УТВЕРЖДАЮ
начальник управления образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области

_____/Барышенская О.Н./

_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
министр образования и науки Калужской области

_____/Аникеев А.С. /

_____2026 г.

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2026/27 учебном году на территории Перемышльского муниципального округа Калужской области

Приложение № 2
к приказу управления образования
от 21.09.2026 № 57-ОП

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2026/27 учебном году на территории Перемышльского муниципального округа Калужской области

1. Общие положения

1.1. Организационно-технологическая модель муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее соответственно – муниципальный этап олимпиады, ОТМ) разработана в соответствии:

– с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (в ред. приказов Минпросвещения России от 16.08.2021 № 565, от 14.02.2022 № 73, от 26.01.2023 № 55, от 05.08.2024 №528, от 18.02.2025 №121, от 18.08.2025 № 608, от 03.08.2026 №551) (далее – Порядок);

– постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

– от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.12.2022 № 24 от 16.12.2024 № 12, от 17.03.2025 № 2, от 22.09.2025 № 17, от 24.12.2025 № 19) (далее соответственно - СП 2.4.4283-26, СанПиН 1.2.3685-21);

(далее соответственно - СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21);

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (в ред. приказов Рособрнадзора от 16.02.2023 № 236, от 05.02.2024 № 157).

1.2. 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 Калужской области;

– пропаганда научных знаний и научной (научно-исследовательской) деятельности;

– выявление и сопровождение наиболее способных обучающихся в каждом общеобразовательном учреждении.

1.3. Рабочим языком муниципального этапа олимпиады является русский язык.

1.4. Для проведения муниципального этапа олимпиады создаются оргкомитет, жюри, апелляционные комиссии, назначаются ответственные лица за:

– получение олимпиадных заданий;

– конфиденциальность полученных олимпиадных заданий;

– хранение олимпиадных заданий и выполненных работ;

– тиражирование олимпиадных материалов;

– за кодирование (обезличивание) олимпиадных работ.

1.5. Муниципальный этап олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), информатика, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, экономика, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, труд (технология), основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР), школьное краеведение.

1.6. В муниципальном этапе олимпиады принимают участие обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях (далее - ОО), лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды (далее - участники олимпиады).

Не допускается повторное участие в соответствующем этапе олимпиады текущего года по одному и тому же общеобразовательному предмету одного и того же участника олимпиады.

1.7. Форма проведения муниципального этапа олимпиады – очная

1.8. Взимание платы за участие в муниципальном этапе олимпиады не допускается.

1.9. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 7–11-х классов региональными предметно - методическими комиссиями (далее - РПМК) по общеобразовательным предметам: экология, география, экономика, русский язык, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, китайский язык, итальянский язык, история, обществознание, право, технология, физическая культура, основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР), искусство (мировая художественная культура) математика, физика, информатика, химия, биология, астрономия, школьное краеведение.

1.10. Время начала муниципального этапа олимпиады – 10.00 МСК. Продолжительность туров муниципального этапа олимпиады по каждому предмету устанавливается в соответствии с требованиями к организации и проведению соответствующей олимпиады, разработанные РПМК по каждому общеобразовательному предмету.

1.11. В месте проведения муниципального этапа олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады по соответствующему предмету, аккредитованные общественные наблюдатели, представители министерства образования и науки Калужской области, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации (СМИ), а также сопровождающие участников лица, определенные в соответствии с установленным соответствующего этапа олимпиады порядком (далее – сопровождающие лица).

Представители СМИ присутствуют в месте проведения муниципального этапа олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий, сопровождающие лица находятся в отдельной аудитории.

2. Организация проведения муниципального этапа олимпиады

2.1. Организатор муниципального этапа олимпиады - органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования Перемышльского муниципального округа Калужской области (далее – ОМСУ).

В соответствии с Порядком организатору муниципального этапа олимпиады необходимо:

- подготовить и утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады не менее чем за 30 дней в соответствии со сроками, установленными министерством образования и науки Калужской области (далее – министерство), с учетом сроков, указанных в пункте 11 Порядка;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады подготовить и утвердить составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады разработать программы проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады определить порядок работы шифровальной комиссии по кодированию и декодированию выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;
- утвердить количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады;
- сформировать списки участников муниципального этапа олимпиады, набравших необходимое количество баллов;
- опубликовать на своем официальном сайте количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады;
- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады проинформировать (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) руководителей ОО, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников муниципального этапа олимпиады, набравших необходимое количество баллов, и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады;
- обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;

- обеспечить процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов муниципального этапа олимпиады с учётом внесенных изменений;
- утвердить квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри;
- опубликовать итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте ОМСУ в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа олимпиады, но не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров;
- передать результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате и в сроки, определенные организатором регионального этапа олимпиады;
- организовать награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;
- обеспечить проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21;
- обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и разработку формы согласия на обработку персональных данных участников олимпиады в соответствии с требованиями ФЗ № 152 «О персональных данных».

2.2. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады

Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей ОМСУ, МПМК, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором олимпиады. Число членов оргкомитета олимпиады составляет не менее 5 человек.

Оргкомитет муниципального этапа олимпиады обеспечивает:
- проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение соответствующего этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21;

- сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации с указанием фамилии, инициалов, класса, количества баллов, набранных при выполнении заданий (далее - сведения об участниках) и передачу их организатору муниципального этапа олимпиады (Приложение к ОТМ №1, №2- формы заявлений на участие и СОПД)
- информирование участников, не позднее чем за 10 календарных дней до начала соревновательных туров, о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, процедурах проведения анализа олимпиадных заданий и их решений, показа

выполненных олимпиадных работ, порядка подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады (Приложение к ОТМ №3, №4, №5, №6- порядок проведения анализа решений и показа; порядок подачи и рассмотрения апелляции, соответственно.
- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, особенностях проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов) (Приложение к ОТМ №7)
- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады (Приложение к ОТМ №8- порядок кодирования и декодирования);
- регистрацию участников в день проведения муниципального этапа олимпиады (Приложение к ОТМ №9 - порядок регистрации и перечень документов на регистрацию);
- тиражирование материалов в день проведения муниципального этапа олимпиады (Приложение к ОТМ №10 - порядок тиражирования олимпиадных заданий);
- контроль за соблюдением участниками требований Порядка и локальных актов, касающихся проведения муниципального этапа олимпиады;
- хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение одного года с момента ее проведения;
- проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников муниципального этапа олимпиады не позднее пяти календарных дней после окончания испытаний;
- проведение процедуры рассмотрения апелляций не позднее пяти календарных дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;
- формирование итогового протокола результатов по каждому общеобразовательному предмету.

2.3. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады обеспечивают РПМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. РПМК разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету, разрабатывают и утверждают протоколом требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом рекомендаций Центральных предметно-методических комиссий.

2.4. Жюри муниципального этапа олимпиады:
- осуществляет оценивание закодированных (обезличенных) выполненных олимпиадных работ;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и моделью муниципального этапа олимпиады;
- определяет победителей и призёров муниципального этапа олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа; оформляет итоговый протокол;

- направляет организатору муниципального этапа протокол жюри, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы, по форме, определённой организатором муниципального этапа олимпиады;
- направляет организатору муниципального этапа аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри, по форме, определённой организатором муниципального этапа олимпиады.

В соответствии с Порядком состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей и призеров международных олимпиад школьников, победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады, и утверждается организатором муниципального этапа олимпиады. Количество членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее пяти человек.

3. Порядок проведения туров муниципального этапа олимпиады

3.1. Площадки проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее — площадки) определяются организатором муниципального этапа олимпиады. (площадками муниципального этапа ВсОШ являются МКОУ «Перемышльская СОШ» и МКОУ «Ахлебининская СОШ»)

3.2. Места проведения соревновательных туров должны соответствовать нормам Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиады.

3.3. При проведении соревновательных туров муниципального этапа олимпиады в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки необходимо придерживаться следующих требований:
- обязательная термометрия при входе в место проведения олимпиады. При наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются;
- рассадка участников в локациях (аудиториях, залах, рекреациях) проведения муниципального этапа олимпиады с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров и требований, установленных территориальными органами Роспотребнадзора;
- обязательное наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри и участников олимпиады.

3.4. В случаях выявления у участника повышенной температуры или признаков ОРВИ он может по решению оргкомитета муниципального этапа олимпиады не быть допущен до выполнения олимпиадных заданий по состоянию здоровья. В таком случае председатель или члены оргкомитета оформляют соответствующий акт в свободной форме либо в форме, предоставленной организатором муниципального этапа олимпиады.

3.5. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:
- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов,

установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;
- победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

3.6. Для прохождения в место проведения муниципального этапа олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

3.7. Рекомендуется организовать регистрацию участников муниципального этапа олимпиады в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады, определенной оргкомитетом, либо в специально отведённом для этого помещении (коридор, рекреация) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

3.8. При проведении муниципального этапа олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады.

Все рабочие места участников муниципального этапа олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия, соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

3.9. Организатор в аудитории:

- проводит до начала испытаний для участников олимпиады краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной технике, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами, а также о предельной продолжительности работы за компьютером в случае проведения олимпиады с использованием ИКТ;
- обеспечивает соблюдение участниками олимпиады действующих на момент проведения олимпиады санитарных и санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21;
- следит за тем, чтобы во время выполнения олимпиадных заданий продолжительность: непрерывной работы за компьютером не превышала 15 минут для учащихся 5-11-х классов, суммарной работы за компьютером – 120 минут для учащихся 5-9-х классов, 170 минут – 10-11-х классов;
- организует каждые 30-35 минут перерывы в работе по выполнению заданий олимпиады не менее 2-х минут каждый для проведения комплекса упражнений по профилактике зрительного утомления.

3.10. Во время проведения олимпиады участникам запрещается: проносить в места проведения соревновательных туров (аудитории) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к проведению олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету, общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, меняться местами; обмениваться любыми материалами и предметами,

покидать аудиторию без разрешения организаторов или членов оргкомитета школьного этапа олимпиады.

3.11. В случае нарушения установленных правил участники муниципального этапа олимпиады удаляются из аудитории, а их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета. (Приложение № 3 к ОТМ)

Участник олимпиады, удаленный за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по любому общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

3.12. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо наличие часов.

3.13. Время начала и окончания олимпиадного тура фиксируется организатором в локации на информационном стенде (школьной доске).

3.14. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в работах других участников.

3.15. На площадках проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора муниципального этапа олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения РФ.

3.16. По прибытии на площадку проведения олимпиады общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ, удостоверяющий личность).

3.17. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками (при необходимости);
- заданиями, бланками (листами) ответов;
- необходимым оборудованием и материалами в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады.

3.18. Перед началом работы участники муниципального этапа олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

3.19. После заполнения титульных листов участникам олимпиады выдаются задания и бланки (листы) ответов.

3.20. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в локации (аудитории) необходимо сообщить участникам олимпиады о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

3.21. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «Черновик». Черновики сдаются организаторам и членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию членами оргкомитета.

3.22. Бланки (листы) ответов сдаются организаторам в локации (аудитории). Организаторы в локации передают работы участников членам оргкомитета.

3.23. Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета (шифровальной комиссией) после выполнения олимпиадных испытаний всеми участниками олимпиады.

3.24. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ по общеобразовательному предмету.

3.25. Титульные листы и бланки ответов заполняются темно-синей или черной гелевой ручкой.

4. Порядок проверки выполненных олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады

4.1. Число членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее пяти человек.

4.2. Бланки (листы) ответов участников 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 выполненная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

4.3. Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри муниципального этапа олимпиады.

4.4. Жюри осуществляют проверку обезличенных выполненных работ участников олимпиады в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.

4.5. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик».

4.6. Проверку каждой олимпиадной работы рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

4.7. Членам жюри 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 предварительных результатов олимпиады.

4.8. После проверки всех выполненных олимпиадных работ жюри составляет таблицу предварительных результатов (в которой фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает её в оргкомитет для декодирования.

4.9. После проведения процедуры декодирования результаты участников в виде рейтинговой таблицы предварительных результатов размещаются на информационном стенде площадки и публикуются на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации.

4.10. После проведения процедуры апелляции секретарь жюри формирует итоговый протокол в виде рейтинговой таблицы результатов, протокол подписывается председателем и секретарем жюри и передается организатору этапа для утверждения и размещения на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации.

5. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады.

5.1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные программой муниципального этапа олимпиады, получить информацию о проведении анализа можно в управлении образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области.

5.2. Процедура анализа олимпиадных заданий и их решений проводится очно. (Приложение к ОТМ №4 - порядок проведения анализа и показа)

5.3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

5.4. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий всех туров (конкурсов).

5.5. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

5.6. После проведения анализа заданий и их решений в установленное программой муниципального этапа олимпиады время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы. Приложение к ОТМ №4 – форма заявления на показ)

5.7. Показ работ осуществляется в сроки, установленные программой муниципального этапа олимпиады, но не позднее пяти календарных дней после окончания олимпиады.

5.8. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.

5.9. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

5.10. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ. Участник во время показа работы вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

5.11. Присутствующим лицам, во время показа запрещено выносить работы участников олимпиады из локации (аудитории), выполнять её фото- и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

5.12. Во время показа олимпиадной работы участнику муниципального этапа олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

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

5.14. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором муниципального этапа олимпиады апелляционную комиссию. Сроки подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения указывается в программе олимпиады по соответствующему предмету, но не могут быть позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

5.15. Апелляция проводится в очной форме, (Приложение к ОТМ №5 - порядок подачи и проведения апелляции)

5.16. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет муниципального этапа олимпиады на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу (Приложение №5 к ОТМ - форма заявления на апелляцию в очной форме)

5.17. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

5.18. Для проведения апелляции организатором муниципального этапа олимпиады создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

5.19. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

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

5.21. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

5.22. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

5.23. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.24. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии могут предоставляться копии проверенной жюри работы участника муниципального этапа олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

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

5.26. В случае неявки участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

5.27. Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут, но может быть увеличено решением председателя апелляционной комиссии.

5.28. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

5.29. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

5.30. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.31. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной организатором муниципального этапа олимпиады форме.

5.32. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии председателю жюри муниципального этапа олимпиады с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу

предварительных результатов соответствующего общеобразовательного предмета и составления протокола итоговых результатов. (Приложение №5/1 к ОТМ)

6. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

6.1. На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу предварительных результатов и формирует рейтинговую таблицу итоговых результатов; определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету на основании утвержденной квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады; оформляет протокол по утверждению индивидуальных результатов участников олимпиады. (Приложение №6/1 к ОТМ)

6.2. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри оформляет протокол по утверждению индивидуальных результатов участников олимпиады и формирует рейтинговую таблицу итоговых результатов на основании рейтинговой таблицы предварительных результатов.

6.3. В случае выявления организатором муниципального этапа олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

6.4. Протокол по утверждению итоговых результатов участников муниципального этапа олимпиады подписывается председателем жюри.

6.5. Организатор муниципального этапа олимпиады в срок до семи календарных дней с момента окончания проведения соревновательного тура должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации с указанием сведений об участниках олимпиады согласно Порядку.

6.6. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются дипломами организатора муниципального этапа олимпиады.

6.7. РПМК может выборочно перепроверить работы участников муниципального этапа олимпиады. В этом случае министерство извещает организатора муниципального этапа олимпиады о предоставлении соответствующих материалов.

6.8. Порядок проведения перепроверки выполненных заданий муниципального этапа олимпиады определяет организатор регионального этапа олимпиады.

Приложение № 1 к ОТМ

Заявление родителя (законного представителя) обучающегося, заявившего о своём участии во всероссийской олимпиаде школьников в 2026/27 учебном году

В оргкомитет муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
Перемышльского МО

заявление.

Я, _____*(ФИО полностью),* родитель/законный представитель обучающегося, заявившего о своём участии во всероссийской олимпиаде школьников в 2026/27 учебном году (далее – олимпиада), прошу допустить к участию в _____ этапе олимпиады моего ребенка:

ФИО обучающегося (полностью)			
Образовательная организация (в соответствии с Уставом)			
Класс обучения			
№ п/п	Общеобразовательный предмет	Место проведения	Класс выполнения заданий
1.		*На базе МКОУ «Перемышльская СОШ»; МКОУ «Ахлебининская СОШ»*	
2.			
…			

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников») ознакомлен (а)
Дата_____

_____ _____
(ФИО родителя/законного представителя полностью) (подпись)

Приложение № 2 к ОТМ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и публикацию результатов всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте организаторов этапов олимпиады в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 2026/27 учебном году

1.	**Фамилия, имя, отчество участника олимпиады**	_____ (фамилия) _____ _____ (имя) (отчество)
2	**Сведения об участнике олимпиады**	Муниципальное образование _____ ОО _____ Класс_____ моб. телефон _____ _____ (гражданство)
3.	**Родители (законные представители) участника олимпиады**	_____ _____ _____, (фамилия) (имя) (отчество) Контактный телефон _____, даю своё согласие организаторам этапов олимпиады в Калужской области в 2025/26 учебном году на обработку персональных данных моего ребенка с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и публикацию результатов участия моего ребёнка в этапах олимпиады в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
4.	**Дата и подпись родителя (законного представителя) участника Олимпиады**	С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников») **ознакомлен** ОЗНАКОМЛЕН ____ _____ 2026 года _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы родителя, законного представителя.)

Приложение № 3 к ОТМ

АКТ

об удалении участника муниципального этапа

Всероссийской олимпиады школьников

Пункт проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
_____

Дата проведения _____

Предмет_____

Класс обучения_____

Причина удаления участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
_____
_____
_____

Организатор в аудитории

_____/_____

Руководитель пункта проведения

_____ /_____

Приложение № 4 к ОТМ

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ
НА ПОКАЗ ОЛИМПИАДНОЙ РАБОТЫ

В оргкомитет муниципального этапа ВсОШ
От _____
(фамилия, имя, отчество)
_____

учащегося _____ класса
_____
_____
(полное название образовательного учреждения)
_____

Тел._____
E-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить показ моей работы по предмету_____, выполненной на муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников

Дата _____

Подпись _____/ _____
подпись *расшифровка*

Анализ олимпиадных заданий и их решений

Эту часть процедуры проводят члены жюри соответствующего этапа олимпиады. В ходе анализа жюри:

- рассказывает о правильных решениях заданий;
- подробно разъясняет критерии и методику оценивания каждого задания;
- обсуждает типичные ошибки, которые допускали участники.

Формат проведения очная встреча

При очном формате могут присутствовать сопровождающие лица, но их вмешательство в ход процедуры не допускается — в случае нарушения их удаляют, а об инциденте составляют акт. Участники и сопровождающие вправе вести аудио-, фото- и видеозапись процедуры.

Показ выполненных олимпиадных работ

Показ организуют после анализа — по запросу участника.

Очно. В специально оборудованных помещениях

- **Что важно знать:**
- К показу допускаются только сами участники. Посторонние лица (кроме родителей или законных представителей) не допускаются.
- Перед началом участник предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении для детей до 14 лет).
- Во время показа запрещено выносить работы из помещения, делать в них пометки, а также вести фото- или видеосъёмку.
- Каждому участнику выделяют ограниченное время — обычно не более 15 минут (если иное не установлено требованиями по конкретному предмету).
- В ходе показа участник имеет право лично убедиться, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями. При этом **жюри не вправе изменять баллы, уже выставленные при проверке**.

Приложение № 5 к ОТМ

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Председателю апелляционной комиссии
муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников
по _____
(предмет)
от учащегося _____ класса
_____
_____
(полное название образовательного учреждения)
_____
(фамилия, имя, отчество)
Тел._____
E-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть мою работу, выполненную на муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, так как я не согласен с выставленными мне баллами при оценке следующих заданий (указывается номер задачи или олимпиадного задания, участник обосновывает свое заявление):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заявление прошу рассмотреть в моем присутствии / без моего присутствия.

Дата _____

Подпись _____/ _____
подпись *расшифровка*

Приложение № 5/1 к ОТМ

Лист регистрации апелляционных заявлений муниципального этапа ВсОШ
по_____в 2026-2027 учебном году

№ п/п	ФИО учащегося	Образовательное учреждение	Класс	Дата и время подачи заявления	Подпись заместителя председателя

Процедура подачи апелляции

1. Основания для апелляции. Подать апелляцию можно, если вы не согласны с выставленными баллами. Апелляционная комиссия **не рассматривает** вопросы о содержании и структуре заданий, а также о критериях и методике оценивания.

2. Сроки подачи. В соответствии с программой по каждому предмету. Важно соблюдать это время, так как заявления, поданные с нарушением срока, не рассматриваются.

3. Форма и способ подачи. Апелляция подаётся **в письменной форме** по образцу, утверждённому организатором. Это можно сделать лично в апелляционную комиссию.

4. Содержание заявления. В заявлении нужно чётко указать, с оценкой каких именно заданий вы не согласны (номера задач или критерии).

5. Рассмотрение апелляции. Процедура проводится очно. При рассмотрении присутствует сам участник, подавший заявление, который обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении для несовершеннолетних).

6. Возможность рассмотрения без участия. Участник вправе письменно попросить в заявлении о рассмотрении апелляции без его личного присутствия.

7. Последствия неявки. Если участник, не просивший о рассмотрении без его участия, не явился на процедуру в течение 30 минут без уважительных причин, заявление считается недействительным, и рассмотрение по существу не проводится. При неявке по уважительной причине (болезни и т.п.), подтверждённой документально, рассмотрение проводится без его участия.

8. Решения комиссии. По итогам рассмотрения комиссия может принять одно из решений:

- отклонить апелляцию, сохранив первоначальное количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением баллов.

9. Дополнительные участники. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители) при предъявлении документов, подтверждающих их право участия. Однако они не вправе принимать участие в рассмотрении.

Важные нюансы

- **Документальное подтверждение.** Если вы не можете присутствовать лично, обязательно укажите это в заявлении и подготовьте подтверждающие документы (например, справку о болезни).
- **Информирование.** Вы будете проинформированы о принятом решении.

Приложение № 6 к ОТМ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии участника муниципального этапа ВсОШ

по _____

«_____» _____ г.

Апелляция подана обучающимся

_____

(Ф.И.О.)

_____

(класс, название ОУ)

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии_____

члены:

_____

_____

_____

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады)

_____

_____

_____

_____

Краткая запись ответов членов жюри (по сути апелляции)

_____

_____

_____

_____

Результат апелляции:

При апелляции в случае несогласия с выставленными балами

- сумма баллов, выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения _____;
- сумма баллов выставленная участнику олимпиады, изменена на _____;
- итоговое количество баллов _____.

Председатель
апелляционной комиссии _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены апелляционной комиссии _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____ ___.___.20___г.

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 7 к ОТМ

Инструкция
для организатора в аудитории и участников олимпиады
во время проведения муниципального этапа

1. Организатором в аудитории муниципального этапа олимпиады является работник управления образования, назначенный приказом начальника управления образования.

2. Принимает у члена оргкомитета:
-бумагу для черновиков;
- олимпиадные задания;
- проштампованные листы для ответов.

3. Организатор заходит в аудиторию не менее, чем за 20 минут до начала Олимпиады.

4. Не менее чем за 10 минут до начала Олимпиады, запускает участников в аудиторию.

5. Участники Олимпиады заходят в кабинет, оставляя вещи, в т.ч. **отключенные мобильные телефоны (!)**в специально приготовленном месте. Из вещей учащийся берет с собой только ручку и по желанию воду питьевую.

6. Написать на доске начало олимпиады ____ и окончание олимпиады ____.

7. За 30 минут и 5 минут до окончания выполнения олимпиадных заданий необходимо объявить:

- До окончания выполнения олимпиадных заданий осталось 30 минут (5 минут). Не забывайте переносить ответы из черновиков в бланки для выполнения олимпиадных заданий.

8. По окончании выполнения олимпиадных заданий необходимо объявить: Выполнение олимпиадных заданий окончено.

9. После окончания времени олимпиады организатор собирает задания, листы ответов, черновики, формируя три стопки документов.

10. Передает материалы члену оргкомитета для дальнейшей доставки членам жюри муниципального этапа (под роспись).

Инструкция для участников, зачитываемая организатором в аудитории перед началом школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету

**Текст зачитывается организатором в аудитории перед началом выполнения участниками олимпиадных заданий по общеобразовательному предмету.*

Организатору необходимо помнить, что олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Уважаемые участники Олимпиады!

Сегодня, ____*(дата),* проходит школьный этап всероссийской олимпиады школьников по _____ *(назвать общеобразовательный предмет*).

Во время проведения школьного этапа олимпиады вы должны соблюдать Порядок проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников и требования к проведению школьногоэтапа олимпиады по _____ *(общеобразовательному предмету)*.

При выполнении олимпиадных заданий вы должны следовать указаниям организаторов в аудитории.

В период выполнения олимпиадных заданий запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки;
- выносить из аудиторий черновики, олимпиадные задания на бумажном или электронном носителях, фотографировать олимпиадные задания;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые разрешены (зачитать из требований по общеобразовательному предмету разрешенные справочные материалы);
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

За нарушение указанных требований вы будете удалены из аудитории с лишением права участия в олимпиаде по всем предметам в текущем учебном году.

Участник олимпиады может закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать олимпиадные материалы и покинуть аудиторию.

В этом случае он не имеет права вернуться и продолжить выполнение заданий.

Участник олимпиады не имеет права продолжить выполнение заданий дольше отведенного времени.

Участник, опоздавший на олимпиаду, допускается к участию в ней. При этом, время окончания олимпиады, зафиксированное на доске, для него не продляется, уже озвученные (выполненные) задания (аудирование, этап практического (экспериментального) тура и т.п.) не повторяются.

По истечении времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, участник обязан сдать листы с заданиями и ответами, а также черновики организатору в аудитории.

Ознакомиться с результатами олимпиады вы можете на сайте управления образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области в течение 3 рабочего дня, следующего за днем проведения олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

После получения результатов олимпиады вы можете подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в

жюри соответствующего этапа олимпиады.

Перед подачей апелляции вы вправе убедиться в том, что работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии самого участника олимпиады.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении олимпиадной работы вы можете пользоваться черновиком и личными канцелярскими принадлежностями.

Черновики не проверяются и не оцениваются жюри.

В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши олимпиадные материалы на рабочем столе. На территории пункта проведения олимпиады вас будет сопровождать дежурный.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения олимпиадных заданий внимательно прочитайте задания.

Начало выполнения олимпиадной работы: _____ *(объявить время и зафиксировать на доске*).

Окончание выполнения олимпиадной работы: _____ (объявить время и зафиксировать на доске).

* Время, отведенное на инструктаж в общее время выполнения олимпиадных заданий не включается. **Вы можете приступать к выполнению олимпиадных заданий. Желаем удачи!**

Процедура кодирования и декодирования олимпиадных работ

1. На титульном листе и на каждом листе с ответами ручкой (обычно чёрными или красными чернилами) пишут шифр**.** Например, 9-01, 10-01 или 11-01. Этот же шифр дублируют на всех бланках ответов. Иногда в шифр включают дополнительные данные: код предмета, класс или порядковый номер участника. Но главное требование: шифр не должен содержать сведений, которые позволили бы идентифицировать участника.
2. Если в работе есть страницы с указанием авторства или личные пометки, которые могут выдать личность, члены комиссии сразу сообщают шифр председателю жюри. Такие страницы изымают — они не участвуют в проверке.
3. После кодирования титульный лист изымают. Все изъятые титульные листы (отдельно по классам/возрастным группам и турам) упаковывают в конверты и передают председателю комиссии. Он помещает их в сейф и хранит до завершения всей процедуры.
4. Формируют сводную таблицу. Шифровальная комиссия создаёт таблицу, куда вносит только шифры участников. Эта таблица нужна жюри, чтобы вносить баллы по итогам проверки.

Что дальше?

После того как жюри проверит работы и подведёт итоги, обезличенные материалы (таблицы с результатами) передают в оргкомитет. Там проводят **декодирование**: восстанавливают связь между шифром и именем участника.

Важно: декодирование должно быть завершено **до начала процедуры показа работ**. После этого оргкомитет передаёт председателю жюри таблицу с именами победителей и призёров

Приложение № 9 к ОТМ

Порядок регистрации и перечень документов на регистрацию

Муниципальный этап

В муниципальном этапе принимают участие обучающиеся 7-11 классов. Олимпиада проводится по разработанным региональными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательным предметам, по которым проводится олимпиада (далее - региональные предметно-методические комиссии олимпиады), заданиям, основанным на содержании образовательных программ основного общего и среднего общего образования углублённого уровня и соответствующей направленности (профиля), для 7 - 11 классов. На муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету принимают индивидуальное участие:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады;

- победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Победители и призёры муниципального этапа предыдущего года вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае их прохождения на последующие этапы олимпиады, данные участники олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе олимпиады.

Участник олимпиады должен явиться в пункт проведения олимпиады за 40-45 минут до начала.
Перед началом олимпиады участник проходит регистрацию. Участнику олимпиады необходимо иметь при себе для предъявления на регистрации документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт), заявление на участие и согласие на обработку персональных данных.
За 10 минут до начала олимпиадного тура оргкомитетом обеспечивается рассадка участников в аудиториях, и начинают действовать правила защиты информации от утечки в месте проведения состязания.

Приложение №10 к ОТМ

Основные правила тиражирования

- Порядок тиражирования олимпиадных заданий на муниципальном этапе ВсОШ строго регламентирован и направлен на обеспечение конфиденциальности.

- Основные требования
- **Кто проводит тиражирование.** Процедура осуществляется оргкомитетом муниципального этапа в присутствии председателя жюри или его уполномоченного представителя (члена жюри).
- **Формат материалов.** Задания печатаются на листах писчей бумаги формата А4.
- Число комплектов заданий и бланков ответов должно точно соответствовать количеству зарегистрированных участников
- **Передача и хранение.** После тиражирования комплекты заданий передаются председателю жюри или его представителю и хранятся в сейфе жюри до начала соответствующего конкурса.
- **Ответственность.** Ответственный за подготовку и хранение материалов несёт ответственность за соблюдение конфиденциальности на всех этапах: при тиражировании, передаче и хранении комплектов заданий