

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПСКОВА

ПРИКАЗ

11.09.2024

№ 186/1

Об утверждении локальных актов  
всероссийской олимпиады школьников  
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с пунктами 58, 59 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок доставки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – ВсОШ) (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить порядок доставки олимпиадных заданий, критериев и методик оценивания выполненных олимпиадных работ муниципального этапа ВсОШ (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить порядок действий члена организационного комитета (координатора) по кодированию (обезличиванию) олимпиадных работ (Приложение 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить порядок действий дежурного в и вне аудитории при проведении школьного и муниципального этапов ВсОШ (Приложение 4 к настоящему приказу).
5. Утвердить регламент работы председателя жюри и членов жюри школьного и муниципального этапа ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету (Приложение 5 к настоящему приказу).

Начальник Управления образования  
Администрации города Пскова



Г.В. Иойлев

Порядок доставки олимпиадных заданий, критериев  
и методик оценивания выполненных олимпиадных работ школьного этапа  
всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году

Муниципальный координатор, в день проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) по каждому общеобразовательному предмету (в соответствии с графиком проведения школьного этапа Олимпиады) осуществляет рассылку в подведомственные общеобразовательные учреждения, на личную почту ответственных за проведение Олимпиады в образовательных организациях (в период с 05.30 до 07.00 по МСК) комплектов олимпиадных заданий, необходимых справочных материалов по конкретному общеобразовательному предмету. Количество комплектов олимпиадных заданий по конкретному общеобразовательному предмету для рассылки в образовательные организации определяется на основании предоставленных заявок от образовательных организаций на участие в школьном этапе Олимпиады.

После получения комплектов олимпиадных заданий, необходимых справочных материалов по конкретному общеобразовательному предмету ответственные за проведение школьного этапа Олимпиады в образовательных организациях обеспечивают тиражирование олимпиадных заданий, справочных материалов по количеству заявленных на школьный этап участников, хранение олимпиадных материалов, а также несут ответственность за соблюдение конфиденциальности.

В день проверки выполненных олимпиадных работ участников школьного этапа (в соответствии с графиком проверки выполненных олимпиадных работ) по конкретному общеобразовательному предмету, муниципальный координатор осуществляет рассылку в подведомственные общеобразовательные учреждения, на личную почту ответственных за проведение Олимпиады в образовательных организациях критерии и методику оценивания олимпиадных работ, разработанных муниципальной предметно-методической комиссией, по количеству членов жюри. Данные материалы, а также закодированные (обезличенные) работы участников школьного этапа Олимпиады, муниципальный координатор передает председателю жюри в месте проведения проверки.

После проведения процедуры проверки олимпиадных работ участников школьного этапа Олимпиады, председатель жюри передает проверенные олимпиадные работы по конкретному общеобразовательному предмету и заполненные закодированные (обезличенные) ведомости муниципальному координатору для дальнейшего декодирования.

Приложение № 2  
к приказу Управления образования  
Администрации города Пскова  
от 11.09 2024 г. № 106/1

Порядок доставки олимпиадных заданий, критериев  
и методик оценивания выполненных олимпиадных работ муниципального  
этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году

Муниципальный координатор, в день проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (в соответствии с графиком проведения школьного этапа Олимпиады) осуществляет рассылку в подведомственные общеобразовательные учреждения, на личную почту ответственных за проведение Олимпиады в образовательных организациях (в период с 05.30 до 07.00) комплектов олимпиадных заданий, необходимых справочных материалов по конкретному общеобразовательному предмету. Количество комплектов олимпиадных заданий по конкретному общеобразовательному предмету для рассылки в образовательные организации определяется на основании предоставленных заявок ОО на участие в школьном этапе Олимпиады.

После получения комплектов олимпиадных заданий, необходимых справочных материалов по конкретному общеобразовательному предмету ответственные за проведение школьного этапа Олимпиады в образовательных организациях обеспечивают: тиражирование олимпиадных заданий, справочных материалов по количеству заявленных на школьный этап участников, хранение олимпиадных материалов, а также несут ответственность за соблюдение конфиденциальности.

В день проверки выполненных олимпиадных работ участников школьного этапа по конкретному общеобразовательному предмету, муниципальный координатор осуществляет рассылку в подведомственные общеобразовательные учреждения, на личную почту ответственных за проведение Олимпиады в образовательных организациях критерии и методику оценивания олимпиадных работ, разработанных муниципальной предметно-методической комиссией, по количеству членов жюри. Данные материалы, а также закодированные (обезличенные) работы участников школьного этапа Олимпиады, муниципальный координатор передает председателю жюри в месте проведения проверки.

Порядок действий члена организационного комитета (координатора)  
по кодированию (обезличиванию) олимпиадных работ

1. Кодирование (обезличивание) участников муниципального этапа олимпиады осуществляется членом организационного комитета (координатором) муниципального этапа перед началом олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2. Коды участников передаются ответственным за проведение муниципального этапа В(С)ОШ в образовательных организациях в день проведения олимпиады в соответствии с Графиком проведения муниципального этапа В(С)ОШ в 2024-2025 учебном году. Передача кодов осуществляется путем отправки на личную почту ответственного за проведение В(С)ОШ в образовательных организациях.

3. Кодирование (обезличивание) участников по информатике не осуществляется. Регистрация участников и проверка выполненных олимпиадных заданий по информатике проводится автоматически тестирующей системой.

4. Работы участников муниципального этапа олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников по каждому общеобразовательному предмету.

5. Код (шифр) олимпиадной работы состоит из 6-7 символов (в зависимости от названия общеобразовательного предмета), а именно

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

где

М – название предмета (математика),

08 – класс участника,

001 – порядковый номер участника.

6. Код (шифр) олимпиадной работы записывается на каждом листе бланка ответа участника олимпиады.

7. Член организационного комитета (координатор), осуществляющий кодирование (обезличивание) участников составляет две ведомости результатов муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (в первой ведомости фиксируется количество баллов по каждому заданию и общая сумма баллов участника, во второй (итоговой) – общее количество баллов участника и его статус (победитель, призер, участник)), содержащие только код (шифр) участника. Эти ведомости

передаются председателю и членам жюри муниципального этапа для заполнения.

8. Обезличенные олимпиадные работы и обезличенные ведомости с результатами участников муниципального этапа олимпиады, по завершении процедуры проверки, передаются члену организационного комитета (координатору) для декодирования.

9. Член организационного комитета (координатор), в случае обнаружения арифметических ошибок членов жюри при подсчете общей суммы баллов участника и определения статуса участника олимпиады до процедуры декодирования, предоставляет ведомости с результатами участников олимпиады председателю жюри для внесения соответствующих исправлений.

Порядок действий дежурного в и вне аудитории при проведении школьного  
и муниципального этапов ВсОШ

1. Дежурный в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре олимпиадных испытаний и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение Олимпиады, инструкциями, правилами заполнения бланков.

2. В аудитории в течение проведения Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету постоянно должны присутствовать не менее двух дежурных. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа дежурных вне аудитории.

3. Дежурным в аудитории необходимо помнить, что олимпиадные испытания проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

4. Дежурным в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы и т.д.;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки;
- выносить из аудитории олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать их.

5. Дежурный в аудитории в обязательном порядке проводит инструктаж, предупреждает участников олимпиады о том, что участникам категорически запрещается иметь при себе любые электронные приборы (средства сотовой связи, электронные записные книжки, ноутбуки, часы, которые синхронизируются с другими устройствами), бумагу, справочные материалы, книги.

6. Дежурный в аудитории предлагает участникам Олимпиады оставить свои вещи (средства сотовой связи, электронные записные книжки, ноутбуки, часы, которые синхронизируются с другими устройствами, бумагу, справочные материалы, книги) в специально отведенном месте. За использование любого средства связи участник удаляется с Олимпиады, составляется акт об удалении участника со школьного/муниципального этапа Олимпиады. Работа данного участника не подлежит проверке.

7. Дежурный в аудитории объявляет участникам регламент Олимпиады. Время начала и окончания туров Олимпиады дежурные должны зафиксировать на доске. За 30 минут и за 5 минут до окончания тура

дежурный в аудитории должен напомнить участникам об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки выполненной работы.

8. Во время олимпиадных испытаний участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по коридорам образовательного учреждения только в сопровождении одного из дежурных вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют бланки заданий, ответов и черновики на столе дежурных в аудитории, а дежурный в аудитории проверяет комплектность оставленных материалов.

9. Участники Олимпиады должны соблюдать Порядок и следовать указаниями дежурных в аудитории, а дежурные – обеспечивать порядок проведения олимпиадных испытаний в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения олимпиады в аудитории и вне аудитории.

10. В случае нарушения Порядка проведения Олимпиады, дежурный в аудитории информирует представителя Оргкомитета на базе проведения школьного/муниципального этапа о данном факте.

11. Разговоры дежурных в аудитории между собой в ходе выполнения заданий участниками Олимпиады запрещены.

12. Дежурный в аудитории не отвечает на вопросы участников Олимпиады по задачам или заданиям.

13. При необходимости выдачи дополнительных листов ответа участник Олимпиады обращается к дежурному в аудитории. Участник олимпиады обязан в основном листе ответа (бланке ответа) сделать пометку о продолжении решения на другом листе.

14. По истечении времени, отведенного на олимпиадный тур, дежурный в аудитории собирает работы участников. Необходимо пересчитать их и сверить с численностью участников в аудитории. Дежурные в аудитории должны проконтролировать, чтобы на листах ответов (бланках ответов) не было референций на ее автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо других отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать ее исполнителя. На каждом листе ответа (бланке ответа) должен быть проставлен индивидуальный код (шифр) участника Олимпиады.

15. По окончании олимпиадного тура дежурный в аудитории передает работы представителю Оргкомитета на базе проведения школьного/муниципального этапа Олимпиады.

Регламент работы председателя жюри и членов жюри школьного  
и муниципального этапов ВсОШ по каждому общеобразовательному  
предмету

В день (дни) проверки (в соответствии с графиком) выполненных работ участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету председателю жюри, в случае его отсутствия, заместителю председателя необходимо:

- 1) явиться в место проверки олимпиадных работ школьного/муниципального этапа Олимпиады в назначенное время;
- 2) зарегистрироваться у представителя организатора школьного/муниципального этапа Олимпиады;
- 3) проверить присутствие всех членов жюри школьного/муниципального этапа Олимпиады в соответствии со списком;
- 4) провести инструктаж с членами жюри школьного/муниципального этапа Олимпиады по процедуре проверки олимпиадных работ школьного/муниципального этапа Олимпиады;
- 5) определить количество дней, необходимых для проверки олимпиадных работ (по согласованию с членами жюри);
- 6) получить у члена Оргкомитета (координатора школьного/муниципального этапа) критерии и методику оценивания всех комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету, утвержденные муниципальными/региональными предметно-методическими комиссиями;
- 7) принять у члена Оргкомитета (координатора школьного/муниципального этапа) закодированные (обезличенные) работы участников школьного/муниципального этапа Олимпиады;
- 8) контролировать проверку олимпиадных работ участников школьного/муниципального этапа Олимпиады согласно критериям и методике оценивания, утвержденным региональными предметно-методическими комиссиями.

В компетенцию председателя жюри входит:

- принятие решения при спорном определении ошибок;
- проведение и разбор олимпиадных заданий;
- участие в показе выполненных работ участникам Олимпиады (по запросу участника);



- определение состава апелляционной комиссии, приглашение на рассмотрение апелляции членов жюри муниципального этапа Олимпиады;
- участие в работе апелляционной комиссии;
- принятие решения в конфликтных ситуациях;
- проверка правильности заполнения ведомости результатов школьного/муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (фиксация количества баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника), итоговой ведомости с общим количеством баллов участника Олимпиады и определением статуса (победитель, призер, участник);
- внесение изменений в случае выявления в протоколах жюри и итоговых ведомостях технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий членами жюри.

В день (дни) проверки (в соответствии с графиком) выполненных работ участников Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету членам жюри необходимо:

- 1) явиться в место проверки олимпиадных работ школьного/муниципального этапа Олимпиады в назначенное время;
- 2) зарегистрироваться у представителя организатора школьного/муниципального этапа Олимпиады;
- 3) пройти инструктаж у председателя жюри (заместителя председателя жюри) по процедуре проверки олимпиадных работ школьного/муниципального этапа;
- 4) получить у председателя жюри (заместителя председателя жюри) критерии и методику оценивания всех комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету, утвержденные муниципальными/региональными предметно-методическими комиссиями;
- 5) принять у председателя жюри (заместителя председателя жюри) закодированные (обезличенные) работы участников школьного/муниципального этапа Олимпиады;
- 6) осуществить тщательную проверку работ участников школьного/муниципального этапа Олимпиады согласно критериям и методике оценивания, разработанным муниципальными/региональными предметно-методическими комиссиями;
- 7) провести по поручению председателя жюри с участниками школьного/муниципального этапа Олимпиады анализ и разбор олимпиадных заданий с подробным объяснением критериев оценивания каждого из заданий и правильность их решения;
- 8) принять участие в рассмотрении апелляции участников школьного/муниципального этапа Олимпиады.

Председатель и члены жюри школьного/муниципального этапа Олимпиады заполняют и подписывают ведомость результатов школьного/муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника), итоговую ведомость с общим количеством баллов участника Олимпиады и определением статуса (победитель, призер, участник). В случае проведения апелляции, в ведомости вносятся соответствующие изменения результатов участников школьного/муниципального этапа Олимпиады.

Членам жюри школьного/муниципального этапа Олимпиады запрещается копировать, фотографировать и выносить выполненные олимпиадные работы из аудиторий, в которых они проверялись, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов школьного/муниципального этапа Олимпиады.