

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от «22» октября 2019 г.

№ 946

**О проведении муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 №1252 (далее – Порядок), на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 29.09.2019 №1363 «Об утверждении сроков проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Мурманской области в 2019/2020 учебном году», на основании решения оргкомитета муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в 2019/2020 учебном году муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников (далее – МЭ ВсОШ) в период с 06 ноября по 03 декабря 2019 года по территориальным округам:

- т/о г.Полярный – на базе МАОУДО «ЦДОД», МБОУ ООШ №2, МБОУ «Гимназия», МАОУ ДО ДЮСШ;

- т/о г.Снежногорск – на базе МБОУДО ДДТ «Дриада», МБОУ ООШ №269;

- т/о г.Гаджиево – на базе МБОУ ДО ДДТ, МБОУ «СОШ №276».

2. Утвердить график проведения МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету (приложение №1).

3. Утвердить состав жюри МЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам (приложение №2).

4. Утвердить график работы жюри МЭ ВсОШ (приложение №3).

5. Утвердить состав оргкомитета и распределить обязанности между членами оргкомитета, ответственными за проведение МЭ ВсОШ по территориям (приложение №4).

6. Утвердить форму протокола проведения МЭ ВсОШ в 2019/2020 учебном году (приложение №5).

7. Утвердить форму протокола форму заседания жюри в 2019/2020 учебном году (приложение №6)

8. Утвердить состав технических специалистов для проведения олимпиады по английскому языку, информатике и ИКТ (приложение №7).

9. Утвердить критерии, используемые при подведении итогов МЭ ВсОШ в ЗАТО Александровск по общеобразовательным предметам в 2019/2020 учебном году (приложение №10).

10. Утвердить количество баллов, которое необходимо набрать победителям и призёрам школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2019/2020 учебном году для участия в МЭ ВсОШ в ЗАТО Александровск в 2019/2020 учебном году (приложение №11).

11. Консультанту Управления образования администрации ЗАТО Александровск (М.А. Карпова):

10.1. Организовать проведение МЭ ВсОШ в ЗАТО Александровск в соответствии с Порядком и настоящим приказом.

10.2. Обеспечить получение материалов муниципального этапа ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету.

10.3. Обобщить итоги МЭ ВсОШ и направить информационную справку общеобразовательным учреждениям в срок до 20.12.2019.

10.4. Направить в Министерство образования и науки Мурманской области (далее – МОиНМО) отчет о результатах МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету по формам в соответствии с приложением №11 к настоящему приказу в срок до 25.12.2019.

10.5. Представить в МОиНМО информацию об участниках МЭ ВсОШ в течение шести рабочих дней по окончании проведения МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету и классу по форме в соответствии с приложением №12 к настоящему приказу.

10.6. Направить в МОиНМО заявку на участие победителей и призёров МЭ ВсОШ в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников.

10.7. Разместить на сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск график проведения МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету.

12. Директору МБУО «ИМЦ» (Е.М. Зламан):

11.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения МЭ ВсОШ.

11.2. Назначить ответственных за:

- организацию и проведение МЭ ВсОШ по территориальным округам;
- работу с базой данных участников школьного, муниципального и регионального этапов Олимпиады;
- тиражирование олимпиадных заданий и формирование пакетов;
- обучение председателей жюри и организаторов МЭ ВсОШ;
- подготовку протоколов проведения МЭ ВсОШ;
- хранение и выдачу олимпиадных материалов, протоколов;
- шифрование работ МЭ ВсОШ;
- организацию работы жюри МЭ ВсОШ;
- оформление дипломов победителям и призёрам МЭ ВсОШ;
- подготовку заявки на питание и проезд участников МЭ ВсОШ.

11.3. Направить список ответственных лиц согласно пункту 11.2. настоящего приказа в Управление образования администрации ЗАТО Александровск по адресу: KarovaMA@zato-a.ru в срок до 04.11.2019.

11.4. Определить необходимое количество ответственных организаторов в аудиториях, сформировать состав организаторов для проведения МЭ ВсОШ по

территориальным округам и направить список организаторов согласно форме (приложение №8) в Управление образования администрации ЗАТО Александровск по адресу: KarpovaMA@zato-a.ru в срок до 04.11.2019.

11.5. Получить архивы с материалами муниципального этапа ВСОШ по каждому общеобразовательному предмету на сайте ГАУДПО Мурманской области «ИРО» раздел «Направления деятельности» подраздел «ВсОШ» (<http://iro51.ru/napravlenie-deyatelnosti/vsosh>) в срок до 01.11.2019.

11.6. Получить 01.11.2019 у муниципального координатора (Карпова М.А.) пароль для доступа к просмотру архива с олимпиадными заданиями.

11.7. Получить в день проведения муниципального этапа ВСОШ у муниципального координатора (Карпова М.А.) пароль на архив для жюри с ответами, рекомендациями по оцениванию и разбору олимпиадных заданий.

11.8. Обеспечить контроль за соблюдением правил секретности при хранении и работе с олимпиадными заданиями в течение всего периода проведения МЭ ВсОШ в 2019/2020 учебном году.

11.9. Организовать обучение председателей жюри и организаторов МЭ ВсОШ в срок до 04.11.2019 года.

11.10. Обеспечить ответственных за проведение МЭ ВсОШ по территориальным округам и председателей жюри методическими рекомендациями по организации и проведению МЭ ВсОШ по предметам в срок до 04.11.2019.

11.11. Разработать инструкцию для проведения МЭ ВсОШ в аудитории и обеспечить ею каждого организатора за день, предшествующий проведению Олимпиады.

11.12. Подготовить памятки для участников олимпиад по отдельным предметам со списком разрешенного к использованию оборудования, учебных принадлежностей и направлять их в общеобразовательные учреждения не позднее 3 дней до начала олимпиады по предмету.

11.13. Организовать кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников в период проведения МЭ ВсОШ.

11.14. Обеспечить выдачу:

- ответственным за проведение МЭ ВсОШ по территориальным округам – олимпиадных заданий и протоколов проведения Олимпиады за день до начала олимпиады;

- председателям предметных жюри – олимпиадных работ и протоколов предметных олимпиад не ранее, чем за полчаса до начала работы жюри.

11.15. Обеспечить образовательные учреждения, на базе которых проводится МЭ ВсОШ необходимыми материалами в соответствии с требованиями к проведению муниципального этапа в Мурманской области в 2019/2020 учебном году

11.16. Организовать проведение практических туров по ОБЖ, английскому языку, физической культуре, технологии, определив порядок проведения этапов и предусмотрев наличие в учреждении необходимого оборудования, инструментов и материалов.

11.17. Организовать обеспечение техническими средствами образовательных организаций (далее – ОО), в которых проводится проверка олимпиадных заданий (по согласованию с руководителями данных ОО: ксерокс и/или принтер или картридж, компьютер).

11.18. Оформить и направить сводную заявку в МАУ «ХЭК» на доставку участников Олимпиад в соответствии с заявками ОО в срок до 04.11.2019 (ОБЖ и физическая культура), в срок до 15.11.2019 (английский язык, технология, экология).

11.19. Направить в ОГИБДД ОМВД России по ЗАТО Александровск уведомление об организованной поездке детей.

11.20. Направлять актуальные заявки в МАУО «КШП» на питание участников и жюри МЭ ВсОШ в соответствии с заявками ОО.

11.21. Обеспечить оформление и выдачу дипломов победителям и призёрам МЭ ВсОШ в срок до 15.12.2019.

11.22. Обеспечить проведение фото-видеосъёмки во время проведения МЭ ВсОШ.

11.23. Обеспечить размещение на официальном сайте в сети «Интернет» результатов МЭ ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и призёров), в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

11.24. Обеспечить хранение работ участников МЭ ВсОШ согласно методическим рекомендациям, разработанным центральной предметно-методической комиссией.

13. Руководителям общеобразовательных организаций (О.К. Табарина, Т.И. Цыпнятова, И.В. Мацюк, З.А. Румянцева, И.А. Козинец, Е.П. Пятницкая, В.В. Сулаева, И.В. Матвишина):

12.1. Обеспечить направление победителей и призеров школьного этапа, а также победителей и призеров муниципального этапа предыдущего учебного года для участия в МЭ ВсОШ в установленные сроки, руководствуясь приложением №10.

12.2. Направить список работников в состав организаторов проведения МЭ ВсОШ в соответствии с запросом МБУО «ИМЦ» по территориальным округам.

12.3. Назначить педагогических работников для сопровождения учащихся для участия в МЭ ВсОШ с возложением на них ответственности за сохранение жизни и здоровья детей в пути следования и в период проведения мероприятий.

12.4. Возложить ответственность на сопровождающих за посадку детей в автобус.

12.5. Обеспечить наличие у сопровождающих документов в соответствии с Правилами организационной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 «1177, требованиями «Положения об организованной перевозке автобусами группы детей ОО, подведомственных Управлению образования администрации ЗАТО Александровск», утверждённым приказом Управления образования от 15.01.2018 №22.

12.6. Обязать сопровождающих обо всех нештатных ситуациях, возникающих в пути следования к месту проведения МЭ ВсОШ и обратно, а также во время проведения МЭ ВсОШ, информировать Управление образования администрации ЗАТО Александровск (тел. 89212838787, Карпова М.А.).

12.7. Направить список работников, назначенных для сопровождения участников МЭ ВсОШ, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, контактного телефона в МБУО «ИМЦ» в срок до 30.10.2019.

12.8. Направить заявку на питание участников Олимпиад в адрес МБУО «ИМЦ» до 04.11.2019 по форме согласно приложению №13 к настоящему приказу.

12.9. Обеспечить оплату питания за наличный расчет ответственным за сопровождение участников МЭ ВсОШ в день проведения Олимпиады.

12.10. Направить 1 упаковку бумаги и 25 конвертов формата А4 в МБУО «ИМЦ» в срок до 04.11.2019.

12.11. Направить чистые диски по количеству участников в Олимпиаде по информатике и ИКТ, английскому языку в МБОУ ООШ №269, в МБОУ «СОШ №276», в МБОУ «Гимназия» и в МАОУДО «ЦДОД» в срок до 04.11.2019.

12.12. Обеспечить контроль наличия:

у руководителя делегации:

- паспорта или удостоверения личности;
- списка участников олимпиад;
- копии приказа о назначении сопровождающего лица;
- списка участников для организации питания и денежных средств для оплаты питания;

у участников Олимпиад:

- паспорта или свидетельства о рождении;
- письменных принадлежностей и/или разрешенных принадлежностей, которые участники должны иметь при себе на Олимпиаде (математика, физика: циркуль, транспортир, линейку и непрограммируемый калькулятор);
- сменной обуви.

12.13. Выделить организаторам Олимпиады технические средства, оборудование, необходимые для её проведения по иностранным языкам, ОБЖ, физической культуре, технологии, экологии по запросу ответственных лиц. Обеспечить пункты проведения МЭ ВсОШ разовыми стаканчиками и салфетками.

12.14. Направить участников предметных жюри, членов оргкомитета, технических специалистов для проведения Олимпиад и проверки олимпиадных работ согласно приложениям №№2, 4, 7 к настоящему приказу.

12.15. Своевременно информировать Управление образования администрации ЗАТО Александровск, МБУО «ИМЦ» об изменениях в составе организаторов МЭ ВсОШ, сопровождающих, ответственных за проведение МЭ ВсОШ по территориальным округам.

12.16. Освободить по основному месту работы с сохранением заработной платы всех работников, привлекаемых к проведению МЭ ВсОШ, согласно приложениям №№2, 4, 7 к настоящему приказу.

12.17. Рекомендовать установление надбавки за увеличение объёма выполняемой работы педагогическим работникам, входящим в состав оргкомитета, предметных жюри, технических специалистов, сопровождающих лиц, организаторов МЭ ВсОШ.

12.18. Направить в Управление образования отчёт о результатах участия в МЭ ВсОШ в соответствии с прилагаемой формой (приложение №7) до 11.12.2019 на электронный адрес: KarovaMA@zato-a.ru.

12.19. Обеспечить проведение разбора и анализа выполненных олимпиадных заданий с участниками МЭ ВсОШ, объясняя критерии оценивания заданий, в течение трёх рабочих дней с момента завершения проверки.

12.20. Информировать своевременно лиц, аккредитованных в общественные наблюдатели о месте и времени проведения МЭ ВсОШ.

14. Руководителям МБОУДО «ДДТ «Дриада», МАОУ ООШ №2, МБОУ ООШ №269, МБОУ «СОШ №276», МАОУ «Гимназия», МАОУ ДО ДЮСШ г. Полярный (И.Г. Телегина, Табарина, И.В. Мацюк, И.А.Козинец, Т.И. Цыпнятова, В.Д. Агурков), и.о. директора МБОУ ДО ДДТ г.Гаджиево (О.А. Блюм), и.о. руководителя МАОУДО «ЦДОД»(Алексеева Г.П.)

13.1. Направить в состав организаторов Олимпиады работников учреждения в соответствии с запросом МБУО «ИМЦ» по территориальным округам.

13.2. Обеспечить подготовку кабинетов, с учетом требования отдельного рабочего места для каждого участника и мастерских, залов с учетом требований проведения Олимпиад, предоставить информацию в МБУО «ИМЦ» (приложение №8).

13.3. Организовать в учреждении дежурство педагогов и медицинского работника в период проведения Олимпиад.

13.4. Обеспечить помещение для сопровождающих лиц.

13.5. Обеспечить питьевой режим для участников МЭ ВсОШ.

13.6. Обеспечить возможность пользования техническими средствами в помещениях, где проводится МЭ ВсОШ (ксерокс и/или принтер, компьютер).

13.7. Обеспечить кабинеты для проведения МЭ ВсОШ при необходимости магнитофонами, компьютерной техникой, часами.

13.8. Своевременно информировать Управление образования администрации ЗАТО Александровск, МБУО «ИМЦ» об изменениях в составе организаторов МЭ ВсОШ.

13.9. Направить в пункты проведения Олимпиад работников, привлекаемых к проведению Олимпиад, согласно приложениям №№2,4,7 к настоящему приказу, освободив их по основному месту работы с сохранением заработной платы.

13.10. Рекомендовать установление надбавки за увеличение объёма выполняемой работы педагогическим работникам, входящим в состав оргкомитета, предметных жюри, сопровождающих лиц и организаторов МЭ ВсОШ.

15. Оргкомитету Олимпиады:

14.1. Руководствоваться в своей деятельности Порядком, методическими рекомендациями по разработке требований к проведению школьного и

муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году и пунктом 5 настоящего приказа.

15. Ответственным по территориальным округам:

15.1. Руководствоваться в своей деятельности Порядком, методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году и настоящим приказом.

15.2. Сформировать состав организаторов МЭ ВсОШ по вверенному территориальному округу по заявкам образовательных организаций и направить список организаторов в Управление образования администрации ЗАТО Александровск в срок до 04.11.2019 согласно приложению №8 настоящего приказа.

15.3. Согласовать количество необходимых помещений с руководителями образовательных организаций, на базе которых определено проводить Олимпиады.

15.4. Инструктировать организаторов в аудиториях, председателей, членов жюри по вопросам организации МЭ ВсОШ.

15.5. Обеспечить организацию встречи и регистрации участников Олимпиады.

15.6. Координировать вопросы, связанные с доставкой и питанием участников МЭ ВсОШ.

15.7. Организовать наличие необходимого оборудования в пунктах проведения Олимпиады.

15.8. Обеспечить выдачу заданий Олимпиад в аудитории и их приём для последующей передачи на хранение в МБОУ «ИМЦ».

15.9. Соблюдать правила секретности при хранении и работе с олимпиадными заданиями в течение всего периода проведения Олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году.

15.10. Взять на контроль обязательное присутствие общественных наблюдателей в день проведения МЭ ВсОШ в каждой организации, на базе которой проводится Олимпиада.

15.11. Обеспечить несение данных о присутствии общественных наблюдателей в ведомости «Обеспечение общественного наблюдения при проведении олимпиад по общеобразовательным предметам» (приложение №14).

16. Председателям предметных жюри МЭ ВсОШ:

16.1. Руководствоваться в своей деятельности Порядком, методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году.

16.2. Организовать работу жюри Олимпиады по утвержденному графику.

16.3. Получить олимпиадные работы и протоколы в день проверки Олимпиады у ответственного за хранение и выдачу материалов.

16.4. Обеспечить соблюдение критериев оценки олимпиадных заданий членами жюри.

16.5. Оформить и сдать протокол заседания жюри в оргкомитет в день окончания проверки (приложение №6).

16.6. Направить протокол (часть 1) заседания жюри и рейтинг участников олимпиады в формате Excel в день окончания проверки на электронный адрес: КагороваМА@zato-a.ru (приложения №№ 6, 13).

17. Направить справку о результатах проведения Олимпиады в течение двух дней после окончания проверки на адрес: КагороваМА@zato-a.ru (приложения №№6 (часть2), 13).

16.7. Организовать (по запросу участников) проведение разбора и анализа выполненных олимпиадных заданий с участниками Олимпиады, объясняя критерии оценивания заданий.

16.8. Осуществить по запросу участника Олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий и рассмотрение апелляции.

17. Жюри Олимпиады:

17.1. Начать работу по утвержденному графику.

17.2. Руководствоваться в своей деятельности Порядком, методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году.

17.3. Проверить и оценить выполненные олимпиадные задания.

17.4. Определить победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады в соответствии с требованиями Порядка, руководствуясь критериями, используемыми при подведении итогов МЭ ВсОШ по общеобразовательным предметам в 2019/2020 учебном году (приложение №10).

17.5. Составить рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий участниками Олимпиады муниципального этапа в день работы жюри (приложение №13).

17.6. Предоставить председателю Олимпиады информацию для составления справки по результатам проведения Олимпиады в день работы жюри.

18. Техническим специалистам проведения Олимпиады:

18.1. Руководствоваться в своей деятельности Порядком, методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году.

18.2. Обеспечить установку и работу необходимого оборудования, программного обеспечения в соответствии с установленными требованиями за день до проведения Олимпиады.

19. Руководителю МАУО «КШП ЗАТО Александровск» (Т.И. Ложкина):

19.1. Обеспечить питание участников МЭ ВсОШ согласно заявке МБУО «ИМЦ».

19.2. Обеспечить организацию выездного буфета для предметного жюри МЭ ВсОШ согласно заявке МБУО «ИМЦ».


20. Руководителю МАУ «ХЭК» (А.В. Човган):

20.1. Обеспечить транспортную доставку участников МЭ ВсОШ в соответствии с заказом-нарядом МБУО «ИМЦ».

20.2. Возложить ответственность за обеспечение безопасности организованной группы детей во время движения на водителя, выполняющего перевозку.

21. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск (С.В. Кострова).

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю. Чебелева

Исп: Карпова М.А., консультант Управления образования

Рассылка:

- 1- в дело;
- 2- Костровой С.В.;
- 3- Карповой М.А.;
- 4-11 - Гимназия, СОШ №№266, 276, 279, ООШ №№1, 2, 269, 280;
- 12-14 – ИМЦ, ХЭК, КШП
- 15-17 – ДДТ Гаджиево, ДДТ Снежногорск, ЦДОД Полярный;
- 18-20 – ДЮСШ Полярный, ДЮСШ Снежногорск, ДЮСШ Гаджиево