

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа села Батурино  
Асиновского района Томской области**

**ПРИКАЗ**

03.11.2020

№ 146

**О проведении муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников в  
2020-2021 учебном году в дистанционном  
режиме**

В соответствии письма Министерства просвещения Российской Федерации от 28.10.2020 г. № ВБ-2003/03 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2020-2021 учебного года», в соответствии с требованиями Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-2 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16.10.2020 г. № 31 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-19 в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом», распоряжения Администрации Томской области от 02.10.2020г № 650-ра «О внесении изменения в распоряжение Администрации Томской области от 02.10.2020 № 650-ра № 156-ра», приказа Управления образования № 172 от 03.11.2020г «О проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году в дистанционном режиме»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году в дистанционном режиме (далее - Олимпиада) с 5 ноября по 25 декабря 2020 согласно приложению 1.
2. Площадка для проведения олимпиадных туров муниципального этапа, назначить МБОУ - СОШ села Батурино Асиновского района Томской области, для обучающихся которые проходят обучение в данной школе и являются участниками Олимпиады.
3. Назначить ответственным лицом за проведение муниципального этапа Олимпиады: Кулык А.С.- зам.директора по УВР.
4. Назначить техническим специалистом по проведению Олимпиады – Грызлову Н.М. – учителя информатики и Панова В.А. – лаборанта информатики.
5. Назначить организаторами в аудитории: Муцину С.А.-соц.педагог, Разумову Т.В.–ст.вожатый, Непомнящую Г.С.-зам.директора по ВР.
6. Заместителю директора по УВР (Кулык А.С.):
  - создать условия для проведения Олимпиады в дистанционном режиме (видеосъемка, принтер для распечатывания и сканер для сканирования олимпиадных работ в пункте проведения Олимпиады);

- техническому специалисту (Грызловой Н.М.) обеспечить видеосъемку всех этапов Олимпиады, распечатку и сканирование олимпиадных работ;

- контролировать соблюдение требований Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников в дистанционном режиме согласно приложению 2, в том числе соблюдение временных регламентов, устанавливающих время начала и окончания соревновательных туров;

- назначить общественного наблюдателя соревновательных туров олимпиады – Чуприкову Ксению Владимировну, которую необходимо заблаговременно ознакомить с порядком проведения Олимпиады;

- направить распорядительный акт об организации и проведении муниципального этапа Олимпиады в общеобразовательной организации с разработанной организационно-технологической схемой муниципальному координатору Олимпиады в Асиновском районе Чумаковой О.В. (olesyach074@gmail.com) в срок до 9 ноября 2020 года.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Кулык А.С.

Директор



Н.И.Чурилова

С приказом ознакомлены:

Муцина С.А. С.А. Муцина

Непомнящая Г.С. Г.С. Непомнящая

Панов В.А. В.А. Панов

Разумова Т.В. Т.В. Разумова

Грызлова Н.М. Н.М. Грызлова

Кулык А.С. А.С. Кулык

Чуприкова К.В. К.В. Чуприкова

**Сроки проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады  
школьников в 2020-2021 учебном году**

<i>n/n</i>	<i>Предмет</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Время, кабинет и место проведения олимпиады</i>	<i>ФИО, класс.</i>	<i>Дата опубликования и предоставления результатов</i>
1.	Экология	9 ноября	12:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Конкин Кирилл, 8 кл Панов Даниил, 11 кл	16 ноября
2.	Математика	10 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Панов Даниил, 11 кл	20 ноября
3.	Химия	11 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Сейвальд Вячеслав, 9 кл	18 ноября
4.	География	13 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Ефремов Антон, 7 кл Хохлова Полина, 8 кл Панов Даниил, 11 кл	23 ноября
5.	История	16 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Кузюков Глеб, 7 кл Ефремов Антон, 7 кл	26 ноября
6.	Русский язык	18 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Ефремов Антон, 7 кл Панов Даниил, 11 кл	30 ноября
7.	Биология	20 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Ефремов Антон, 7 кл Хаустов Евгений, 7 кл Конкин Кирилл, 8 кл Сараева Мария, 8 кл	30 ноября
8.	Экономика	23 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Разумов Артем, 7 кл Криволапов Владислав, 11 кл	1 декабря
9.	Обществознание	24 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Пипченко Анастасия, 11 кл Панова Елизавета, 11 кл	4 декабря
10.	Информатика и ИКТ	25 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Панов Даниил, 11 кл	30 ноября
11.	Физика	30 ноября	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Ефремов Антон, 7 кл Хаустов Евгений, 7 кл Конкин Кирилл, 8 кл Непомнящая Маргарита, 8 Хаустов Сергей, 10 кл Казанцева Марина, 10 кл	8 декабря
12.	Литература	7 декабря	10:00, каб №10 МБОУ - СОШ села Батурино	Ефремов Антон, 7 кл Казанцева Марина, 10 кл Хаустов Сергей, 10 кл Панов Даниил, 11 кл Пипченко Анастасия, 11	17 декабря

## **Порядок проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в дистанционном режиме**

1. Настоящий Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников в дистанционном режиме (далее - Порядок) дополняет и не противоречит существующему Порядку проведения всероссийской олимпиады школьников (далее олимпиада) и определяет организационнотехнологическую модель проведения олимпиады в условиях дистанционного режима.

2. Порядок определяет подготовительные действия проводящей организации, действия во время проведения олимпиады и действия по завершению олимпиады в пункте проведения олимпиады.

3. Порядок действий в период подготовительного этапа проведения ВСОШ в пункте проведения муниципального этапа ВСОШ

Руководитель пункта проведения (школьный координатор) муниципального этапа ВСОШ обязан:

- провести заблаговременный краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный пункт проведения на данный предмет муниципального этапа, по процедуре проведения олимпиады, по заполнению бланков ответа, по порядку выдачи дополнительных бланков ответов и по оформлению необходимых документов после олимпиады, по организации показа олимпиадных работ, по процедуре апелляции под личную подпись в ведомости произвольной формы. Обеспечить организаторов инструкцией, зачитываемой организатором в аудитории перед началом олимпиады для участников согласно рекомендациям к каждому предмету муниципального этапа ВСОШ;
- обеспечить готовность пункта проведения к проведению олимпиады;
- проверить помещение для руководителя пункта проведения, оборудованное телефонной связью, готовность рабочего места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников олимпиады;
- подготовить журнал учета участников олимпиады, обратившихся к медицинскому работнику;
- обеспечить аудитории и коридоры пункта проведения олимпиады заметными информационными плакатами о ведении видеонаблюдения;
- предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников олимпиады, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в день проведения олимпиады;
- обеспечить размещение в пункте проведения олимпиады и функционирование в день олимпиады пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка;
- за день до олимпиады проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;
- обеспечить видеонаблюдение в пункте проведения олимпиады;
- проверить наличие и готовность аудиторий, необходимых для проведения олимпиады;
- установить не более 15 рабочих мест в аудитории;
- обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников олимпиады;
- выделить место в каждой аудитории пункта проведения олимпиады (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления

соответствующих регистрационных форм олимпиады, осуществления сканирования и печати олимпиадных материалов, собранных у участников олимпиады;

- убрать (закрыть) стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников олимпиады с ограниченными возможностями здоровья;
- подготовить принтер и сканер для печати и сканирования олимпиадных материалов;
- в случае наличия аудиторий для проведения олимпиады по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель, провести проверку работоспособности средств воспроизведения аудионосителей;
- в случае наличия аудиторий для проведения практических работ по физике, химии, биологии, провести проверку работоспособности технических средств и оборудования для проведения указанных практических работ, заблаговременно узнав о необходимом оборудовании у муниципального координатора ВСОШ.

#### 4. Порядок проведения олимпиады в пункте проведения олимпиады.

##### 4.1. Подготовительные мероприятия в день проведения олимпиады.

4.1.1. Руководитель пункта проведения олимпиады приступает к своим обязанностям в день проведения олимпиады не позднее, чем в 09:00 и несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и конфиденциальности, исполнение порядка проведения олимпиады в пункте проведения олимпиады на всех этапах проведения олимпиады.

4.1.2. В день олимпиады не позднее, чем в 09:30 руководитель должен проверить готовность аудиторий, дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения, о начале видеонаблюдения.

4.1.3. Полученные электронные материалы распечатываются на принтере в той аудитории, в которой будет проходить олимпиада под видеонаблюдением не ранее, чем за 20 минут до начала олимпиады. Распечатка олимпиадных заданий в других аудиториях строго запрещена.

4.1.4. Процедура и механизм проведения олимпиады по каждому предмету регламентируется отдельным документом, который разрабатывается Центральной предметно-методической комиссией.

4.1.5. Сканирование олимпиадных работ осуществляется в той же аудитории, в которой и проходила олимпиада. Оригиналы олимпиадных работ запечатываются в конверт после сканирования, конверт передается в Управление образования на следующий день после проведения Олимпиады.

##### 4.2. Руководитель пункта проведения олимпиады обязан:

4.2.1. Обеспечить регистрацию и краткий инструктаж, сбор личных подписей организаторов в ведомости ознакомления с инструкциями в произвольной форме. Раздать организаторам в аудитории инструкции для зачитывания участникам олимпиады перед началом олимпиады за 15 минут.

4.2.2. Проинформировать организаторов о недопустимости использования средств связи, электронной - вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации **ВСЕМИ ЛИЦАМИ, ПРИСУТСТВУЮЩИМИ В ПУНКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ** в день проведения олимпиады.

4.2.3. Назначить ответственных организаторов по аудиториям. В случае замены организаторов (болезнь, иные причины), оформить акт в свободной форме с приложением необходимых подтверждающих документов (приказы о замене, справки и т.п.).

4.2.4. Списки распределения участников олимпиады по аудиториям вывесить на информационном стенде при входе в пункт проведения олимпиады, у каждой аудитории, в которой будет проходить олимпиада.

4.2.5. Выдать ответственным организаторам по аудиториям:

- списки участников олимпиады на аудиторию;
- черновики с печатью (штампом) ОО из расчета не менее чем по 2 листа на каждого участника олимпиады;
- краткую инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом олимпиады для участников олимпиады.

4.2.6. Руководитель пункта проведения олимпиады обеспечивает вход участников после сдачи личных вещей в специально оборудованное помещение, осуществляет контроль за проверкой документов, удостоверяющих личность, а также за работой сотрудника (сотрудников) органов охраны правопорядка (в случае их присутствия).

4.2.7. В случае отказа участником олимпиады от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляет акта в произвольной форме (в 2-х экземплярах) о недопуске указанного участника.

4.2.8. При возникновении в процессе олимпиады ситуаций, не отраженных в нормативной документации, решения принимает и указания дает руководитель пункта проведения олимпиады по согласованию с муниципальным организатором.

5. Порядок действий при завершении олимпиады.

5.1.1. Руководитель пункта обязан в течение 15 минут после окончания олимпиады получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать следующие материалы: листы с ответами участников олимпиады, черновики, ведомость учета участников олимпиады и олимпиадных материалов в аудитории.

5.1.2. Руководитель пункта совместно с техническим специалистом осуществляет сканирование олимпиадных работ всех участников и отправку их по электронной почте [olesyach074@gmail.com](mailto:olesyach074@gmail.com) муниципальному координатору ВСОШ.

5.1.3. Руководитель пункта обеспечивает совместно с техническим специалистом обработку видеозаписи проведения олимпиады и отправку видеозаписи муниципальному координатору по проведению ВСОШ не позднее чем через сутки после проведения олимпиады по каждому предмету на эл. адрес [smyn76@mail.ru](mailto:smyn76@mail.ru) (по требованию муниципального координатора).