи VipNet на «Администратор мониторинга».

3.3. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий для участников олимпиады осуществляется в Штабе ППО. Координатор олимпиады на ППО получает от оргкомитета пароль для расшифрования олимпиадных заданий.

В момент тиражирования олимпиадных заданий *должны* присутствовать:

- организатор олимпиады на ППО;
- координатор олимпиады на ППО;
- технический специалист.

В момент тиражирования олимпиадных заданий *могут* присутствовать:

- должностные лица Министерства; должностные лица Рособрнадзора; представители Департамента.

Процедура тиражирования фиксируется протоколом (Приложение 3 к оргмодели), подписанным координатором олимпиады на ППО и организатором олимпиады на ППО. По окончании дня проведения олимпиады протокол сканируется и направляется в оргкомитет вместе с остальными документами.

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

Тиражирование комплектов олимпиадных заданий проводится отдельно по каждому году обучения (в случае деления на соответствующие группы), по которому проводится олимпиада. Количество комплектов должно соответствовать количеству участников в списке, предоставленном организатором регионального этапа.

После завершения тиражирования комплекты заданий по каждому году обучения упаковываются в конверт (конверты) и передаются на хранение до начала проведения соревновательного тура координатору олимпиады на ППО. Упаковка проводится согласно распределению участников олимпиады по локациям. Количество конвертов с комплектами заданий должно соответствовать количеству локаций, задействованных для проведения соревновательного тура.

На конверте должна быть указана следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование локации;
- количество комплектов заданий.

Координатор олимпиады на ППО несет ответственность за сохранность переданных ему материалов.

4. Порядок проведения соревновательных туров по каждому общеобразовательному предмету

4.1. В день проведения соревновательного тура организатор олимпиады на ППО, координатор олимпиады на ППО и технический специалист должны явиться на площадку проведения олимпиады не менее чем за два часа до начала проведения соревновательного тура по местному времени. Время начала соревновательного тура устанавливается Министерством.

4.2. Организатор олимпиады на ППО совместно с координатором олимпиады на ППО должен обеспечить организацию пропуска всех лиц, привлекаемых к проведению соревновательного тура, на площадку проведения олимпиады, указав на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном помещении для хранения личных вещей до входа в места проведения олимпиады. Дежурными на входе в места проведения олимпиады назначаются лица из числа сотрудников ОО, на базе которой расположена площадка проведения олимпиады.

4.3. Организатор олимпиады на ППО обеспечивает распределение дежурных в локациях / вне локаций проведения соревновательного тура и проведение их инструктажа. Инструктаж проводится организатором олимпиады на ППО с привлечением членов жюри (при необходимости) и должен включать в себя информацию о правилах проведения олимпиады, особенностях проведения соревновательных туров по каждому общеобразовательному предмету, правах и обязанностях участников, дежурных. Инструктаж должен быть завершен до начала прохода участников олимпиады в места проведения, а все дежурные должны занять свои места в локациях / вне локаций согласно назначению.

4.4. Для организованного прохода участников олимпиады в место проведения олимпиады следует предусмотреть отдельное место для регистрации участников либо в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады, либо в специально отведенном для этого помещении (коридор, рекреация) до входа в место проведения олимпиады.

Для регистрации участник олимпиады должен предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении (до 14 лет), паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

- копия заявления от родителей (законных представителей) участника, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте организатора регионального этапа олимпиады в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием фамилии, имени, отчества, класса, образовательной организации, количества баллов, набранных при выполнении заданий (приложение 11 к оргмодели). Скан заявления должен быть направлен секретарю оргкомитета (avtonovann@edu87.ru) в срок до 12 января 2022 года.

- медицинская справка (заключение) о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях (для участников практического тура олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре).

Дежурные вне локации сверяют данные, указанные в документах участника, со списком участников олимпиады, предоставленным организатором, информируют участников о локации, в которую он распределен, и указывают на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном помещении для хранения личных вещей, расположенном до входа в место проведения олимпиады.

4.5. Перед входом в локацию участник должен предъявить документ, удостоверяющий личность, дежурным в локации. Дежурные в локации сверяют данные, указанные в документе участника, со списком участников, распределенных в данную локацию, и указывают на место, который должен занять участник. Произвольная рассадка участников соревновательного тура в локации не допускается.

4.6. В установленное время дежурный в локации получает от координатора олимпиады на ППО конверт с комплектами заданий для проведения соревновательного тура. Вскрытие конверта происходит в присутствии участников соревновательного тура в зоне видимости видеокамеры. Участникам демонстрируется, что целостность пакета не нарушена.

4.7. Дежурные в локации в установленное Министерством время выдают каждому участнику:

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

Черновики с отметкой ППО (печать в левом верхнем углу страницы) выдаются по запросу участника соревновательного тура.

4.8. Олимпиадная работа содержит: титульный лист (Приложение 4 к оргмодели), который заполняется участником самостоятельно (за исключением поля «Шифр участника»), листы для ответов (листы формата А4 - в линию, в клетку или другого вида в зависимости от предмета). Ответы на задания вносятся участником только в бланк (листы) для ответов гелевой черной ручкой.

4.9. До начала соревновательного тура для участников дежурные в локации проводят инструктаж (Приложение 5 к оргмодели), в ходе которого информируют участника о продолжительности соревновательного тура, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

4.10. Участники заполняют титульный лист и приступают к выполнению заданий олимпиады. Дежурный в локации контролирует правильное заполнение титульных листов участниками.

Ответы на задания вносятся участником только на лицевую сторону бланка (листа) ответов. Обратная сторона бланков не сканируется и не проверяется. Бланки, содержащие отметки участников, по которым его можно идентифицировать, не проверяются и не оцениваются. В случае если участнику не хватило места в бланке (листах) ответа, он может запросить дополнительный лист (бланк) ответа, который

будет считаться частью работы и подлежит шифрованию, нумерации (если предусмотрена) и проверке.

В ходе выполнения олимпиадных заданий дежурный в локации не может отвечать на вопросы участников, касающиеся заданий.

Дежурный в локации указывает на доске (или ином месте) время начала и время окончания соревновательного тура. За полчаса до истечения времени, отведенного для выполнения заданий, предупреждает об этом участников, следит за соблюдением участниками Требований и Порядка. В случае выявления фактов нарушения Требований и Порядка сообщает об этом координатору олимпиады на ППО.

4.11. Организатор олимпиады на ППО не позднее 15 минут после начала соревновательного тура сообщает в оргкомитет о явке / неявке участников олимпиады.

4.12. По окончании соревновательного тура дежурные в локации принимают у участников бланки заданий, бланки (листы) ответов и черновики, проверяют наличие всех листов, упаковывают их в конверты (бланки (листы) ответов отдельно, бланки заданий и черновики отдельно) в зоне видимости одной или нескольких видеокамер.

На конверте указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование локации;
- количество бланков (листов) ответов;
- количество бланков заданий и черновики.

Упакованные конверты дежурные в локации передают координатору олимпиады на ППО. Координатор олимпиады на ППО несет ответственность за сохранность переданных ему материалов до момента передачи этих материалов в ЧИРОиПК по защищенному каналу связи VipNet.

4.13. Координатор олимпиады на ППО и организатор олимпиады на ППО в штабе ППО проводят процедуру кодирования (обезличивания) олимпиадных работ.

Кодируются титульные листы и бланки (листы) ответов. На титульном листе каждой работы пишется ручкой одного цвета соответствующий шифр, который включает номер класса и номер работы (например, 9-01, 10-01, 11-01) и дублируется на каждом листе работы. У каждого участника шифры его работ во всех турах не должны быть одинаковыми.

4.14. После кодирования титульные листы и бланки (листы) ответов сканируются в высоком разрешении (не менее 200 точек на дюйм) в полноцветном режиме. Титульные листы участников сканируются отдельно от бланков (листов) ответов. Сканирование производится техническим специалистом в присутствии координатора олимпиады на ППО и организатора олимпиады на ППО.

Сканированная копия работы каждого участника формируется в виде единого многостраничного файла формата *.PDF, название которого должно содержать код участника и номер тура. Все страницы с указанием их авторства при кодировании и сканировании изымаются и проверке не подлежат. Листы в работах обязательно должны идти по очереди (лист 1, лист 2 и т.д.).

Все титульные листы участников формируются в виде единого многостраничного файла *.PDF с названием населенного пункта, предмета и номера тура.

Отсканированные титульные листы и бланки (листы) ответов передаются в ЧИРОиПК по защищенному каналу связи VipNet.

4.15. Полученные по защищенному каналу связи VipNet отсканированные титульные листы передаются из ЧИРОиПК секретарю оргкомитета (распечатанные копии и электронный архив сканированных титульных листов).

4.16. Полученные по защищенному каналу связи VipNet отсканированные бланки (листы) ответов передаются из ЧИРОиПК в оргкомитет. Оргкомитет передает отсканированные бланки (листы) ответов председателю жюри для осуществления процедуры проверки (распечатанные копии и электронный архив сканированных бланков (листов) ответов). Передача обезличенных копий бланков (листов) ответов фиксируется в акте приема-передачи (Приложение 7 к оргмодели).

4.17. Все титульные листы – отдельно для каждого класса и каждого тура – упаковываются в конверты и передаются организатору олимпиады на ППО, который помещает их в сейф для хранения.

На конверте указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- количество титульных листов.

4.18. Страницы бумажного оригинала работы (бланки (листы) ответов) – отдельно для каждого класса и каждого тура – упаковываются в конверты и передаются организатору олимпиады на ППО, который помещает их в сейф для хранения.

На конверте указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- количество комплектов бланков (листов) ответов.

4.19. Секретарь оргкомитета, составляет электронную сводную таблицу, содержащую только шифры участников, в формате *.XLSX или *.XLS (MS Excel). Эта таблица передается председателю жюри для работы жюри.

4.20. По завершении процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и обезличенные таблицы результатов передаются секретарю оргкомитета для декодирования. Декодирование работ должно быть завершено до начала процедуры показа работ. Декодированная таблица передается председателю жюри перед началом процедуры показа работ.

4.21. В случае неудовлетворительного качества скан-копий или их отдельных фрагментов председатель жюри обращается в оргкомитет с запросом (в свободной форме) о повторном сканировании или предоставлении оригинала работы участника для проверки. В данном случае оценивание осуществляется с обязательным присутствием общественного наблюдателя; при отсутствии такового – представителя оргкомитета.

5. Требования к соблюдению порядка проведения олимпиады

5.1. В день проведения соревновательного тура (в период с момента входа в место проведения олимпиады и до ее окончания) участникам олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию по отдельным общеобразовательным предметам;

- выносить из локаций и мест проведения олимпиады листы бумаги для черновиков с отметкой ППО или комплекты олимпиадных заданий на бумажных и (или)электронном носителях;

- фотографировать комплекты олимпиадных заданий;

- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые выданы в комплекте олимпиадных заданий;

- перемещаться по месту проведения олимпиады во время проведения олимпиады без сопровождения дежурного вне локации.

5.2. Во время проведения соревновательного тура запрещается:

- разговаривать между собой, пересаживаться без разрешения дежурного, обмениваться любыми материалами и предметами;

- делать какие-либо пометки в бланках (листах) ответов, позволяющие идентифицировать его работу, умышленно повреждать бланки (листы) ответов, мешать другим участникам выполнять задания.

Не допускается:

- умышленное повреждение используемого при проведении олимпиады оборудования;

- умышленное создание условий, препятствующих работе жюри;

- умышленное создание условий, препятствующих выполнению заданий другими участниками олимпиады.

5.3. Всем лицам, находящимся в месте проведения олимпиады, запрещается оказывать содействие участникам олимпиады, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

5.4. В день проведения соревновательного тура в месте проведения олимпиады использование средств связи разрешено при необходимости перечисленным лицам, привлекаемым к проведению олимпиады:

- организатору олимпиады на ППО;

- председателю или членам оргкомитета;

- координатору олимпиады на ППО;

- председателю или членам жюри по соответствующему предмету;

- техническим специалистам;

- должностным лицам Рособнадзора, должностным лицам Департамента.

5.5. В случае нарушения участником олимпиады Требований и действующего Порядка координатор олимпиады на ППО вправе удалить данного участника олимпиады из локации, составив акт об удалении участника олимпиады (Приложение б). Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде в текущем учебном году по соответствующему предмету.

6. Порядок проверки олимпиадных работ

6.1. Для проведения регионального этапа олимпиады формируется состав жюри по каждому общеобразовательному предмету. Количество членов жюри по каждому предмету не менее 15 человек. В состав жюри входят председатель жюри, заместитель председателя жюри, секретарь жюри и члены жюри. Председатель жюри и заместитель председателя жюри назначается приказом Департамента, секретарь жюри выбирается простым большинством голосов из членов жюри.

6.2. Проверка по каждому общеобразовательному предмету осуществляется в течение двух рабочих дней после окончания олимпиады по предмету.

6.3. Проверка работ участников олимпиады осуществляется в помещениях, оборудованных средствами видеофиксации, осуществляющими видеозапись в течение всего периода проверки работ с момента внесения членом оргкомитета закодированных работ участников до момента передачи проверенных работ в оргкомитет.

6.4. Жюри проверяет обезличенные сканированные копии бланков (листов) ответов участников. Распределение работ между членами жюри для их проверки осуществляется председателем или заместителем председателя жюри.

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

6.6. В случае выявления фактических ошибок в критериях оценивания олимпиадных работ регионального этапа олимпиады председатель жюри незамедлительно обращается в ЦПМК по соответствующему общеобразовательному предмету.

ЦПМК принимает решение о внесении изменений в критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ, которое оформляется протоколом ЦПМК.

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

6.8. Оценка выполнения заданий практического тура участником осуществляется членами жюри отдельно по каждому заданию. В случае разногласий по вопросам оценок, вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение практических заданий, определяется председателем (заместителем председателя) жюри.

6.9. Оценка выполнения олимпиадных заданий в устной форме осуществляется не менее чем двумя членами жюри, и из двух выставленных оценок выводится среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

6.10. Результаты проверки (итоговые баллы по каждому заданию) фиксируются в сканированной копии работы участника и переносятся в электронную сводную таблицу или протокол, переданную членами оргкомитета председателю/заместителю председателя жюри после проведения процедуры кодирования. Итоговую сводную таблицу результатов формирует председатель/заместитель председателя жюри или уполномоченный член жюри по итогам проверки всех соревновательных туров отдельно по 9, 10 и 11 классам. После формирования итоговой сводной таблицы результатов участников олимпиады жюри в обязательном порядке проводит повторную сверку результатов и при необходимости корректирует данные.

6.11. Представители жюри составляют рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады, перенося в нее баллы, выставленные жюри за работу каждому участнику. Итоговая сумма баллов на каждой сканированной копии работы заверяется подписью члена жюри, проверяющего данную работу.

6.12. Рейтинговая таблица результатов участников олимпиады должна быть передана секретарю оргкомитета не позднее второго рабочего дня после окончания олимпиады по предмету.

7. Порядок организации процедуры анализа заданий, их решений и показ работ

7.1. Проведение процедуры анализа выполнения олимпиадных заданий, их решений и показа работ осуществляется в установленное время в соответствии с программой проведения олимпиады, утвержденной Департаментом.

7.2. Анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений осуществляют председатель и заместитель председателя или члены жюри по поручению председателя жюри. Анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в форме видеоконференцсвязи на базе платформы Zoom. Ссылки на подключения будут сообщены на ППО сотрудниками ЧИРОиПК накануне проведения процедуры анализа выполнения олимпиадных заданий, их решений.

7.3. Участники олимпиады находятся в локации на ППО. Члены жюри, проводящие анализ выполнения олимпиадных заданий и их решений, находятся в локации, определяемой ЧИРОиПК.

7.4. При проведении анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений жюри доводят до участников информацию о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, типичных ошибках, которые могли быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.

7.5. После проведения анализа выполнения олимпиадных заданий и их решений по запросу участника олимпиады осуществляется показ проверенных копий выполненных им олимпиадных заданий.

7.6. Показ работ проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для показа работы в адрес площадки проведения олимпиады направляется сканированная копия проверенной работы участника, а также критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ.

7.7. Организатор олимпиады на ППО выдает участнику сканированную копию его проверенной работы, распечатанные критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ.

7.8. Во время показа работ на площадке проведения олимпиады присутствует член жюри олимпиады из ОО, на базе которой проводится олимпиада.

7.9. Каждый участник олимпиады, пришедший на показ работ, имеет право просматривать копию своей проверенной работы в течение установленного организатором регионального этапа времени и под наблюдением члена жюри. Участник имеет право задать члену жюри вопросы по оценке приведенного им ответа и по критериям оценивания. Временной регламент показа работ каждому участнику олимпиады – не более 15 минут.

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

7.11. Оригиналы олимпиадных работ участников и проверенные скан-копии хранятся оргкомитетом олимпиады в течение одного года.

8. Порядок проведения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам проверки заданий олимпиады

8.1. Состав апелляционных комиссий формируется из представителей Департамента, ОМСУ, ОО, научных, общественных и иных организаций и объединений. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.

8.2. Для проведения апелляции участник олимпиады подает письменное заявление по установленной форме (Приложение 9 к оргмодели). Участник вправе письменно (в заявлении на апелляцию) просить о рассмотрении апелляции без его участия.

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

В случае неявки без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру рассмотрения апелляции заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

8.3. Заявление на апелляцию подается в сроки, указанные в программе проведения регионального этапа олимпиады. Заявления, поданные по истечении установленного организатором срока, не рассматриваются.

8.4. Если участник в заявлении не просит о рассмотрении апелляции без его участия, то процедура апелляции осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в форме видеоконференцсвязи на базе платформы Zoom. Ссылка на подключение будет сообщена на ППО сотрудниками ЧИРОиПК накануне проведения процедуры апелляции.

8.5. Проведение процедуры апелляции осуществляется в установленное время и месте в соответствии с программой олимпиады. При рассмотрении апелляции присутствует только участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность.

8.6. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенных олимпиадных работ участника, критерии, методика их оценивания, протоколы оценивания выполненных олимпиадных заданий.

8.7. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Время рассмотрения апелляции должно быть строго регламентированным, (не более 10 минут на одного участника).

8.8. Помещения, где проводится апелляция, должны быть оборудованы средствами видеофиксации. Видеозапись осуществляется в течение всего времени рассмотрения апелляции.

8.9. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»);
- информирует участников олимпиады о принятом решении в установленной форме (Приложение 8 к оргмодели).

8.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

8.11. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Апелляционная комиссия рассматривает оценивание только тех заданий, которые указаны в апелляции.

8.12. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии (Приложение 8).

8.13. Протоколы передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу, итоговый протокол и отчетную документацию для определения победителей и призеров олимпиады.

8.14. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады (Приложение 9);
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы рассмотрения и видеозапись проведения апелляции.

9. Порядок подведения итогов олимпиады

9.1. Индивидуальные результаты участников олимпиады с указанием сведений об участниках (фамилия, инициалы, класс, количество баллов, образовательная организация) заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников регионального этапа олимпиады, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

9.2. На основании рейтинговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной организатором, жюри определяет победителей и призеров олимпиады.

9.3. Окончательные итоги олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения апелляций и внесенных в ранжированный список изменений результатов оценивания. Документом, фиксирующим итоговые результаты олимпиады, является протокол жюри, подписанный его председателем, заместителем председателя и секретарем (Приложение 10 к оргмодели).

9.4. Председатель жюри по окончании заседания жюри направляет протокол заседания жюри в Департамент для подготовки соответствующих приказов.

9.5. Председатель жюри не позднее 14 календарных дней со дня заседания жюри об определении победителей и призеров направляет аналитический отчет о результатах регионального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету в оргкомитет.

9.6. Департамент:

- утверждает результаты регионального этапа;
- публикует на официальном сайте список всех участников олимпиады с указанием набранных ими баллов и типов полученного диплома (победителя или призера). Публикация в открытом доступе, в том числе в сети Интернет, каких-либо сведений о результатах регионального этапа осуществляется не ранее истечения установленного Министерством срока передачи результатов участников регионального этапа олимпиады в формате, установленном Министерством, организатору заключительного этапа.

9.7. Победители и призеры регионального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами/дипломами.

Приложение 2
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

**Акт готовности площадки к проведению регионального этапа олимпиады
по _____**

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

_____ (Ф.И.О. организатора олимпиады на площадке проведения олимпиады)

Информация о готовности площадки проведения олимпиады

На площадке подготовлено:

1. Всего локаций _____

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

в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____

в т.ч. проведения соревновательного тура _____

2. Рабочих мест для участников олимпиады _____

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

в т.ч. подготовки к соревновательному туру _____

в т.ч. проведения соревновательному туру _____

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

4. Помещение для общественных наблюдателей (да/нет) _____

5. Помещение для членов жюри (да/нет) _____

6. Помещение для штаба (да/нет) _____

До входа на площадку подготовлено:

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

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

Локации оборудованы и оборудование исправно

1. Функционирующими часами (да/нет) _____

2. Средствами видеофиксации (да/нет) _____

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

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

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

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

7. Средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки), дезинфекции (дозатор с антисептическим средством для обработки рук) (да/нет) _____

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

Организатор олимпиады на ППО

Координатор олимпиады на ППО

(подпись) / _____
(ФИО)

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение 3
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

Протокол тиражирования олимпиадных заданий регионального этапа

по _____

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

Распечатано:

Титульных листов _____ шт.

Бланков для ответов на задания олимпиады _____ шт.

Тестов олимпиадных заданий _____ шт.

Дата тиражирования _____ Время тиражирования _____

Организатор олимпиады на ППО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Координатор олимпиады на ППО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

Шаблон титульного листа

Всероссийская олимпиада школьников																									_____ этап									
Заполняется ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ чернилами черного или синего цвета по образцам:																																		
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	@	8	9	.
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	1	2	3	4	5	6	7	0	.
ПРЕДМЕТ																									КЛАСС									
ДАТА																																		
ШИФР УЧАСТНИКА																																		
ФАМИЛИЯ																																		
ИМЯ																																		
ОТЧЕСТВО																																		
Документ, удостоверяющий личность															Гражданство																			
<input type="checkbox"/> свидетельство о рождении										<input type="checkbox"/> паспорт					<input type="checkbox"/> Российская Федерация																			
серия										номер					<input type="checkbox"/> Иное																			
Дата рождения																																		
Домашний телефон участника															+ 7																			
Мобильный телефон участника															+ 7																			
Электронный адрес участника																																		
Личная подпись участника																																		

Приложение 5
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

Шаблон инструкции для участников олимпиады
(для зачитывания в локации проведения соревновательного тура)

Уважаемые участники олимпиады! Сегодня вы участвуете в олимпиаде по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения олимпиады в локациях ведется видеонаблюдение.

Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать Порядок.

В день проведения соревновательного тура (в период с момента входа в место проведения олимпиады и до ее окончания) запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из локаций и места проведения олимпиады листы бумаги для черновиков, листы ответов или комплекты олимпиадных заданий на бумажных и электронном носителях;
- фотографировать комплекты олимпиадных заданий;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые выданы в комплекте олимпиадных заданий;
- перемещаться по месту проведения олимпиады во время проведения олимпиады без сопровождения дежурного вне локации.

На столах у вас могут быть письменные принадлежности, документ, удостоверяющий личность, вода в бутылке, шоколад или другие продукты питания, которые не мешают работе остальных участников, необходимые медикаменты.

Во время проведения соревновательного тура запрещается:

- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- делать какие-либо пометки в бланках (листах) ответов, позволяющие идентифицировать работу, умышленно повреждать бланки (листы) ответов, мешать другим участникам выполнять задания.

В случае нарушения порядка проведения олимпиады вы будете удалены с олимпиады.

Вы получили комплекты бланков заданий, бланков (листов) ответов, справочные материалы и необходимое для выполнения заданий оборудование. Возьмите титульный лист и заполните его разборчивым подчерком. Обращаем Ваше внимание, на то, что фамилию, имя, отчество необходимо писать только на титульном листе. Не делайте никаких пометок на листах с ответами, не относящиеся к ответам. На них не должно быть ваших инициалов (в случае их обнаружения работа считается дешифрованной и не проверяется).

При выполнении заданий можно использовать только черную гелевую ручку.

Если вам не хватило бланков (листов) ответов, то вы можете попросить дополнительные листы у дежурного в локации. В этом случае на последнем листе бланка (листа) ответов необходимо сделать пометку «См. дополнительный бланк»

Не забудьте перенести все решения с черновика в бланк ответов. Записи на черновиках не проверяются и не рассматриваются.

Время на выполнение заданий: _____

Ознакомиться с результатами олимпиады вы сможете на площадке проведения олимпиады _____ (назвать дату из программы проведения)

После получения результатов вы можете написать заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

Заявление на апелляцию подается в установленное программой проведения олимпиады дату и время.

Приложение 7
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

**Акт приема-передачи бланков (листов) ответов участников
регионального этапа олимпиады**

Я _____,
(Ф.И.О.)

председатель (заместитель председателя) жюри по _____
(предмет)

получил от представителя оргкомитета копии работ участников олимпиады:

_____	_____	_____
Класс (параллель)	Предмет (направление)	Количество
_____	_____	_____
Класс (параллель)	Предмет (направление)	Количество
_____	_____	_____
Класс (параллель)	Предмет (направление)	Количество

и электронный архив сканированных копий работ участников

Представитель оргкомитета

Председатель (заместитель
председателя) жюри

(подпись) / _____
(ФИО)

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение 8
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляции участника
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____

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

_____ (полное название образовательной организации)

Место проведения: _____
(населенный пункт, наименование организации, в которой проводится олимпиада)

Дата и время _____

Присутствуют: председатель _____

Члены апелляционной комиссии: _____

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

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

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

Апелляция проведена в присутствии участника апелляции: да нет

С результатом апелляции ознакомлен _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

Председатель апелляционной комиссии

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

Члены апелляционной комиссии

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

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

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

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

Приложение 9
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

Председателю апелляционной комиссии
регионального этапа всероссийской
олимпиады школьников по

ученика(цы) _____ класса

(полное название образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть количество баллов за выполненные задания
№ _____ работы в _____ туре, так как
я не согласен(а) с выставленными мне баллами.

Обоснование данного заявления: _____

Прошу рассмотреть апелляцию: с моим участием -

без моего участия -

дата

подпись

Приложение 10
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

ПРОТОКОЛ
заседания жюри регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников по _____
2021 – 2022 учебного года
в Чукотском автономном округе

от « ____ » _____ 2022 года

На заседании присутствовали _____ членов жюри.

Повестка: Подведение итогов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____; утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель жюри: _____

2. Члены жюри: _____

Голосование членов жюри:

«за» - _____

«против» - _____

Решение: Утвердить результаты участников регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ 2021-2022 учебного года согласно приложению 1.
Утвердить список победителей и призеров согласно приложению 2.

Председатель жюри

(Ф.И.О. полностью)

подпись

Заместитель председателя жюри

(Ф.И.О. полностью)

подпись

Секретарь жюри

(Ф.И.О. полностью)

подпись

Приложение 11
к организационно-технологической
модели проведения регионального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2021/2022 учебном году
в Чукотском автономном округе

Организатору регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
2021/2022 учебного года

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем))

_____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

наименование ОО и класс: _____
действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников в Чукотском автономном округе 2021/2022 учебного года (далее - Олимпиада) ознакомлен и согласен на участие моего ребенка в региональном этапе Олимпиады по следующим общеобразовательным предметам: _____

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №52-ФЗ «О персональных данных» даю согласие организатору регионального этапа Олимпиады на использование следующих персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс (уровень обучения), серия и номер документа, удостоверяющего личность (далее - персональные данные) моего ребенка на сбор, хранение, использование, передачу и публикацию персональных данных моего ребёнка для составления списков участников Олимпиады, опубликования списков участников Олимпиады, количества набранных баллов (результатов Олимпиады) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», использования в печатных презентационных/методических материалах Олимпиады, предоставления в государственные органы власти, для расчета статистики участия в Олимпиаде. Не возражаю против размещения фото с Олимпиады на безвозмездной основе в сети Интернет, использования персональных данных в теле- и радиопередачах об Олимпиаде на территории Российской Федерации, а также публикаций, посвященных Олимпиаде в печатных средствах массовой информации в некоммерческих целях.

Настоящее согласие действует на период проведения, подведения итогов Олимпиады и до 1 сентября 2022 года (дата начала олимпиады следующего учебного года). Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)