

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства образования
Московской области
от 12.01.2021 № Р-2

РЕГЛАМЕНТ
проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

I. Основные положения

1.1. Настоящий Регламент проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в Московской области (далее – Регламент) утверждается в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада).

1.2. Регламент разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – Порядок), приказом Министерства образования Московской области от 27.12.2018 № 3356 «Об утверждении Положения о проведении регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в Московской области» (далее – Положение), требованиями к проведению Олимпиады, утвержденными Центральными предметно-методическими комиссиями всероссийской олимпиады школьников (далее – Требования).

1.3. Организатором Олимпиады является Министерство образования Московской области (далее – Министерство).

1.4. Организационно-методическое, технологическое и информационное сопровождение Олимпиады осуществляет региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Московской области (в структуре автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Областная гимназия им. Е.М. Примакова») (далее – Центр).

1.5. Информационное сопровождение Олимпиады осуществляется на официальном сайте Центра <https://olympmo.ru>.

II. Порядок подготовки и передачи материалов

2.1. Информация, содержащаяся в комплектах олимпиадных заданий, разрабатываемых для проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее – Олимпиадные задания), является конфиденциальной и не подлежит разглашению до начала выполнения участниками Олимпиады Олимпиадных заданий.

2.2. Сроки и порядок доставки комплектов Олимпиадных заданий в места их проведения, а также их расшифрования определяет Министерство просвещения Российской Федерации.

2.3. Центр осуществляет расшифровку Олимпиадных заданий, подготовку макета Олимпиадных заданий, их передачу в места проведения Олимпиады, а также хранение олимпиадных работ.

2.4. Тиражирование Олимпиадных заданий осуществляется в местах проведения Олимпиады, утвержденным организационно-распорядительным актом Министерства.

2.5. В местах проведения Олимпиады назначаются ответственные лица за тиражирование Олимпиадных заданий, формирование пакетов Олимпиадных заданий и обеспечение их хранения после тиражирования.

III. Порядок проведения регистрации

3.1. Начало регистрации участников Олимпиады в 8:00.

3.2. Регистрацию участников Олимпиады осуществляет регистратор (регистраторы) (далее – Регистратор).

3.3. При входе в места проведения Олимпиады всем участникам Олимпиады и лицам,

привлекаемым к проведению Олимпиады, измеряется температура.

3.4. Лица с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк) в места проведения Олимпиады не допускаются. При этом, оформляется акт о недопуске участника Олимпиады к участию в Олимпиаде согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

3.5. Регистрация осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность участника Олимпиады (паспорт, для участников младше 14 лет – свидетельство о рождении), согласно регистрационным листам.

3.6. В случае отсутствия у участника Олимпиады документа, удостоверяющего его личность, он допускается к участию в Олимпиаде после подтверждения его личности сопровождающим лицом. При этом, оформляется акт об удостоверении личности участника Олимпиады согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.7. Сопровождающий участника Олимпиады обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт), официальный документ образовательной организации о назначении сопровождающих лиц и направлении участников Олимпиады на Олимпиаду, а также согласия на обработку персональных данных участников Олимпиады, оформленные в соответствии с приложениями 3 и 4 к настоящему Регламенту, справки из образовательной организации с указанием класса обучения на каждого участника Олимпиады. На Олимпиаду по физической культуре и основам безопасности жизнедеятельности участниками Олимпиады предоставляется медицинское заключение о допуске к занятиям физической культурой и сдаче нормативов ГТО в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

3.8. Регистрация участников заканчивается в 09:00.

3.9. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) осуществляет руководитель площадки проведения Олимпиады.

Руководитель площадки проведения Олимпиады и опоздавший участник подписывают акт допуска опоздавшего участника Олимпиады к выполнению Олимпиадных заданий согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

3.10 Опоздавший участник допускается к выполнению Олимпиадных заданий, при этом продолжительность времени выполнения Олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

3.11. По окончании процедуры регистрации Регистратор сдает регистрационные листы руководителю площадки проведения Олимпиады.

IV. Организация и проведение Олимпиады

4.1. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.2. Начало Олимпиады в 09:00.

4.3. Участник Олимпиады или в случае несовершеннолетия участника Олимпиады родитель (законный представитель) до начала участия в текущем учебном году в Олимпиаде в письменной форме подтверждает ознакомление с Положением, Порядком, Регламентом и представляет в адрес организатора этапа Олимпиады (этапа Олимпиады, с которого обучающийся начинает в текущем году участие в Олимпиаде) согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также олимпиадной работы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Организатор муниципального этапа Олимпиады передает организатору Олимпиады общим пакетом согласия на обработку данных участников Олимпиады.

4.5. Общее руководство и контроль организации и проведения Олимпиады осуществляет Центр и председатель жюри Олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

4.6. На площадке проведения Олимпиады вправе присутствовать:

- члены оргкомитета и жюри Олимпиады;
- сотрудники Центра;
- граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей;
- руководитель площадки проведения Олимпиады и его помощник;
- технические специалисты, ответственные за тиражирование, сканирование, видеонаблюдение;
- организаторы в аудиториях, дежурные на этаже, регистраторы;

- медицинские работники;
- сопровождающие лица.

В случае выявления нарушений Порядка и настоящего Регламента общественные наблюдатели направляют отчеты в Центр по установленной форме в срок не позднее чем через пять рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.7. После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения Олимпиады. Участники рассаживаются по одному человеку за парту.

4.8. Все участники должны прослушать инструктаж о правилах проведения Олимпиады (далее – инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

4.9. Отсчет времени выполнения работы начинается, когда все участники Олимпиады прослушали инструктаж, получили все необходимые материалы (индивидуальные комплекты заданий (бланк регистрации, задания, бланки для записи ответов), черновики) и оборудование, заполнили бланк регистрации участника:

4.10. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется Требованиями по предмету.

4.11. Получив комплекты Олимпиадных заданий, чистые бланки для записи ответов и черновики, участник Олимпиады записывает фамилию, имя, отчество только на бланке регистрации. На бланке ответов не должна быть указана фамилия участника или другие личные данные, условные пометки. В случае их обнаружения работа считается дешифрованной и не проверяется.

4.12. Для работы участникам необходимо иметь при себе ручки с черными чернилами. Запрещается использование для записи ручек с синими, красными или зелеными чернилами.

Участникам допускается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор, клей), если эта возможность предусмотрена в требованиях центральных предметно-методических комиссий.

Участникам разрешается взять в аудиторию воду и шоколад.

4.13. Участникам Олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями, справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или собственными переносными компьютерами и другими не разрешенными к использованию предметами.

Дополнительные бланки для ответов и листы для черновиков выдаются организаторами в аудитории.

4.14. Все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки (пакеты) и оставлены в специально отведенном месте в аудитории. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть выключены.

4.15. В процессе выполнения заданий участникам запрещается общаться между собой, свободно перемещаться по аудитории, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории.

4.16. В случае нарушения участником Олимпиады пунктов 4.12-4.15 настоящего Регламента организатор в аудитории удаляет участника Олимпиады из аудитории, составив совместно с руководителем площадки проведения Олимпиады акт об удалении участника Олимпиады согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

Участники Олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

4.17. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом выносить из аудитории задания и бланки ответов запрещается. Непосредственно перед выходом участника из аудитории все его материалы переворачиваются обратной стороной, так чтобы ответы не были видны. Выход участника (ФИО, время ухода и прихода) фиксируется организатором в аудитории на отдельном листе, который сдается в Центр. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

4.18. Организаторы в аудитории отвечают участникам только на вопросы, касающиеся оформления работы. Участники не могут получать комментарии по содержанию заданий или

правильности своих решений и ответов во время проведения Олимпиады. Вопросы и замечания по содержанию заданий организаторы фиксируют в письменном виде на подготовленном бланке с указанием номера аудитории и номера задания и передают руководителю площадки проведения Олимпиады для направления председателю жюри Олимпиады.

4.19. Лица, сопровождающие участников, не имеют права подходить к аудиториям, где находятся участники, до окончания Олимпиады во всех аудиториях.

4.20. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям.

4.21. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории все полученные материалы (индивидуальные комплекты заданий (бланк регистрации, задания, бланки для записи ответов, дополнительные бланки (при наличии)), черновики), поставив подпись о сдаче работы. Организатор в аудитории ставит подпись о принятии материалов, указывая количество принятых листов. Выдает карточку – памятку участнику Олимпиады о месте и времени публикации результатов, просмотре работ, подаче апелляции.

4.22. По окончании времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников руководителю площадки проведения Олимпиады.

4.23. Руководитель площадки проведения Олимпиады совместно с техническим специалистом в день проведения Олимпиады осуществляет сканирование работ участников Олимпиады автоматизированной системе и верификацию бланков регистрации и дополнительных бланков. После сканирования и верификации передает все материалы в Центр.

4.24. Обезличивание и кодирование работ происходит в автоматизированной системе.

4.25. Режим проверки олимпиадных работ участников Олимпиады по предметной области определяет председатель жюри по согласованию с Центром исходя из специфики дисциплины.

4.26. Работы участников Олимпиады текущего года хранятся один год со дня проведения Олимпиады.

4.27. Информация о разборе заданий Олимпиады публикуется в личном кабинете участника на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады», а также на сайте olympmo.ru.

4.28. Скан работы участника Олимпиады доступен в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады» – «Результаты».

4.29. Предварительные результаты Олимпиады доступны участнику регионального этапа в личном кабинете на Школьном портале Московской области в разделе «Олимпиады» – «Результаты». Информация о дате публикации результатов размещается на сайте olympmo.ru и в социальных сетях Центра.

4.30. После просмотра своей работы и получения предварительных результатов оценки работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии Олимпиады в письменной форме заявление на апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

4.31. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура апелляции осуществляется в соответствии с Регламентом проведения апелляции на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников в Московской области.

4.32. После окончания работы апелляционных комиссий председатели жюри подписывают итоговые протоколы с указанием победителей и призеров.

4.33. Министерство утверждает результаты Олимпиады (рейтинг победителей и призеров).

V. Требования к пункту проведения Олимпиады

5.1. Образовательная организация, являющаяся местом проведения Олимпиады (далее – организация), обеспечивает:

- регистрацию участников;
- аудиторную базу;
- видеонаблюдение проведения Олимпиады;
- работу организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям;
- тиражирование материалов;
- сканирование и верификацию работ участников Олимпиады;
- соблюдение режима конфиденциальности содержания олимпиадных заданий при

тиражировании и комплектовании олимпиадных заданий

организационное и материально-техническое обеспечение практических туров.

5.2. При проведении Олимпиады каждому участнику Олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место.

5.3. В случае участия в Олимпиаде участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.4. Руководителю площадки проведения Олимпиады, а также лицам, сопровождающим участников Олимпиады, предоставляются отдельные помещения.

5.5. Площадка проведения Олимпиады обеспечивает работу организаторов в аудитории (по 1 организатору на 20 участников, при этом в каждой аудитории находятся не менее двух организаторов) и работу дежурных в рекреации (по 2 человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий во всех аудиториях.

5.6. В течение всего времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, в каждой рекреации (на этаже) должны находиться дежурные, в обязанности которых входит сопровождение участников вне аудитории. Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит Олимпиада в данной рекреации (на этаже).

5.7. На площадке проведения Олимпиады должно быть обеспечено дежурство медицинского работника во время проведения Олимпиады с 8:00 до окончания Олимпиады (во время практического тура Олимпиады по ОБЖ и физической культуре обязательно дежурство кареты медицинской скорой помощи).

5.8. На площадке проведения Олимпиады должно быть обеспечено видеонаблюдение проведения Олимпиады. На видеозаписи должен быть виден общий план аудитории, все рабочие места участников Олимпиады, место, на котором производится распечатка и упаковка Олимпиадных заданий, прием работ из аудитории, сканирование работ. Видеозаписи должны позволять видеть каждого участника Олимпиады, выполнявшего задания в данной аудитории.

VI. Правила работы организаторов в аудиториях

6.1. Во всех аудиториях в течение всего времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, должны находиться организаторы в аудиториях.

6.2. Организатор в аудитории:

- назначается из числа не заинтересованных в результатах участников лиц;
- прибывает на место проведения этапа Олимпиады не позже, чем за 90 минут до начала тура Олимпиады, проходит инструктаж у руководителя площадки проведения Олимпиады;
- действует согласно инструкции для организаторов в аудитории (приложение 8 к настоящему Регламенту);
- проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящим Регламентом, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте: паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, воду, шоколад и предлагает поместить все остальное в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;
- после проведения инструктажа вскрывает пакет с заданиями и раздает участникам задания в свободном порядке, обращая внимание на соответствие номера работы в рамках одного комплекта. Раздаваемый участникам комплект материалов состоит из бланка регистрации, заданий и бланков для записи ответов;
- фиксирует время начала и окончания Олимпиады на доске (например, 09:05-13:05)
- напоминает участникам об оставшемся времени за 30, 15 и за 5 минут до окончания отведенного времени;
- выдает дополнительные бланки ответов. Если место, отведенное в бланке ответов, закончилось, то участник имеет право получить дополнительный бланк ответов (при необходимости - несколько листов) для чистовика. Выдача дополнительных бланков ответов фиксируется отметкой на Бланке регистрации участника и в протоколе проведения Олимпиады в аудитории так, чтобы отразить общее количество выданных участнику дополнительных бланков ответов. В каждый выданный дополнительный бланк организатор в аудитории вносит служебную

информацию с бланка регистрации участника (в поле «Код бланка регистрации» указывает значение штрих-кода с бланка регистрации, в поле «Номер листа» указывается номер страницы дополнительных бланков без учета основных бланков);

- следит за соблюдением правил поведения участниками в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);

- выдает дополнительные черновики;

- не отвечает на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;

- организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;

- сообщает участникам о необходимости сдать комплект материалов (бланк регистрации, задания и бланки для записи ответов), раздаточный материал (если такой имеется), выданные черновики по окончании времени, отведенного на выполнение заданий этапа Олимпиады;

- проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в конце работы участников, где имеются незаполненные графы для ответов;

- указывает количество сдаваемых листов, количество дополнительных бланков (при наличии) в протоколе проведения Олимпиады в аудитории;

- ставит подпись о принятии работы в протоколе проведения Олимпиады в аудитории;

- упаковывает все работы участников и дополнительные бланки в сейф-пакет;

- передает все материалы участников Олимпиады руководителю площадки проведения Олимпиады.

6.3. Организатору в аудитории категорически запрещается выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

VII. Правила работы руководителей площадок проведения Олимпиады

7.1. Руководитель площадки проведения Олимпиады должен прибыть к месту проведения этапа Олимпиады не позднее, чем за 60 минут до начала регистрации, проверить готовность аудиторий и действовать в соответствии с временным регламентом проведения Олимпиады (в день проведения) (приложение 9 к настоящему Регламенту).

7.2. Руководитель площадки проведения Олимпиады не позднее 09:00 передает организаторам в аудиториях Олимпиадные задания для участников.

7.3. По окончании времени, отведенного на выполнение Олимпиадных заданий, руководитель площадки проведения Олимпиады получает от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников Олимпиады.

7.4. В случае нарушения требований к месту проведения Олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях руководитель площадки проведения Олимпиады составляет акт о выявленных нарушениях согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

VIII. Порядок кодирования (обезличивания) работ

8.1. Работа участника Олимпиады состоит из регистрационного бланка, задания, бланков для ответа, дополнительного бланка (при наличии). Все листы одной работы связаны друг с другом штрих-кодами, которые генерируются автоматически при печати работы для участника регионального этапа. На каждой работе располагается уникальный штрих-код.

8.2. Работа персонифицируется после заполнения бланка регистрации участником Олимпиады.

8.3. Участник Олимпиады в регистрационном бланке указывает свои фамилию, имя, отчество, класс обучения, образовательную организацию, населенный пункт нахождения образовательной организации и ставит подпись.

8.4. После окончания Олимпиады в данной предметной области руководитель площадки проведения с техническим специалистом сканируют в систему «Взлет. Мониторинг» работы участников и проводят верификацию регистрационных бланков и дополнительных бланков ответов (при наличии).

8.5. Работы участников Олимпиады автоматически соотносятся в соответствии с фамилией, именем, отчеством, указанными на регистрационном бланке, и списком участников Олимпиады.

8.6. Для обеспечения объективного оценивания работ участников Олимпиады работы участников кодируются (обезличиваются) автоматически в системе «Взлет. Мониторинг». На каждый скан бланка работы участника наносится уникальный код. Бланк регистрации отделяется от бланков ответов участника Олимпиады. Обезличенные сканы бланков с ответами участников Олимпиады направляются на проверку жюри.

8.7. В том случае если проведение Олимпиады по предмету предполагает проведение двух и более туров, работы второго и последующих туров кодируются другими кодовыми номерами, отличными от первого тура.

8.8. Бланки с ответами содержащие отметки, позволяющие определить автора (написана фамилия, имя, отчество, поставлена подпись, иные отметки, указывающие на автора), изымаются при сдаче работ участниками в аудиториях и проверке не подлежат.

8.9. В автоматизированной системе происходит декодирование работ для подведения итогов этапа и составления предварительного рейтинга участников по данной предметной области.

IX. Порядок работы жюри

9.1. Проверка работ может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

9.2. Центр определяет организацию, на базе которой осуществляется проверка олимпиадных работ. Для работы жюри выделяются отдельные аудитории.

9.3. В день проверки олимпиадных работ ответственный сотрудник Центра передает председателю жюри копии обезличенных (закодированных) работ всех участников Олимпиады по данному предмету.

9.4. В случае проведения практических туров Олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.), порядок проведения данных этапов определяется и обеспечивается жюри в соответствии с Требованиями.

9.5. Работу членов жюри организует председатель жюри.

9.6. В случае если завершить проверку олимпиадных работ в один день невозможно, членам жюри следует продолжить работу на следующий день.

9.7. Каждая олимпиадная работа проверяется членами жюри в соответствии с ключами, разработанными Центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов жюри, участвующих в проверке работ по данной параллели.

9.8. Каждая олимпиадная работа проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной Центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников по предмету. В свободных (творческих) заданиях выставляется коллегияльная или средняя оценка по решению жюри данной предметной Олимпиады.

9.9. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами жюри, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

9.10. Члену жюри, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных членами жюри, ранее проверявшими олимпиадную работу.

9.11. Распределение олимпиадных работ между членами жюри, а также определение необходимости третьей проверки осуществляются председателем жюри.

9.12. Выполнение Олимпиадных заданий в устной форме оценивается не менее чем двумя членами жюри, и из двух выставленных оценок выводится среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

9.13. Жюри оценивает записи, приведенные на листах ответов участников. Черновики не проверяются.

9.14. По окончании работы председатель жюри передает в Центр:

– копии обезличенных работ участников с проставленными баллами;

– протокол по форме в соответствии с приложением 11 к настоящему Регламенту (с указанием кода участника, баллов за каждый тур Олимпиады, набранной суммы баллов), на основе которого после декодирования будет составлена рейтинговая таблица результатов участников Олимпиады по общеобразовательному предмету, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

9.15. Председатель жюри или ответственный член жюри перед датой подачи заявлений участников на проведение апелляционных процедур проводит для участников Олимпиады посредством Интернет-ресурсов разбор решений Олимпиадных заданий.

9.16. Члены жюри входят в состав апелляционной комиссии по каждому предмету и принимают очное участие в рассмотрении апелляций.

9.17. По завершении работы апелляционной комиссии жюри определяет победителей и призеров Олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с критериями, установленными Организатором Олимпиады.

9.18. Председатель жюри подписывает итоговый протокол с указанием победителей и призеров Олимпиады, оформленный в соответствии с приложением 12 к настоящему Регламенту, и представляет в Министерство результаты Олимпиады (протоколы) для их утверждения согласно приложению 12.1 к настоящему Регламенту.

9.19. Председатели жюри по каждому общеобразовательному предмету составляют и представляют в Центр в установленной форме аналитический отчет о результатах выполнения Олимпиадных заданий – в срок до 1 марта текущего учебного года.

^

Приложение 3
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных участника
всероссийской олимпиады школьников

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

проживающий по адресу: _____,

Паспортные данные: _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка /попечного полностью)

Дата рождения: _____ Гражданство: _____
(число, месяц, год)

Паспортные данные/данные свидетельства о рождении участника: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан документ)

Домашний адрес: _____
(индекс, адрес места жительства, при наличии – адрес фактического проживания и/или временной регистрации)

Домашний телефон: _____ Мобильный телефон: _____
(с кодом)

Адрес электронной почты: _____ Класс обучения _____

Место учебы в настоящее время: _____
(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

Адрес данного учебного заведения с указанием типа населенного пункта, контактные телефоны:

_____ (город, ПГТ, поселок, село, деревня)

настоящим подтверждаю свое согласие на предоставление и обработку персональных данных моего ребенка/попечного в Оргкомитет, утвержденный приказом Организатора, в соответствии с каждым этапом олимпиады, (далее – Оператор) школьного, муниципального, регионального, заключительного этапа по _____ (указать общеобразовательный предмет).

1. Фамилии, имени, отчества, фотографий, видеозаписей, класса, места учебы, даты рождения, гражданства, паспортных данных, данных иных идентификационных документов (свидетельства о рождении, СНИЛС, ОМС/ДМС и проч.), домашнего адреса, телефона, электронного адреса, результатов участия в школьном, муниципальном, региональном, заключительном этапах Всероссийской олимпиады школьников, олимпиадных работ, с целью формирования регламентированной отчетности, размещения результатов на сайте Оргкомитета в сети интернет, размещение данных в закрытой базе участников Всероссийской олимпиады школьников.

2. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (с использованием автоматизированных средств и без использования средств автоматизации).

3. Также я разрешаю производить аудиозаписи, фото- и видеосъемку моего ребенка, безвозмездно использовать эти аудио, фото, видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением Всероссийской олимпиады школьников. Аудиозаписи, фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом (в том числе – на бумажных, цифровых носителях, в Интернете и т.д.) при условии, что произведенные аудиозаписи, фотографии и видео не нанесут вред чести, достоинству и репутации моего ребенка.

4. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

5. С Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1252 «Об утверждении порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 17 марта 2015 года № 249; Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2015 года № 1488) ознакомлен.

Согласие действует с даты подписания и действует 1 (один) год, либо до моего письменного отзыва настоящего согласия, но не ранее окончания прохождения моим ребенком заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. При условии не прохождения по результатам участия со школьного на муниципальный и последующие этапы, сроком окончания действия Согласия считается дата публикации итогов того этапа, на котором участник завершил свое участие.

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

(полная расшифровка подписи)

Приложение 4
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных совершеннолетнего участника
всероссийской олимпиады школьников

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу:

(индекс, адрес места жительства, при наличии – адрес фактического проживания и/или временной регистрации)

Паспортные данные: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения: _____ Гражданство: _____
(число, месяц, год)

Гражданство: _____
Домашний телефон: _____ Мобильный телефон: _____
(с кодом)

Адрес электронной почты: _____ Класс обучения _____
Место учебы в настоящее время: _____
(наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

Адрес данного учебного заведения с указанием типа населенного пункта, контактные телефоны:

(город, ПТ, поселок, село, деревня)

настоящим подтверждаю согласие на предоставление и обработку моих персональных данных в Оргкомитет, утвержденный приказом Организатора, в соответствии с каждым этапом олимпиады, (далее – Оператор) школьного, муниципального, регионального, заключительного этапа по _____ (указать общеобразовательный предмет).

1. Фамилии, имени, отчества, фотографий, видеоизображений, класса, места учебы, даты рождения, гражданства, паспортных данных, данных иных идентификационных документов (свидетельства о рождении, СНИЛС, ОМС/ДМС и проч.), домашнего адреса, телефона, электронного адреса, результатов участия в школьном, муниципальном, региональном, заключительном этапах Всероссийской олимпиады школьников, олимпиадных работ, с целью формирования регламентированной отчетности, размещения олимпиадной работы и результатов на сайте Оргкомитета в сети интернет, размещение данных в закрытой базе участников Всероссийской олимпиады школьников.

2. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (с использованием автоматизированных средств и без использования средств автоматизации).

3. Также я разрешаю производить аудиозаписи, фото- и видеосъемку, безвозмездно использовать эти аудио, фото, видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с проведением Всероссийской олимпиады школьников. Аудиозаписи, фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом (в том числе – на бумажных, цифровых носителях, в Интернете и т.д.) при условии, что произведенные аудиозаписи, фотографии и видео не нанесут вред чести, достоинству и моей репутации.

4. Оператор вправе включать обрабатываемые мои персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

5. С Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1252 «Об утверждении порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 17 марта 2015 года № 249; Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2015 года № 1488) ознакомлен(а).

Согласие действует с даты подписания и действует 1 (один) год, либо до моего письменного отзыва настоящего согласия, но не ранее окончания прохождения заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. При условии не прохождения по результатам участия со школьного на муниципальный и последующие этапы, сроком окончания действия Согласия считается дата публикации итогов того этапа, на котором участник завершил свое участие.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(полная расшифровка подписи)

Приложение 5
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

Штамп медицинской организации

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о допуске к занятиям физической культурой и сдаче нормативов ГТО

Выдано _____
(наименование медицинской организации)

(ФИО, дата рождения, допущенного)

о том, что он(она) допущен (а) к занятиям физической культурой, к сдаче нормативов ГТО без ограничений, к участию в соревнованиях (гимнастика, легкая атлетика, спортивные игры).

Врач _____ / _____

Печать врача

Печать для справок

Дата выдачи « _____ » 20__

Приложение 6
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

АКТ
допуска опоздавшего участника регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 20__ – 20__ учебном году,
к выполнению олимпиадных заданий
по предмету _____

Московская область

от « ____ » _____ 20__

(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)
прибыл(а) в ____ час ____ мин на площадку проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников олимпиады по
_____ и допускается к выполнению олимпиадных заданий.

Продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на
время опоздания.

Руководитель площадки проведения Олимпиады _____ / _____

Я _____ предупрежден(а) о том, что мне
будет предоставлено только оставшееся до конца Олимпиады время.

_____ / _____

Приложение 7
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

(предмет) (дата:число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--

АКТ

**об удалении участника регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в 20__ - 20__ учебном году по предмету _____**

Сведения об участнике Олимпиады

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ, удостоверяющий личность

 серия

 номер

Выдан (место, дата) _____

Адрес регистрации _____

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника Олимпиады _____

Время удаления участника Олимпиады из пункта проведения Время

 :

 час. мин.

Номер аудитории

Причина удаления участника Олимпиады из пункта проведения олимпиады

	неоднократного нарушения указаний организатора в аудитории проведения олимпиады
--	---

	общения с другими участниками олимпиады, свободного передвижения по аудитории во время проведения олимпиады
--	---

	наличие включенного мобильного телефона и (или) других электронных средств, не разрешенных к использованию предметов
--	--

--	--

(иные причины)

Участник олимпиады, _____, лишается дальнейшего права
Участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году

Участник Олимпиады / _____ / _____ /

подпись ФИО

Ответственный организатор в аудитории / _____ / _____ /

подпись ФИО

Руководитель площадки проведения олимпиады / _____ / _____ /

подпись ФИО

Сопровождающий участника / _____ / _____ /

подпись ФИО

_____ / _____ / _____
число месяц год



Приложение 8
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ИНСТРУКЦИЯ
для организаторов в аудиториях регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников

Организатор в аудитории:

1. 7:30-7:50 проходит инструктаж.
2. Получает от руководителя площадки проведения Олимпиады:
 - список участников 2 экз. (один на дверь, второй для пропуска в аудиторию);
 - протокол проведения Олимпиады в аудитории;
 - сейф-пакет для упаковки бланков ответов участников;
 - сопроводительный бланк к материалам участников из аудитории для сейф-пакета;
 - инструкцию для участников;
 - карточку-памятку участникам Олимпиады(для каждого участника);
 - черновики (по 2 на каждого участника);
 - черные ручки;
 - листы для вопросов участников;
 - ножницы;
 - другие материалы, указанные в требованиях.
3. Готовит аудиторию:
 - вывешивает список участников;
 - проверяет наличие часов (если нет, то выводит часы на экран или фиксирует время на доске каждые 15 минут);
 - проветривает помещение;
 - раскладывает черновики (по 2 на каждого участника).
4. С 8:00 запускает участников аудиторию. Проверяет документ, удостоверяющий личность участника Олимпиады.

Участники оставляют вещи в специально отведенном месте. (Мобильные телефоны, другие электронные устройства участников должны быть выключены и убраны в сумку. Или помещены в подписанный файл и лежать в специально отведенном месте в аудитории (стол)).

На рабочем месте участника может лежать ручка с черными чернилами, линейка, карандаш, циркуль, паспорт, черновик, шоколад, вода.

Заполняет ведомость коррекции паспортных данных, если у участника некорректные данные в написании фамилии, имени, отчества или образовательной организации.
5. В 8:50-9:00 Получает пакет с заданиями от руководителя площадки проведения Олимпиады. Подписывает акт приемки-передачи заданий в аудитории.
6. В 09:00 зачитывает «Инструкцию для участников Олимпиады».

Предлагает сдать запрещенные технические средства или справочные материалы, если они имеются у участников (материалы упаковываются в файл, подписываются и хранятся на специально отведенном столе в аудитории).

Выдает ручки с черными чернилами тем участникам, у которых нет при себе ручки с указанными чернилами.
7. Вскрывает сейф-пакет с заданиями.
8. Раздает участникам задания в свободном порядке, обращая внимание на соответствие номера работы в рамках одного комплекта. Раздаваемый участникам комплект состоит из бланка регистрации, листа задания и листов для записи ответов (на выполнение заданий отводится _____ минут).
9. Следит, чтобы листы не перепутались (каждый комплект начинается с бланка регистрации)
10. Просит участников проверить все ли листы в наличии (все листы пронумерованы) и хорошо печатаны. В случае замены, меняется полностью комплект.

11. Объявляет участникам Олимпиады, что выполнять задание можно только ручкой с черными чернилами, так как все работы сканируются. Оформление работы возможно только на одной стороне бланка – со штрих-кодами. Обратная сторона сканироваться не будет, поэтому и проверяться не будет.

12. Контролирует заполнение участниками бланка регистрации печатными буквами: ФИО, класс, муниципалитет (город), образовательная организация, подпись внизу.

13. Объявляет о продолжительности времени написания Олимпиады и фиксирует на доске время начала – не ранее 09:00 и время окончания выполнения работы (продолжительность выполнения – _____ минут):

Пример: Начало 09:10

Окончание 13:10

Если аудитория оснащена проектором и экраном, можно отобразить на экране таймер, показывающий оставшееся до конца текущего тура время. Или периодически писать на доске время, оставшееся до конца тура.

14. Контролирует выход участников из аудитории: выход из аудитории во время Олимпиады осуществляется по одному и только в сопровождении дежурного по рекреации не более чем на несколько минут, при этом выносить из аудитории задания и бланки решений запрещается. Все материалы участником переворачиваются обратной стороной так, чтобы ответы не были видны. Выход участника (ФИО, время ухода и прихода) фиксируется организатором в аудитории на отдельном листе, который сдается в Центр.

15. Выдает дополнительные бланки ответов. Если место, отведенное в бланке ответов, закончилось, то участник имеет право получить от организатора в аудитории дополнительный бланк ответов (при необходимости — несколько листов) для чистовика. Выдача дополнительных бланков ответов фиксируется отметкой на Бланке регистрации участника и в протоколе проведения Олимпиады в аудитории так, чтобы отражать общее количество выданных участнику дополнительных бланков ответов. В каждый выданный дополнительный бланк организатор в аудитории вносит служебную информацию с бланка регистрации участника:

- в поле «Код бланка регистрации» указывает значение штрих-кода с бланка регистрации;

- в поле «Номер листа» указывается номер страницы дополнительных бланков БЕЗ УЧЕТА основных бланков. Например, первый выданный участнику дополнительный бланк – номер листа 1, второй выданный дополнительный бланк – номер листа 2.

Проверяет правильность внесения кода и номера страницы.

Вносить коды и номера страниц необходимо до начала работы участника с дополнительным бланком.

Не рекомендуется вносить исправления в поля «Код бланка регистрации» и «Номер листа», так как могут возникнуть трудности при верификации и привязке дополнительного бланка к работе.

16. Выдает дополнительные черновики (не фиксируются).

17. Отвечает участникам только на вопросы, касающиеся оформления работы. Участники не могут получать комментарии по содержанию заданий или правильности своих решений и ответов во время проведения туров. Вопросы и замечания по содержанию заданий организаторы фиксируют в письменном виде на подготовленном бланке с указанием номера аудитории и номера задания (листочки 9*9, 10*10 см или разрезанные организаторами в аудиториях самостоятельно листы А4 на 4 части) и передает руководителю площадки проведения Олимпиады для направления председателю жюри Олимпиады сразу после получения вопроса от участника. Ответ председателя жюри на листочке с вопросом передаёт участнику сразу после получения, не озвучивая и не комментируя ни вопрос, ни ответ.

18. Напоминает за 30 и 15 минут до окончания заявленного времени учащимся о завершении Олимпиады и о необходимости тщательной проверки работы.

19. Принимает работы от участников Олимпиады:

- работа участника + дополнительные бланки;
- черновики.

При этом необходимо проверить:

- на бланке регистрации заполнена информация и стоит подпись;

– на дополнительном бланке правильно записан номер бланка регистрации и проставлен номер листа;

– количество листов и бланков ответов совпадает с количеством выданных.

В конце работы ставит Z.

20. Указывает количество сдаваемых листов, количество дополнительных бланков (при наличии) в протоколе проведения Олимпиады в аудитории.

Участник ставит подпись о сдаче работы, организатор ставит подпись о принятии работы в протоколе проведения Олимпиады в аудитории.

21. Упаковывает:

– все работы участников и дополнительные бланки в новый сейф-пакет;

– черновики в использованный сейф-пакет.

22. Сдаёт все работы в штаб Олимпиады по списку зарегистрированных в аудитории:

– работа участника +дополнительные бланки (сейф-пакет);

– неиспользованные задания;

– неиспользованные дополнительные бланки;

– черновики;

– протокол проведения Олимпиады в аудитории;

– ведомость коррекции паспортных данных (при наличии);

– ведомость выхода из аудитории.

23. Подписывает акт приемки-передачи работ из аудиторий.

24. Ожидает сканирования работ и загрузки в систему.

Важно!

Заменить можно только полный комплект. Заменять листы в работе нельзя!

При нарушении участником правил поведения на Олимпиаде:

– использование средств связи (мобильные телефоны, умные часы и т.д.);

– использование справочной литературы, шпаргалок, собственной бумаги, запрещенных электронных средств;

– вынос заданий и бланков (листов) ответов из аудитории;

– общение в аудитории и свободное перемещение по аудитории без разрешения,

– использование любых пометок, идентифицирующих автора работы, в любом месте, кроме тех, где это непосредственно требуется, необходимо срочно проинформировать руководителя площадки проведения Олимпиады и составить Акт о нарушении участником Порядка проведения Олимпиады и дисквалификации работы.

У участника изымается работа, участник покидает аудиторию, решения всех заданий Олимпиады не проверяются, а в протоколе Олимпиады напротив его фамилии ставится пометка о дисквалификации.

Приложение 9
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ВРЕМЕННОЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (в день проведения)

Время	Мероприятие	Ответственный
06:30-07:00	Явка представителей оргкомитета площадки, ответственных за техническое обеспечение, печать материалов	оргкомитет площадки
06:30-07:00	Получение логина и пароля для работы в системе	ответственный за площадку
7:00	Запуск видеонаблюдения в месте печати заданий и штабе	ответственный за площадку + тех специалист
07:15-08:00	Получение заданий в системе	ответственный за площадку + тех специалист
7:15-8:50	Печать заданий и упаковка в сейф-пакеты. Печать дополнительных бланков	ответственные за печать (3-4 чел)
7:10-7:30	Размещение информации на стенде (распределение участников по кабинетам)	оргкомитет площадки
7:15	Явка ответственных за регистрацию. Получение памятки для регистрации, листов для регистрации участников и сопровождающих	оргкомитет площадки
7:20	Явка организаторов в аудиториях, дежурных на этаже	организаторы, дежурные на этаже
7:30-9:00	Регистрация участников Олимпиады, выдача значков. В случае несоответствия данных в списках и документах участников, необходимо сообщить в чат с представителями Центра. Регистрация сопровождающих и прием документов (согласие от родителей + справка о классе обучения)	ответственные за регистрацию
7:30-7:50	Инструктаж организаторов в аудиториях и дежурных на этаже. Выдача необходимых материалов: <ul style="list-style-type: none"> • дежурные на этаже получают общий список участников; • организаторы в аудитории получают: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> список участников 2 экз. (один на дверь, второй для пропуска в аудиторию); <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории; <input type="checkbox"/> сейф-пакет для упаковки бланков ответов участников; <input type="checkbox"/> сопроводительный бланк к материалам участников из аудитории для сейф-пакета; <input type="checkbox"/> инструкцию для участников; <input type="checkbox"/> карточку-памятку участникам Олимпиады; <input type="checkbox"/> черновики (по 2 на каждого участника); <input type="checkbox"/> черные ручки, ножницы <input type="checkbox"/> листы для вопросов участников, другие материалы 	оргкомитет площадки

7:50-8:00	Подготовка аудиторий	организаторы в аудиториях
8:00 – до окончания олимпиады	Присутствие медицинского работника	оргкомитет площадки
8:00-15:00	Работа буфета/столовой на площадке проведения	оргкомитет площадки
8:00 – до окончания олимпиады	Запуск видеонаблюдения в аудиториях написания Олимпиады	ответственный за площадку + тех специалист
8:00-9:00	Запуск участников в аудитории (участники могут принести с собой воду, шоколад, паспорт, ручку с черными чернилами, а также разрешенные для данной олимпиады материалы, например, калькулятор на олимпиаду по физике). Заполнение ведомости коррекции паспортных данных участника (при необходимости)	ответственный организатор в аудитории
8:40-8:50	Доставка заданий и дополнительных бланков в аудитории. Заполнение акта приемки-передачи	ответственный за площадку
9:00-9:05	Инструктаж участников в аудитории	ответственный организатор в аудитории
9:30-9:50	Передача данных о количестве участников в чат регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Московской области (дата, предмет, название площадки, заявлено, факт явка, неявка, фото участников Олимпиады) (далее – Центр)	ответственный за площадку
9:05 – до окончания олимпиады	Написание олимпиады участниками. Работа организаторов в аудитории, дежурных на этаже	ответственный организатор в аудитории
	Прием работ от участников Олимпиады: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> работа участника +дополнительные бланки (в сейф-пакет); <input type="checkbox"/> черновики Заполнение протокола проведения Олимпиады в аудитории. Выдача карточки-памятки участника Олимпиады	ответственный организатор в аудитории
	Прием материалов из аудиторий: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> работа участника +дополнительные бланки (сейф-пакет); <input type="checkbox"/> неиспользованные задания; <input type="checkbox"/> неиспользованные дополнительные бланки; <input type="checkbox"/> черновики; <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории; <input type="checkbox"/> ведомость коррекции паспортных данных (при наличии); <input type="checkbox"/> ведомость выхода из аудитории; Заполнение акта приемки-передачи работ из аудиторий.	ответственный за площадку, организатор в аудитории

после окончания олимпиады	Сканирование работ и дополнительных бланков (при наличии) по аудиториям	ответственный технический специалист, организатор аудитории	В
после передачи материалов отв. на площадке	Окончание видеозаписи в аудиториях после завершения олимпиады и передачи материалов ответственному на площадке	технический специалист	
после завершения сканирования	Верификация бланков регистрации и дополнительных бланков	представитель площадки, технический специалист	
	Сканирование протоколов проведения Олимпиады и направление на почту olympmo@primakov.school: <input type="checkbox"/> регистрационные листы участников; <input type="checkbox"/> регистрационные листы сопровождающих; <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады в аудитории (по кол-ву аудиторий); <input type="checkbox"/> протокол проведения Олимпиады на площадке; <input type="checkbox"/> акт приемки-передачи работ; <input type="checkbox"/> ведомость коррекции (при наличии); <input type="checkbox"/> акты (при наличии) В теме письма указать Олимпиада_предмет_название площадки	ответственный за площадку, технический специалист	
	Упаковка материалов Олимпиады в коробки из-под бумаги А4 или А3 (на коробке указать дату, предмет, площадку проведения Олимпиады)	ответственный за площадку	
	Окончание видеозаписи в штабе.	технический специалист	
В течение 3-х дней после проведения олимпиады	Передача видеоматериалов в соответствии с инструкцией в Центр	технический специалист	
В течение 3-х дней после проведения олимпиады	Передача материалов (работ участников, документов, оборудования), акта выполненных работ и отчета в Центр	ответственный за площадку	

Приложение 10
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

АКТ
выявленных нарушений в организации и проведении
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 20__ – 20__ учебном году
по предмету _____

Московская область

от «__» _____ 20__

Во время проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в
Московской области в 20__ – 20__ учебном году на базе

(наименование, образовательная организация)
являющейся площадкой проведения регионального этапа по
_____ были выявлены следующие нарушения
регламента проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в
Московской области:

Руководитель площадки проведения Олимпиады _____ / _____

Ответственный от организации _____ / _____

Приложение 11
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ПРОТОКОЛ

заседания жюри регионального этапа всероссийской олимпиады школьников Московской области
в 20__ – 20__ учебном году,
по предмету _____

от «__» _____ 20__

Московская область

Код (шифр) участника	Класс	Задание 1 (кол-во баллов)	Задание 2 (кол-во баллов)	Задание 3 (кол-во баллов)	Итоговые баллы

Председатель жюри _____ /
Члены жюри _____ /
_____ /
_____ /
_____ /
_____ /
_____ /

Приложение 12
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

ПРОТОКОЛ № _____
заседания жюри регионального этапа всероссийской олимпиады школьников Московской области
в 20____ – 20____ учебном году,
по _____

от _____ 20____

Председатель жюри: _____
Члены жюри: _____

Слушали: председателя жюри _____ о проведении регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ и подведении итогов.

Решили:

1. Утвердить итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____.
2. Передать итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ в Министерство образования Московской области.
3. Опубликовать итоговые результаты регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____ на официальном сайте.

Председатель жюри

(ФИО)

(подпись)

Приложение 12.1
к Регламенту проведения регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Московской области

Приложение к протоколу
заседания жюри регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
Московской области

по _____ № _____
от _____ № _____

РЕЗУЛЬТАТЫ

регионального этапа всероссийской олимпиады школьников 20__ года
по _____

_____ класс

№	Фамилия	Имя (инициал)	Отчество (инициал)	Муниципалитет	Класс обучения	Балл	Статус
1.							
2.							
3.							

Председатель жюри

(ФИО)

(подпись)