



Администрация города Сарова

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. САРОВ**

П Р И К А З

30.10.2013 № 235

Г **Об утверждении инструкций** 7

В целях четкой организации проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, на основании Положения о порядке проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городе Сарове, утвержденного приказом Департамента образования от 28.09.2010 № 319п,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить инструкцию о порядке организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году (приложение 1).
2. Утвердить инструкцию дежурного педагогического работника в аудитории во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году (приложение 2).
3. Директорам МБОУ ознакомить с содержанием данного приказа председателей городских методических объединений и дежурных педагогических работников в аудиториях.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.Л. Кочанков

Лист рассылки:
подведомственные образовательные организации

Исполнитель:
_____ В.Г. Мухин

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году

Настоящая инструкция определяет порядок действий ответственных лиц, их функции при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году.

Приказом Департамента образования от 17.10.2013 № 219 определены сроки проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников и образовательные организации, на базе которых он проводится.

Мероприятия по организации олимпиады начинаются в день, предшествующий проведению олимпиады. Они определены порядком тиражирования текстов заданий муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году (приложение 1 к приказу Департамента образования от 25.10.2013 № 226).

В день проведения олимпиады пакеты с текстами заданий передаются по акту председателю муниципальной предметно-методической комиссии и вскрываются не ранее, чем за 1 час до начала олимпиады.

Учащиеся прибывают в образовательное учреждение, в котором проводится олимпиада, в сопровождении назначенного приказом директора ОУ ответственного лица в 8.30 и до 9.00 завтракают в его присутствии. При себе учащийся должен иметь сменную обувь, 2 чистых тетради, канцелярские принадлежности.

Начало всех олимпиад – 9.00.

Продолжительность Олимпиады должна соответствовать требованиям региональных предметно-методических комиссий (изменение времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, не допускается).

Обращаем внимание на специфику олимпиадных заданий. По ряду предметов (экономика, физическая культура, технология, история, география, астрономия, немецкий язык, английский язык) разработаны общие задания (могут встречаться задания для 7-8, 9-11, 9-10, 8-9, 10-11 кл.).

При этом победители и призёры олимпиады определяются по каждой из параллелей и оформляются соответствующие протоколы (кроме олимпиады по физической культуре, результаты которой определяются в каждой из двух возрастных групп: 7-8 классы, 9-11 классы).

Порядок действий дежурных педагогических работников определен Инструкцией (приложение 2 к настоящему приказу). Их пребывание на олимпиаде регулируется приказами директоров образовательных учреждений, работниками которых они являются.

Для проведения олимпиады по физической культуре оборудуется спортивный зал в соответствии с требованиями, разработанными центральной предметно-методической комиссией. Требования к спортивной форме учащихся 9-х – 11-х классов необходимо довести до участников олимпиады. Девушки могут быть одеты в купальники, комбинезоны или футболки с «лосинами». Раздельные купальники запрещены. Юноши могут быть одеты в гимнастические майки, ширина лямок которых не должна превышать 4 см, трико или спортивные шорты, не закрывающие колени. Футболки и майки не должны быть надеты поверх шорт, трико или «лосин». Упражнение может выполняться в носках, чешках или босиком. Использование украшений не допускается. Нарушение требований к спортивной форме наказывается снижением на 0,5 балла итоговой оценки участника. Обязательное требование к участникам – наличие допуска врача, оформленного документально. **Допуски врача должны быть сданы в Департамент образования не позднее 22**

ноября В.Г. Мухину. Результаты олимпиады по физкультуре определяются по двум возрастным группам: 7-8 классы, 9-11 классы.

По окончании олимпиады методисты – кураторы олимпиад доставляют работы в МБОУ ДПОС «Методический центр» И.Ю. Каревой для шифрования. Проверка работ начинается после окончания процедуры шифрования работ. Председатель муниципальной предметно-методической комиссии определяет место и время проверки работ. Директор учреждения, на базе которого будут проверяться работы, обеспечивает условия хранения работ в сейфе. Вынос непроверенных работ за пределы учреждения не допускается. Сроки проверки, показа (анализа) работ и сдачи отчетов определены приказом Департамента образования от 17.10.2013 № 219 (приложение 2).

В день окончания проверки муниципальная предметно-методическая комиссия передает работы в муниципальный оргкомитет для расшифровки и выстраивания рейтинга. В день расшифровки куратор данной олимпиады – методист МБОУ ДПОС «Методический центр» - делает запрос в ОУ о заполнении данных о потенциальных победителях и призерах и их учителях. Администрации ОУ оперативно (в течение суток) направляют запрошенные данные куратору олимпиады по электронной почте. В соответствии с графиком на базе учреждения, в котором проходила олимпиада, муниципальная предметно-методическая комиссия организует процедуру показа работ. **Начало процедуры – 15.00.** Администрация образовательного учреждения, в котором обучаются участники олимпиады, обязана уведомить их о месте и времени процедуры показа работ. Участие в показе работ участников олимпиады и их наставников осуществляется **на добровольной основе.**

В день показа работ, по окончании процедуры, с учетом ее результатов, муниципальный оргкомитет определяет победителей и призеров олимпиады из числа участников, набравших не менее 50% от максимально возможного количества баллов, число которых не может превышать 10% от общего количества участников муниципального этапа по данному предмету.

МБОУ ДПОС «Методический центр» обеспечивает отправку в установленные сроки в министерство образования Нижегородской области (ул. Ильинская, д.18, каб. 219) копий протоколов муниципального этапа олимпиады, работ победителей и призеров, заявок на участие в региональном этапе олимпиады с приложением информации об участниках и наставниках на электронном и бумажном носителях (отв. куратор соответствующей олимпиады – методист, назначенный приказом МБОУ ДПОС «Методический центр»).

Особое внимание необходимо обратить на правильность данных:

- Ф.И.О. участников олимпиад;
- дата рождения;
- номер паспорта;
- точное название школы по Уставу.

Эти данные затем вносятся в федеральный банк данных.

Вместе с заявкой и работами призеров муниципального этапа олимпиады:

по экологии присылается реферат (тема реферата определяется учащимся вместе с учителем); протоколы по экологии должен содержать результаты теоретического и практического туров.

по технологии присылается проектная папка и фотография готового изделия (само изделие привозится только на второй (очный) тур регионального этапа олимпиады).

Во избежание недоразумений работы призеров муниципального этапа олимпиады **по информатике** просим записывать **только на CD-диски**. При этом в названиях файлов на диске должен быть только шифр, не содержащий никакой информации об участнике (фамилия, имя, номер школы, название района). Этот же шифр указывается в заявке вместе с соответствующей фамилией.

Победители и призеры регионального этапа олимпиады 2012-2013 учебного года приглашаются к участию в региональном этапе олимпиады текущего года **без предоставления их работ с муниципального этапа.**

Требования к оформлению работ:

- работы выполняются учащимися на тетрадных листах или бланках в соответствии с требованиями предметно-методических комиссий;
- штамп Департамента образования ставится **только** на титульном листе;
- титульный лист, содержащий фамилию, имя ученика, номер класса, школы, ФИО учителя, **не должен** содержать ответов, решений;
- работа проверяется членами муниципальной предметно-методической комиссии красной пастой, баллы выставляются в работе, сумма баллов и подписи членов комиссии - на титульном листе.

Требования, предъявляемые к оформлению олимпиадных работ, необходимы для шифрования работ.

Образец подписания титульного листа (обложки тетради) чистовика работы

Олимпиадная работа по математике
ученика 11 класса А
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Иванова Ивана Ивановича.

Учитель – Петров Петр Петрович.

По всем вопросам, не урегулированным настоящей инструкцией, необходимо руководствоваться Положением о порядке проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городе Сарове Нижегородской области, утвержденным приказом Департамента образования от 28.09.2010 № 319п.

ИНСТРУКЦИЯ

дежурного педагогического работника в аудитории во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году

Настоящая инструкция определяет порядок действий дежурного педагогического работника в аудитории (далее - дежурный), его функции при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2013-2014 учебном году.

Список дежурных утверждается приказом Департамента образования.

Дежурный приступает к исполнению своих обязанностей в день проведения олимпиады не позднее 8 час. 30 мин. Получает пакет с заданиями и 2 экземпляра списков у председателя муниципальной предметно-методической комиссии (жюри) олимпиады. Размещает на двери аудитории один экземпляр списка участников олимпиады в данной аудитории. Оформляет доску. Встречает участников олимпиады, рассаживает их в соответствии с указанными в списке местами.

В 9.00 начинается проведение олимпиады с подписания чистовика и черновика олимпиадной работы по образцу. Необходимо оставить место для штампа Департамента образования, который ставится **только** на титульном листе чистовика работы.

Требования к оформлению работ:

- работы выполняются учащимися на тетрадных листах или бланках в соответствии с рекомендациями предметно-методических комиссий;
- штамп Департамента образования ставится **только** на титульном листе;
- титульный лист (**обязательно тетрадный лист – не обложка!**), содержащий фамилию, имя ученика, номер класса, **полное наименование образовательного учреждения**, ФИО учителя, **не должен** содержать ответов, решений;

Требования, предъявляемые к оформлению олимпиадных работ, необходимы для шифрования работ.

Образец подписания титульного листа чистовика работы (**выписать на доску**):

Олимпиадная работа по математике
ученика 11 класса А
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
Иванова Ивана Ивановича.

Учитель – Петров Петр Петрович.

В случае, если учителей (наставников) более одного, их ФИО записываются в порядке приоритетности. Список возглавляет наставник, внесший наибольший вклад в подготовку ученика.

Черновик подписывается на титульном листе словом **ЧЕРНОВИК** и ФИО участника олимпиады.

По окончании процедуры подписания черновики и чистовики дежурный объявляет ученикам о продолжительности проведения олимпиады. (О продолжительности олимпиады дежурному сообщает председатель муниципальной предметно-методической комиссии.) Время начала и окончания работы дежурный записывает на доске.

Дежурный обязан предупредить учащихся о том, что время отсчитывается с момента начала выполнения работы, и о том, что недопустимо во время работы использование сотовых телефонов и иных средств связи, а также аудио- и видеозаписывающих устройств, справочных

материалов. В случае их обнаружения у учащегося, дежурный вправе удалить участника из аудитории.

Далее дежурный вскрывает конверт с заданиями, раздает их учащимся. В случае обнаружения полиграфического дефекта, дежурный сообщает об этом методисту МБОУ ДПОС «Методический центр» – куратору данной олимпиады, который осуществляет замену.

В случае, если учащийся обнаружит опечатку, ошибку в тексте заданий, дежурный сообщает об этом председателю муниципальной предметно-методической комиссии, который принимает решение о внесении изменения в текст и сообщает об этом во все аудитории.

Дежурный не имеет права давать пояснений учащимся по содержанию работы.

За 1 час до окончания отведенного на выполнение заданий времени дежурный предупреждает учащихся о том, что остался один час.

По окончании олимпиады дежурный сдает чистовики и черновики учащихся председателю муниципальной предметно-методической комиссии.
