



АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

г. Асино

08.11.2021

№ 209

**О проведении муниципального этапа
Всероссийской олимпиады школьников
в Асиновском районе в 2021-2022 учебном году
в дистанционном режиме**

В соответствии с распоряжением Департамента общего образования Томской области «О внесении изменений в распоряжение Департамента общего образования Томской области от 23.08.2021 г. № 1373-р» от 08.11.2021 № 1744-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2021-2022 учебного года в дистанционном режиме (далее – Олимпиада) с 16 ноября 2021 года по 14 декабря 2021 года согласно графику (приложение 1).

2. Утвердить график проверки олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады (приложение 2).

3. Определить площадками проведения Олимпиады общеобразовательные организации, в которых проходят обучение участники муниципального этапа Олимпиады.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

- создать условия для проведения Олимпиады в дистанционном режиме (видеосъемка, принтер (для печати олимпиадных материалов) и сканер (для сканирования олимпиадных работ участников) в аудитории проведения Олимпиады);
- назначить ответственных лиц за проведение муниципального этапа Олимпиады;
- назначить технического специалиста по проведению Олимпиады, который обеспечит видеосъемку всех этапов Олимпиады, распечатывание и сканирование олимпиадных работ;
- контролировать соблюдение требований Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников в дистанционном режиме согласно приложению 3, в том числе соблюдение временных регламентов, устанавливающих время начала и окончания олимпиадных туров;
- обеспечить наличие общественных наблюдателей на каждом олимпиадном туре;
- направить распорядительный акт об организации и проведении муниципального этапа Олимпиады в общеобразовательной организации муниципальному координатору Олимпиады в Асиновском районе Новак О.Н. (ohrana2473@mail.ru) в срок до 15 ноября 2021 года.

5. Новак О.Н., ведущему специалисту Управления образования обеспечить сопровождение проведения Олимпиады на всех этапах Олимпиады.

6. Серкову М.Ю., специалисту Управления образования, оказать консультационную помощь техническим специалистам в общеобразовательных организациях.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ведущего специалиста Управления образования Новак О.Н.

Начальник Управления



Е.А. Анучина

Исполнитель:
О.Н. Новак
8(38241)2-36-87

**Сроки проведения муниципального этапа Олимпиады
в 2021 – 2022 учебном году**

№	Предмет	Дата проведе- ния	Дата опубликования и предоставления результатов
1.	Экология	16 ноября	29 ноября
2.	Право	16 ноября	29 ноября
3.	Английский язык	17 ноября	30 ноября
4.	Немецкий, французский, китайский язы- ки	18 ноября	30 ноября
5.	География	19 ноября	1 декабря
6.	Астрономия	19 ноября	1 декабря
7.	Химия	22 ноября	3 декабря
8.	Экономика	22 ноября	3 декабря
9.	Физика	23 ноября	6 декабря
10.	Русский язык	24 ноября	7 декабря
11.	История	25 ноября	8 декабря
12.	Биология	26 ноября	9 декабря
13.	Математика	29 ноября	13 декабря
14.	Информатика и ИКТ	30 ноября	10 декабря
15.	Основы безопасности жизнедеятельности	2 декабря	13 декабря
16.	Обществознание	3 декабря	14 декабря
17.	Физическая культура	6,7 декабря	17 декабря
18.	Литература	8 декабря	21 декабря
19.	Искусство (мировая художественная культура)	9,10 декабря	20 декабря
20.	Технология	13,14 декабря	23 декабря

График проверки олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады

№	Предмет	Дата, место и время проведения	Жюри
1.	Экология	19 ноября, ЦТДМ, КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛ, 14:00	Пирогов В.Н., ЦТДМ Василенко Л. М., СОШ № 1 Тихонова С.А, гимназия № 2 Фисюк О.Л., СОШ № 4
2.	Право	19 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Лаптева Е.В., гимназия № 2 Захарушкина Е.Е., СОШ №4 Герасименко Л.А., СОШ с. Новиковки Анисимова М.И., гимназия № 2
3.	Английский язык	22 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Галанова Л.А., ОШ № 5 Емелина О.В., руководитель РМО Зиновьева И. В., СОШ № 1 Чичевская Н.Н., гимназии № 2 Евсюкова Н.И., СОШ № 4 Смирнова Ю.И., СОШ № 4 Заборонок Е.Г., СОШ № 4
4.	Немецкий	22 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Журова Е.В., гимназия № 2 Карпенко Д. , СОШ № 1 Гречман Г.В., СОШ № 4 Малиновская Л.Е., СОШ с. Новиковки Скляр В.В., ООШ с. Б.Дорохово
5.	География	23 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Фролова Л.А., СОШ с. Н.Кусково Межакова Н.Н., СОШ № 5 Андреева М.И., гимназия № 2 Старовойтова И.В., гимназия № 2 Стаценко О.А., СОШ № 4
6.	Астрономия	24 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Полякова Н.В., гимназия № 2 Рыбина Н.М., ОШ № 5 Жевлакова Е.В., СОШ № 4 Машнич Т.В., СОШ № 4 Слободчикова Н.И., гимназия № 2
7.	Химия	25 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Кастень В.Н., гимназия № 2 Охотникова К.В., СОШ с.Ягодного Исраилова Н.Н., СОШ № 1 Лингевич Н.А., СОШ № 4 Жохова И.К., СОШ с. Новиковки
8.	Экономика	25 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Лаптева Е.В., руководитель РМО Васильева К.В., гимназия № 2 Перунова Т.Ю., СОШ с. Ягодного Зыбинская Г.А., СОШ № 4
9.	Физика	26 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Рыбалов Ю.А., СОШ № 1 Слободчикова Н.И., гимназия № 2 Жевлакова Е.В., СОШ № 4 Каширо С.В., СОШ с. Н.Кусково Ковальчук Г. П., СОШ с.Новиковки

10.	Русский язык	26 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Санникова О.В., руководитель РМО Иост С.С., гимназия № 2 Павельева И.А., СОШ с. Н.Кусково Красноперова М.В., СОШ с. Ягодного Божко Н.В., ОШ № 5 Баранюк Л.К., СОШ № 1
11.	История	29 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Лаптева Е.В., руководитель РМО Герасименко Л.А., СОШ с. Новиковки Захарушкина Е.Е., СОШ № 4 Богомолова Г.Н., СОШ с. Н.Кусково Самодуров К.В., В(С)ОШ № 9
12.	Биология	30 ноября, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Карпенко Е.А., ОШ № 5 Овсянникова Н.Т., СОШ с. Б.Дорохово Хрыкина Е.А., СОШ с. Ягодного Косенкова А.В., СОШ №4 Зайцева С.Э., гимназия № 2
13.	Математика	1 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Батина Л.В., руководитель РМО Никонов Е.П., СОШ с. Ягодного Некрасова О.В., СОШ № 1 Водяникова Г.В., гимназия № 2 Анапова О.В., В(С)ОШ № 9 Романова И.В., СОШ № 4
14.	Информатика и ИКТ	3 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Кривенцов Л.А, руководитель РМО Дуданец А.Г., СОШ № 1 Соловьева Ж.Н., гимназия № 2 Машнич К.С., СОШ № 4 Климова Е.П., СОШ с.Ягодного
15.	Основы безопасно- сти жизнедеятель- ности	6 декабря, ЦТДМ, конференц-зал	Сирошенко С.И., СОШ № 1 Зарецкий Л.М., СОШ № 4 Шеф А.А., гимназия № 2 Красноперов С.В., СОШ с. Ягодного Винивитин Р.А., СОШ с.Н.Кусково
16.	Обществознание	7 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Лаптева Е.В., руководитель РМО Васильева К.В., гимназия № 2 Перунова Т.Ю., СОШ с. Ягодного Зыбинская Г.А., СОШ № 4 Анисимова М.И., гимназия № 2
17.	Физическая куль- тура	9 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Резниченко И.А., руководитель РМО Рипский Г.Г., СОШ № 4 Айдашев Ш.О., гимназия № 2 Маслова Н.Г., СОШ № 1 Шипицына С.А., ДЮСШ № 1 Овчинникова Л.Н., ДЮСШ № 1
18.	Литература	13 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Калинина Л.И., СОШ № 4 Рябущенко Г.С., гимназия № 2 Гритчина О.В., СОШ № 1 Козлова Т.Г., СОШ с. Новиковки Сусоева Н.П., гимназия № 2
19.	Искусство (мировая художественная культура)	14 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Баркова Ю.Н., руководитель РМО Гритчина О.В., СОШ № 1

20.	Технология	14 декабря, ЦТДМ, конференц-зал, 14:00	Марков Ф.А., СОШ с.Б.Дорохово Козлова С.Н., с. Ново-Кусково Кулеш Р.В., СОШ 4 Кудинова С.Н., СОШ № 4 Котов А.А., гимназия № 2 Данилкина В.Б., гимназия № 2
-----	------------	---	---

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 организационно-технологическую 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;
- подготовить принтер и сканер для печати и сканирования олимпиадных материалов;
- выделить место в каждой аудитории пункта проведения олимпиады (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих регистрационных форм олимпиады, осуществления печати олимпиадных материалов и сканирования олимпиадных работ, 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;
- 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. Печать 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 (школьный координатор) 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. Проинформировать организаторов о недопустимости использования средств связи, электронно-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 разместить на информационном стенде при входе в пункт проведения олимпиады, у каждой аудитории, в которой

проходить олимпиада.

4.2.5. Выдать ответственным организаторам по аудиториям:

списки участников олимпиады на аудиторию;

черновики с печатью (штампом) 00 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 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 smvn76@mail.ru (по требованию муниципального координатора).