ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ

С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ

**ПРИКАЗ**

**« 31 » октября 2024 г. № \_\_\_\_\_**

**О подготовке и проведении муниципального этапа**

**всероссийской олимпиады школьников в подведомственных общеобразовательных организациях**

**в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 №678 (с изменениями), с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 31.10.2024 № 1661 «Об организации муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2024/2025 учебном году в Мурманской области», в целях организованного проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников в подведомственных общеобразовательных организациях в 2024/2025 учебном году (далее – МЭ ВСОШ) в сроки, установленные приказом Министерства образования и науки от 31.10.2024 № 1661 (далее – приказ МОиНМО). Начало олимпиадных туров по каждому общеобразовательному предмету – 10.00.

2. Назначить муниципальным координаторам проведения МЭ ВСОШ Звереву Кристину Дмитриевну, методиста МБУО ИМК РО.

3. Утвердить рекомендации по подготовке, проведению МЭ ВСОШ для общеобразовательных организаций, организаторов в аудитории, председателей жюри МЭ ВСОШ (Приложение №1).

4. Установить квоту победителей и призеров МЭ ВСОШ - 30% от общего числа участников.

5. Муниципальному координатору МЭ ВСОШ (Зверева К.Д.):

5.1. Обеспечить проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в подведомственных общеобразовательных организациях в 2024/2025 учебном году в соответствии с приказом МОиНМО от 31.10.2024 № 1661.

5.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников о Порядке проведения ВСОШ, о сроках и местах проведения МЭ ВСОШ по каждому общеобразовательному предмету.

5.3. Организовать работу общественных наблюдателей при проведении МЭ ВСОШ.

5.4. Обеспечить контроль за соблюдением объективности при проведении МЭ ВСОШ.

5.5. Представить в ГАНОУ МО «ЦО «Лапландия» информацию об участниках МЭ ВСОШ в течение пяти рабочих дней по окончании проведения МЭ ВСОШ по каждому общеобразовательному предмету и классу по форме в соответствии с Приложением № 5 к приказу МОиНМО от 31.10.2024 № 1661.

5.6. Направить в ГАУДПО МО «Институт развития образования» **в срок до 23 декабря 2024 года** отчет о результатах МЭ ВСОШ по каждому общеобразовательному предмету по формам в соответствии с приложением № 6 к приказу МОиНМО от 31.10.2024 № 1661.

6. Руководителям подведомственных общеобразовательных организаций:

6.1. Обеспечить проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в подведомственных общеобразовательных организациях в 2024/2025 учебном году в соответствии с приказом МОиНМО от 31.10.2024 № 1661, в соответствии с рекомендациями (п.3. настоящего приказа).

6.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников о Порядке проведения ВСОШ, о сроках и местах проведения МЭ ВСОШ по каждому общеобразовательному предмету.

6.3. Утвердить состав организаторов в аудиториях и вне аудиторий МЭ ВСОШ, предоставить копии приказов о составах организаторов **не позднее 12.00 дня, предшествующему дате проведения олимпиады** по соответствующему предмету **на электронный адрес goroo@pz-city.ru**.

6.4. Назначить сопровождающих участников МЭ ВСОШ из числа педагогических работников общеобразовательных организаций, возложить на сопровождающих ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования к месту проведения олимпиады и обратно.

7. МБУО ИМК РО (Лобанова Е.А.):

7.1. Обеспечить информационно-методическое сопровождение проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в подведомственных общеобразовательных организациях в 2024/2025 учебном году.

7.2. Обеспечить конфиденциальность при тиражировании, хранении проштампованных зашифрованных листов и олимпиадных заданий для МЭ ВСОШ до их передачи председателю жюри.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника отдела образования Е.В. Серебренникова

Приложение №1

к приказу отдела образования

администрации г. Полярные Зори

с подведомственной территорией

от 31.10.2024 № \_\_\_\_\_\_

**Рекомендации для общеобразовательных организаций**

**по подготовке и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году**

В состав **оргкомитета МЭ ВСОШ** (приказ отдела образования от 25.10.2024 № 361) включены **представители от каждой общеобразовательной организации**.

**При проведении МЭ ВСОШ руководствоваться Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, Методическими рекомендациями для проведения МЭ ВСОШ, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 31.10.2024 № 1661.**

**Подготовительный этап:**

1. Определить необходимое количество аудиторий для проведения МЭ ВСОШ, подготовку рабочих мест участников МЭ ВСОШ в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, приказом МОиНМО от 31.10.2024 № 1661.

2. Назначить организаторов в аудиториях и вне аудиторий для проведения МЭ ВСОШ, утвердить состав организаторов приказом руководителя общеобразовательной организации.

3. Подготовить необходимое оборудование и расходные материалы в соответствии с требованиями, утверждёнными приказом МОиНМО от 31.10.2024 № 1661.

4. Обеспечить получение материалов для проведения МЭ ВСОШ у методистов МБУО ИМК РО и хранение их до начала олимпиады в соответствии с требованиями. Материалы передаются на площадку проведения МЭ ВСОШ не позднее чем за 1 час до начала олимпиады.

**В день проведения олимпиады:**

1. Обеспечить встречу участников МЭ ВСОШ, распределение по аудиториям и регистрацию участников МЭ ВСОШ.

2. Обеспечить сверку участников МЭ ВСОШ с заявками общеобразовательных организаций и информирование председателя жюри о фактическом количестве участников МЭ ВСОШ.

3. Обеспечить совместно с председателем жюри передачу материалов для проведения МЭ ВСОШ в аудитории.

4. Обеспечить контроль за соблюдением порядка в месте проведения олимпиады, недопущение нахождение посторонних лиц в месте проведения олимпиады.

5. Обеспечить совместно с председателем жюри получение ответов и ключей к заданиям олимпиады и распечатку их для членов жюри.

**Рекомендации для организаторов в аудитории муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году**

1. Получить сформированные папки с материалами у представителя оргкомитета в общеобразовательной организации, председателя жюри за 15 минут до начала олимпиады.

2. Провести краткий инструктаж для участников МЭ ВСОШ, включающий в себя:

- продолжительность олимпиады (информацию получить от представителя оргкомитета в общеобразовательной организации);

- допустимые справочные материалов, необходимое оборудование, электронно-вычислительная техника и др. (информацию получить от представителя оргкомитета в общеобразовательной организации);

- правила для участников МЭ ВСОШ (см. ниже);

- даты разбора заданий, подача апелляции (информацию получить от представителя оргкомитета в общеобразовательной организации).

3. Раздать зашифрованных задания, листов и бланков для ответов участникам в аудиториях, проштампованные листы для черновиков.

4. При необходимости проконтролировать заполнение бланков ответов участниками МЭ ВСОШ.

5. Написать на доске время начала выполнения олимпиадных заданий и время окончания олимпиады.

6. Следить за порядком в аудитории: пресекать общение участников между собой; передвижение по аудитории и пересаживания с места на место. В случае необходимости через организаторов вне аудитории пригласить председателя и составить акт о нарушении и удалить участника из аудитории.

7. Отпускать по одному участнику по уважительной причине, получая от него олимпиадные задания, листы/тетради или бланки для ответов и черновики (можно пересчитать количество страниц и оставить в правом верхнем углу парты).

8. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий необходимо сообщить участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

9. После окончания времени выполнения олимпиадных заданий, все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик» и передать председателю жюри.

**Правила для участников МЭ ВСОШ**:

1. Во время проведения соревновательных туров участникам запрещается:

- общаться друг с другом;

- свободно перемещаться по аудитории;

- выносить из аудиторий и мест проведения олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики;

- копировать олимпиадные задания;

- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено и не прописано в требованиях к проведению олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету;

- покидать место проведения без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

2. В случае нарушения установленных правил участник олимпиады удаляется из аудитории, а его работа аннулируется.

3. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени выполнения заданий соревновательного тура.

4. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

**Рекомендации для председателей жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году**

1. За 1 день до начала предметной олимпиады в 16.30 в МБУО ИМК РО проверить готовность материалов для проведения олимпиады, сформировать папки для организаторов в аудитории. Материалы для предметной олимпиады, дни недели которых выпадают на понедельник, формируются в предшествующую пятницу. Папки с материалами по общеобразовательному предмету будут доставляться на площадку проведения олимпиады представителем оргкомитета за 1 час до начала проведения предметной олимпиады и передаваться представителю оргкомитета в общеобразовательной организации. Забрать у муниципального координатора в электронном виде формы отчетов.

2. Совместно с представителем оргкомитета в общеобразовательной организации провести общий инструктаж для организаторов в аудиториях.

3. Совместно с представителем оргкомитета в общеобразовательной организации обеспечить контроль распределения участников олимпиады по аудиториям, инструктажа участников МЭ ВСОШ, раздачу материалов для проведения олимпиады, время начала выполнения олимпиадных заданий.

4. Обеспечить с членами жюри разбор заданий олимпиады.

5. Получить по окончании выполнения олимпиады полностью папку с заданиями, листами с ответами участников, черновиками (не проверяются членами жюри) от организаторов в аудиториях и оставить все материалы на хранение в сейфе у секретаря общеобразовательной организации.

6. Получить за 30 минут до заседания жюри информацию с ответами к олимпиадным заданиям у муниципального координатора (через члена оргкомитета/секретаря общеобразовательной организации, на базе которой заседает жюри).

7. Организовать работу жюри. Заполнить необходимые документы (Протокол №1 и Протокол №2, рейтинговая таблица участников в формате excel, формы отчётов: «Список участников и результаты муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебного года» и «Форма отчёта о результатах муниципального этапа ВсОШ в 2024/2025 учебном году») и предоставить их в МБУО ИМК РО муниципальному координатору **в течение трех дней по окончании проведения олимпиады,** также сдать работы участников, задания и черновики.

8. **Председатель жюри несет ответственность за преждевременное оглашение результатов муниципального этапа Олимпиады, а также за распространение заданий муниципального этапа.**