



Администрация города Сарова

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. САРОВ**

П Р И К А З

09.11.2015 № 362п

Г **Об утверждении инструкций** Г

В целях четкой организации проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, на основании Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. N 1252, в соответствии с письмом министерства образования Нижегородской области от 03.11.2015 № 316-01-100-4008/15-0-0 «Об организации и проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить инструкцию о порядке организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году (приложение 1).

2. Утвердить инструкцию дежурного педагогического работника в аудитории во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году (приложение 2).

3. Директорам ОбОО ознакомить с содержанием данного приказа членов жюри муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников и дежурных педагогических работников в аудиториях.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента В.Г. Мухина.

Директор

Н.В. Володько

Лист рассылки:
подведомственные общеобразовательные организации
СЮН
«Методический центр»

Исполнитель:
_____ В.Г. Мухин

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации и проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году

Настоящая инструкция определяет порядок действий ответственных лиц, их функции при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году.

Приказом Департамента образования от 27.10.2015 № 247 определены сроки проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, утвержденные приказом министерства образования Нижегородской области от 16.10.2015 № 408-а, и общеобразовательные 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 2015-2016 учебном году (приложение 1 к приказу Департамента образования от 05.11.2015 № 355п).

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 общеобразовательную организацию, в которой проводится олимпиада, в сопровождении назначенного приказом директора ОбОО ответственного лица в 8.30 и до 8.50 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 (обществознание, математика, русский язык, экология, информатика, литература, физика, география, биология, право, химия, история, астрономия) формируются единые рейтинги по каждой из параллелей (9, 10, 11).

Итоги муниципального этапа Олимпиады по английскому языку, экономике, технологии, физической культуре определяются в возрастных группах в соответствии с методическими рекомендациями предметно-методических комиссий.

МБОУ ДПОС «Методический центр» обеспечивает отправку рейтинговых таблиц результатов участников муниципального этапа Олимпиады в министерство образования Нижегородской области в электронном виде по адресу: olimp@codnn.ru и на бумажном носителе на бланке Департамента образования за подписью директора по адресу: г. Н.Новгород, ул. Ильинская, д. 18, каб. 219.

Порядок действий дежурных педагогических работников определен Инструкцией (приложение 2 к настоящему приказу). Их пребывание на олимпиаде регулируется приказами директоров общеобразовательных организаций, 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 не позднее 19 ноября директору МБОУ ДПОС «Методический центр» О.А. Королевой.**

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 жюри определяет место и время проверки работ. Директор образовательной организации, на базе которой будут проверяться работы, обеспечивает условия хранения работ в сейфе. Вынос непроверенных работ за пределы организации не допускается. Сроки показа (анализа) работ и сдачи отчетов определены приказом Департамента образования от 05.11.2015 № 356п (приложение 2).

В день окончания проверки председатель жюри передает работы в муниципальный оргкомитет для расшифровки и выстраивания рейтинга. В день расшифровки куратор данной олимпиады – методист МБОУ ДПОС «Методический центр» - заполняет данные о потенциальных победителях и призерах (представлены ранее общеобразовательными организациями) и их учителях в соответствующие таблицы, предоставленные министерством образования Нижегородской области. В соответствии с графиком жюри организует процедуру показа работ в **Доме учителя** (ул. Гагарина, 6), в которой обязано принять участие не менее двух его членов. **Начало процедуры – 15.00.** Администрация образовательной организации, в которой 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, жюри определяет победителей и призеров в числе не более 45 процентов от общего числа участников муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, при условии, что они набрали более 50% от общего количества возможных баллов, при этом число победителей школьного и муниципального этапов Олимпиады не должно превышать 10 процентов от общего числа участников соответствующего этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

МБОУ ДПОС «Методический центр» обеспечивает отправку в установленные сроки в министерство образования Нижегородской области (ул. Ильинская, д.18, каб. 219) для перепроверки работ участников, набравших более 50% от общего количества возможных баллов, копий согласий на обработку персональных, а также рейтинговых таблиц результатов всех участников муниципального этапа Олимпиады в министерство образования Нижегородской области в электронном виде по адресу: olimp@codnn.ru и на бумажном носителе на бланке Департамента образования за подписью директора по адресу: г. Н.Новгород, ул. Ильинская, д. 18, каб. 219.

Особое внимание необходимо обратить на правильность данных:

- Ф.И.О. участников олимпиад;
- дата рождения;
- номер паспорта;
- точное название ОбОО 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);

по технологии присылается проектная папка и фотографии 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 2014-2015 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, ОбОО, ФИО учителя, **не должен** содержать ответов, решений;
- работа проверяется членами жюри 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
учащегося 11 класса А
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 5»
Иванова Ивана Ивановича.

Учитель – Петров Петр Петрович.

ВАЖНО! Число учителей, которых хочет указать учащийся, не ограничено!

По всем вопросам, не урегулированным настоящей инструкцией, необходимо руководствоваться Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. N 1252.

ИНСТРУКЦИЯ

дежурного педагогического работника в аудитории во время проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2015-2016 учебном году

Настоящая инструкция определяет порядок действий дежурного педагогического работника в аудитории (далее - дежурный), его функции при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2014-2015 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 бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 5»
Иванова Ивана Ивановича.

Учитель – Петров Петр Петрович.

ВАЖНО! Число учителей, которых хочет указать учащийся, не ограничено!

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 черновиков и чистовиков дежурный объявляет ученикам о продолжительности проведения олимпиады. (О продолжительности олимпиады дежурному сообщает представитель жюри.) 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 должен удалить участника из аудитории.

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

В случае, если учащийся обнаружит опечатку, ошибку в тексте заданий, дежурный сообщает об этом старшему методисту МБОУ ДПОС «Методический центр» – куратору данной олимпиады или члену жюри, 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.
