

## **ИНСТРУКЦИЯ** **о проведении окружного этапа всероссийской олимпиады** **школьников в городском округе Тольятти в 2019-2020 учебном году**

### **1. Основные положения**

1.1. Инструкция о проведении окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Тольятти в 2019-2020 учебном году (далее - инструкция) разработана в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению окружного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – окружной этап олимпиады), разрешения спорных вопросов при организации и проведении окружного этапа олимпиады.

1.2. Инструкция разработана на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 01.10.2014 № 529-р «Об утверждении Регламента проведения окружного и регионального этапов всероссийской олимпиады школьников в Самарской области», требований центральной предметно-методической комиссии всероссийской олимпиады школьников (далее - центральная предметно-методическая комиссия) к проведению окружного этапа олимпиады в 2019-2020 учебном году.

1.3. Общую координацию организационного (в том числе информационного) обеспечения окружного этапа олимпиады по поручению департамента образования администрации городского округа Тольятти (далее – департамент образования) осуществляет муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр информационных технологий городского округа Тольятти (далее – МАОУ ДПО ЦИТ). Информационное сопровождение обеспечивается посредством размещения материалов олимпиады на официальном сайте МАОУ ДПО ЦИТ и через внутреннюю почту АСУ РСО.

### **2. Порядок подготовки и передачи материалов**

2.1. Решением оргкомитета окружного этапа олимпиады (далее — оргкомитет) ответственность за получение в СИПКРО, хранение диска с заданиями и подготовку макета олимпиадных заданий возлагается на члена оргкомитета, являющегося специалистом отдела общего и дополнительного образования департамента образования (далее - ответственный за хранение, ответственный за подготовку макета заданий) и оформляется приказом руководителя департамента образования.

2.2. Диск с заданиями хранится в департаменте образования у ответственного за хранение.

2.3. Приказом (или другим распорядительным документом) департамента образования назначаются ответственные за тиражирование заданий (тиражная комиссия) и формирование пакетов заданий, руководители пунктов проведения олимпиады (далее - ППО) окружного этапа олимпиады, ответственные, в том числе, за обеспечение целостности пакетов олимпиадных заданий.

2.4. Не ранее, чем за три рабочих дня до проведения олимпиады ответственный за хранение выдает макеты олимпиадных заданий по предмету для тиражирования (далее - макет) ответственному члену тиражной комиссии, являющемуся сотрудником МАОУ ДПО ЦИТ, для обеспечения тиражирования и формирования пакетов заданий и материалов для работы жюри.

2.5. Тиражная комиссия осуществляет тиражирование заданий окружного этапа олимпиады, инструкций для участников, материалов для работы жюри, листов регистрации, раскладки и закодированных списков участников в здании МАОУ ДПО ЦИТ в соответствии с количеством участников по каждой параллели.

2.6. Формирование пакетов осуществляется в этом же помещении.

2.7. Запечатанные и подписанные пакеты с необходимым количеством заданий до времени доставки в ППО хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ. Ответственный за хранение и доставку заданий доставляет пакеты непосредственно в пункты проведения олимпиады не позднее 10.00. и выдает задания руководителям ППО.

2.8. МАОУ ДПО ЦИТ обеспечивает организаторов транспортом для доставки заданий к

месту проведения окружного этапа олимпиады и для доставки работ, выполненных учащимися, к месту кодирования и хранения.

2.9. Письменные работы участников проверяются жюри на следующий день (кроме физкультуры, технологии, ОБЖ и астрономии) после проведения теоретического тура окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. Работа жюри, оценивающих практический тур олимпиады, осуществляется непосредственно на базе проведения данного тура.

### **3. Порядок регистрации**

3.1. Начало регистрации участников окружного этапа олимпиады в 8.30. Регистрация осуществляется согласно регистрационным листам, подготовленным тиражной комиссией (далее - листы регистрации).

**При себе участники окружного этапа олимпиады должны иметь:**

- **паспорт (для участников младше 14 лет — свидетельство о рождении);**
- **письменные принадлежности;**
- **чистую тетрадь;**
- **черную гелевую ручку.**

3.2. При регистрации проверяется правомочность участия в окружном этапе олимпиады прибывших детей. Для осуществления данной процедуры участник предъявляет паспорт (свидетельство о рождении) регистратору, ставит свою подпись в листе регистрации.

3.2. Если по тем или иным причинам участник прибывает без паспорта (свидетельства о рождении), правомочность его участия в окружном этапе олимпиады подтверждается сопровождающим.

3.3. Сопровождающий участника окружного этапа олимпиады обязан иметь при себе паспорт, официальный документ из образовательного учреждения о назначении сопровождающих лиц и направлении участников.

3.4. Сопровождающий участника не имеет права покидать ППО на протяжении всего времени проведения этапа олимпиады по предметной области.

3.5. Регистрация участников заканчивается в 10.00, если были зарегистрированы все участники окружного этапа олимпиады согласно листу регистрации.

3.6. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) до 11.00 осуществляет регистратор, в случае более длительного опоздания участника (или группы участников) регистрацию осуществляет руководитель ППО. Опоздавший участник допускается к выполнению олимпиадных заданий, продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

3.7. Руководитель ППО и опоздавший участник подписывают акт допуска к выполнению олимпиадных заданий.

3.8. По окончании процедуры регистрации регистратор сдает регистрационные листы руководителю ППО.

### **4. Организация и проведение окружного этапа олимпиады**

4.1. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.2. Начало олимпиады в 10.00. Участники и сопровождающие их лица должны прибыть на место проведения тура окружного этапа олимпиады не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады.

4.3. Каждый обучающийся, заявивший о своем участии в олимпиаде, или в случае несовершеннолетия участника олимпиады родитель (законный представитель) до начала участия в олимпиаде в письменной форме подтверждает ознакомление с Положением о проведении всероссийской олимпиады школьников и представляет согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, а также олимпиадной работы, в том числе в сети Интернет.

4.4. Проведение окружного этапа олимпиады в ППО обеспечивают: руководитель ППО, регистраторы, организаторы в аудиториях, дежурные по рекреации.

4.5. В ППО вправе присутствовать члены оргкомитета окружного этапа олимпиады, члены жюри, а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, утвержденном Минобрнауки России.

4.6. Все участники окружного этапа олимпиады в обязательном порядке проходят процедуру регистрации, указанную в разделе 3 «Порядок регистрации».

4.7. Замена участников, заявленных для участия в окружном этапе олимпиады, в случае болезни или прочих непредвиденных ситуаций на других участников запрещается.

4.8. После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения тура окружного этапа олимпиады, в соответствии с планом рассадки. Участники рассаживаются по одному человеку за парту (нахождение за одной партой допускается при условии, что два участника являются учащимися из разных школ, разных параллелей и выполняют разные задания).

4.9. Все участники должны прослушать инструктаж о правилах проведения окружного этапа олимпиады (далее - инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

4.10. После инструктажа участник тура окружного этапа олимпиады под руководством организатора в аудитории оформляет титульный лист, получает индивидуальные комплекты заданий. На каждом листе черновика участники проставляют слово «ЧЕРНОВИК». По окончании работы каждый участник вкладывает листы с развернутыми ответами и выполненные тесты в заполненный титульный лист и сдает работу организатору вместе с черновиками и бланками заданий.

4.11. Отсчет времени выполнения работы начинается, когда все участники олимпиады прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы и оборудование. Если начало олимпиады задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется.

4.12. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется требованиями центральной и региональной предметно-методических комиссий всероссийской олимпиады школьников по предмету.

4.13. Получив индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики, участник окружного этапа олимпиады не должен подписывать листы для ответов, черновики и указывать на них свои личные данные.

4.14. Для работы участникам необходимо иметь при себе черную гелевую ручку. Запрещается использование для записи ручек с иными чернилами.

Участникам разрешается использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор, клей), если эта возможность предусмотрена в требованиях центральных предметно-методических комиссий.

Участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.

4.15. Участникам окружного этапа олимпиады запрещается пользоваться справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д. (далее - не разрешенные к использованию предметы). В процессе работы участники могут попросить дополнительные листы для ответов (листы для чистовиков и черновиков выдаются организаторами в аудитории).

4.16. Все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории. Мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть отключены.

4.17. В процессе выполнения заданий участникам запрещается общаться между собой, свободно перемещаться по аудитории, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории.

4.18. В случае невыполнения участником окружного этапа олимпиады требований пунктов 4.14, 4.15, 4.16, 4.17 настоящего раздела организатор в аудитории удаляет нарушителя из аудитории, составив совместно с руководителем ППО акт об удалении участника олимпиады. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

4.19. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом его работа остается в аудитории. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

4.20. Лица, сопровождающие участников, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники, до окончания олимпиады во всех аудиториях.

Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

4.21. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников руководителю ППО.

4.22. Проверка олимпиадных работ участников окружного этапа.

**В день проведения олимпиады:**

работы участников окружного этапа кодируются (обезличиваются) ответственными за кодировку и передаются на хранение в уполномоченную организацию на хранение;

для председателей и сопредседателей предметного жюри окружного этапа олимпиады на базе СИПКРО (очно или вэбинар) экспертом региональной предметно-методической комиссии проводится разбор олимпиадных заданий и их решений.

Доставку письменных работ участников олимпиады к месту кодирования (обезличивания) работ осуществляет руководитель ППО.

МАОУ ДПО ЦИТ обеспечивает руководителей ППО транспортом для доставки работ, выполненных учащимися, к месту кодирования, определенному приказом департамента образования.

**На следующий день после проведения олимпиады:**

Жюри организует проверку письменных работ участников окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. Работа жюри, оценивающих практический тур олимпиады, осуществляется непосредственно на базе проведения данного тура.

На жюри приказом департамента образования возлагается персональная ответственность за некачественную проверку и фальсификацию результатов.

В случае если работа жюри из-за большого объема работ участников не была закончена в один день, то проверка работ участников продолжается во второй день.

Региональная предметно-методическая комиссия вправе выборочно осуществить перепроверку работ участников окружного этапа с наилучшими результатами.

4.23. Работы участников окружного этапа олимпиады текущего года хранятся один год со дня проведения тура окружного этапа олимпиады в МАОУ ДПО ЦИТ.

4.24. Предварительный рейтинг участников окружного этапа олимпиады по предмету с указанием в нем даты опубликования размещается на сайте МАОУ ДПО ЦИТ не позднее трех рабочих дней после окончания олимпиады по данному предмету.

4.25. После проверки жюри олимпиадных работ по данному общеобразовательному предмету в целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе ознакомиться с проверенной работой. Участнику в ходе просмотра категорически запрещается вносить какие-либо изменения в текст работы, снимать копии (в том числе рукописные), фотографировать.

После просмотра своей работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии окружного этапа олимпиады в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

4.26. Оргкомитет олимпиады определяет состав апелляционной комиссии, размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ информацию о датах показа олимпиадных работ, разбора олимпиадных заданий, сроках подачи заявлений на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и времени заседания апелляционной комиссии по данной предметной области. Осуществляет общее руководство работой апелляционных комиссий.

4.27. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура апелляции осуществляется в соответствии с положением о порядке рассмотрения апелляций в рамках окружного этапа всероссийской олимпиады школьников, утвержденным соответствующим распоряжением министерства образования и науки Самарской области, и на основании графика, составленного оргкомитетом.

4.28. После окончания работы апелляционных комиссий председатели жюри подписывают итоговые протоколы с указанием победителей и призеров, на основании которых оргкомитет готовит проект приказа департамента образования «Об итогах окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Тольятти в 2019-2020 учебном году».

4.29. МАОУ ДПО ЦИТ размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ рейтинги победителей и

призеров по общеобразовательным предметам окружного этапа, в том числе протоколы жюри окружного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

4.30. МАОУ ДПО ЦИТ вносит в региональную электронную систему всероссийской олимпиады школьников (далее - РЭС ВсОШ) результаты окружного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету до 13 декабря 2019 года.

4.31. МАОУ ДПО ЦИТ заполняет в РЭС ВсОШ электронные заявки на участие в региональном этапе олимпиады в срок до 17 декабря 2019 года. Печатный вариант заявки на участие в региональном этапе олимпиады предоставляется в срок до 20 декабря 2019 года.

4.32. МАОУ ДПО ЦИТ направляет в адрес организатора регионального этапа олимпиады отчет о проведении школьного и окружного этапов олимпиады в срок до 20 января 2019 года.

## **5. Требования к пункту проведения олимпиады**

5.1. Учреждение, являющееся по приказу департамента образования пунктом проведения окружного этапа олимпиады (далее - учреждение), обеспечивает:

- регистрацию участников;
- аудиторную базу;
- работу организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям;
- организационное и материально-техническое обеспечение практических туров, в соответствии с требованиями к практическим заданиям, разработанными центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников.

5.2. Приказом (или другим распорядительным документом) учреждения на работников учреждения возлагается ответственность за:

- общую организацию этапа олимпиады по данной предметной области;
- регистрацию участников;
- дежурство в аудиториях;
- дежурство в рекреациях.

5.3. Для проведения этапа олимпиады учреждение с целью исключения списывания предоставляет аудитории, позволяющие разместить всех участников по одному за партой (нахождение за одной партой допускается при условии, что два участника являются учащимися из разных школ, разных параллелей и выполняют разные задания).

5.4. Для участников олимпиады – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов – ППО оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей.

5.5. В каждой аудитории должен быть отдельный стол, на который участники должны сложить свои вещи, указанные в пп. 4.14, 4.15, 4.16 раздела 4 «Организация и проведение окружного этапа олимпиады».

5.6. Для работы руководителя ППО, а также лицам, сопровождающим участников окружного этапа олимпиады, должны предоставляться отдельные помещения.

5.7. Учреждение обеспечивает работу организаторов в аудиториях (по 1 в аудитории) и работу дежурных в рекреации (по 2 человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях.

5.8. В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой рекреации (на этаже) должны находиться дежурные, в обязанности которых входит сопровождение участников вне аудитории. Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит этап олимпиады, в данной рекреации (на этаже).

## **6. Правила работы организаторов в аудиториях**

6.1. Во всех аудиториях в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, должны находиться организаторы в аудиториях.

6.2. Организатор в аудитории:

- назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц;
- прибывает на место проведения окружного этапа олимпиады не позже чем за 60 минут до начала тура окружного этапа олимпиады, проходит инструктаж у руководителя ППО и получает инструкцию для участников;
- проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящей Инструкцией, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, и предлагает поместить все

остальное в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;

- уделяет особое внимание тому, чтобы участники не имели с собой неразрешенные к использованию предметы;
- оформляет с участниками титульные листы;
- после проведения инструктажа распечатывает пакет с заданиями и раздает участникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики;
- фиксирует время начала и окончания предметного этапа олимпиады на доске (например, 10.05 – 14.05);
- напоминает участникам об оставшемся времени за **30, 15 и за 5 минут** до окончания отведенного времени;
- следит за соблюдением правил поведения участниками в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);
- **не должен** отвечать на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;
- организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;
- сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов (чистовики и черновики), а также титульные листы по окончании времени, отведенного на выполнение заданий окружного этапа олимпиады;
- проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в тех сданных работах участников, где имеются незаполненные графы для ответов;
- сортирует и складывает в стопки чистовые варианты ответов (отдельно) и черновики (отдельно), следит, чтобы черновик был подписан словом «Черновик». Следит, чтобы все листы работы участника были вложены в его титульный лист. Сортирует работы участников (чистовики) в порядке возрастания по номерам учреждений и по параллелям (в случаях, когда в аудитории выполняют работы участники разных возрастных групп).

6.3. Организатору в аудитории **категорически запрещается** выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

## 7. Правила работы руководителей пунктов проведения олимпиады

7.1. Руководители ППО назначаются приказом департамента образования.

7.2. На площадке проведения олимпиады руководитель ППО осуществляет общее руководство проведения окружного этапа олимпиады и контролирует соблюдение порядка проведения окружного этапа олимпиады в соответствии с настоящей инструкцией.

7.3. Руководитель ППО получает от ответственного за хранение и доставку заданий окружного этапа олимпиады: пакеты с заданиями, листы регистрации, протоколы для жюри практических туров. Заранее готовит текст инструкции для организаторов в аудиториях.

7.4. Руководитель ППО должен прибыть к месту проведения окружного этапа олимпиады до начала регистрации (не позднее 8.30), проверить готовность аудиторий, провести инструктаж регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям (этажам).

7.5. На площадке проведения олимпиады руководитель ППО не позднее 10.00 передает организаторам в аудиториях олимпиадные задания для участников.

7.6. Руководитель ППО ожидает окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях, получает от ответственных в аудиториях олимпиадные работы участников, пересчитывает их согласно листам регистрации и отвозит в место осуществления кодировки (обезличивания).

7.7. Руководитель ППО является ответственным за организацию кодирования работ, обеспечение конфиденциальности непроверенных работ до момента их передачи на хранение.

7.8. В случае нарушения требований к месту проведения окружного этапа олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях руководитель ППО составляет акт о выявленных нарушениях.

## 8. Порядок кодирования (обезличивания) работ

8.1. После окончания тура окружного этапа олимпиады организатор в аудитории передает работы участников (разделенные по параллелям и по ОУ) руководителю ППО (кодировщику). Для обеспечения объективного оценивания работ участников окружного этапа олимпиады руководители ППО (далее – кодировщики) осуществляют кодирование (обезличивание) работ

участников олимпиады.

8.2. Кодирование работ осуществляется в день проведения олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования, в специально отведенных для этого аудиториях.

8.3. По прибытии к месту кодирования руководитель ППО (кодировщик), получает у представителя оргкомитета, ответственного за кодирование, пакет с шифрами (кодами). На титульном листе работы каждого участника пишется соответствующий код, указывающий наименование предмета, параллель и порядковый номер работы. Код дублируется на каждом листе с ответами участника. Все работы раскладываются по параллелям (возрастным группам) по возрастанию кодов, пересчитываются, сверяются с листами регистрации. После этого титульные листы открепляются, а обезличенные листы с ответами участника передаются ответственному за хранение олимпиадных работ для передачи на проверку жюри. Все титульные листы (отдельно для каждой параллели и соответствующей предметной олимпиады) кодировщик запечатывает в конверт, подписывает (предмет, параллель) и через ответственного за кодирование передает на хранение в МАОУДПО ЦИТ.

8.4. В том случае, если проведение окружного этапа олимпиады по предмету предполагает проведение двух и более туров, работы второго и последующих туров кодируются другими кодовыми номерами, отличными от первого тура.

8.5. Листы с ответами, содержащие отметки, позволяющие определить принадлежность к автору (написана фамилия, имя, отчество, поставлена подпись, иные отметки, указывающие на автора) при кодировке изымаются и проверке не подлежат.

8.6. Комиссия, состоящая из кодировщика, председателя жюри окружного этапа олимпиады по данному предмету и члена оргкомитета (далее – дешифровальная комиссия) не позднее чем через три дня после окончания последнего тура окружного этапа олимпиады, используя титульные листы, производит декодирование работ для подведения итогов окружного этапа и составления предварительного рейтинга участников по данной предметной области.

8.7. После окончания декодирования олимпиадных работ председатель жюри передает работы кодировщику.

8.8. Титульные листы до момента декодирования хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ у ответственного за хранение. Все работы участников после проверки, до и после работы дешифровальной комиссии хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ.

8.9. Работа по кодированию, проверке, декодированию организуется таким образом, чтобы полная информация о рейтинге каждого участника была доступна только членам дешифровальной комиссии.

## **9. Жюри**

9.1. Работу жюри организует председатель жюри.

9.2. Работа жюри проходит в учреждении, определенном приказом департамента образования. Для работы жюри выделяются отдельные аудитории.

9.3. В день проверки олимпиадных работ кодировщик передает председателю предметного жюри обезличенные (закодированные) работы участников олимпиады по предмету.

9.4. В случае проведения практических туров олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.): порядок проведения данных этапов определяется и обеспечивается жюри в соответствии с требованиями центральной предметно-методической комиссии всероссийской олимпиады школьников.

9.5. В случае если завершить проверку олимпиадных работ в один день невозможно, членам жюри следует продолжить работу на следующий день.

9.6. Каждая работа участника проверяется членами жюри в соответствии с «ключами», разработанными региональной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов жюри, участвующих в проверке работ по данной параллели.

9.7. Каждая работа участника проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной центральной предметно-методической комиссией всероссийской олимпиады школьников. В свободных (творческих) заданиях выставляется

коллегиальная или средняя оценка по решению жюри данной предметной олимпиады.

9.8. Жюри оценивает записи, приведенные в чистовых листах участников. Черновики не проверяются.

9.9. Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.

9.10. По окончании проверки и получения первичного рейтинга работ председатель жюри лично перепроверяет не менее 5-ти лучших, 5-ти худших и еще 5-ти случайно выбранных работ в каждой параллели (возрастной группе).

9.11. По окончании работы председатель жюри передает ответственному организатору: работы участников с проставленными баллами и разборчивыми подписями членов жюри, проверявших данную работу;

протокол по форме (с указанием шифра участника, баллов за каждый тур окружного этапа олимпиады, набранной суммы баллов и подписями членов жюри, проверивших данную работу) в электронном виде, на основе которого после дешифровки будет составлен рейтинг участников окружного этапа олимпиады, и на бумаге, подписанный всеми членами жюри.

9.12. Члены жюри входят в состав апелляционной комиссии по каждому предмету и принимают очное участие в рассмотрении апелляций.

9.13. По завершении работы апелляционной комиссии жюри определяет победителей и призеров этапа олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с установленными критериями.

9.14. Председатель жюри подписывает итоговый протокол с указанием победителей и призеров окружного этапа олимпиады и представляет в оргкомитет олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения.