

**Организационно-технологическая модель
проведения окружного этапа олимпиады школьников 4-6 классов
городского округа Тольятти в 2024-2025 учебном году**

1. Основные положения

1.1. Организационно-технологическая модель (далее – **оргмодель**) проведения окружного этапа олимпиады школьников 4-6 классов (далее – **окружной этап олимпиады**) разработана в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению окружного этапа олимпиады, разрешения спорных вопросов при организации и проведении окружного этапа олимпиады.

1.2. Организатором окружного этапа олимпиады является муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр информационных технологий городского округа Тольятти (далее – **МАОУ ДПО ЦИТ**).

1.3. Общую координацию организационного (в том числе информационно-методического) сопровождения осуществляет МАОУ ДПО ЦИТ.

1.4. Окружной этап олимпиады проводится для обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык.

1.5. Участниками окружного этапа олимпиады являются обучающиеся 4-6 классов образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, а также лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, расположенных на территории городского округа Тольятти.

1.6. Участники олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее - **ОВЗ**) и дети-инвалиды принимают участие в окружном этапе олимпиады на общих основаниях.

2. Порядок подготовки и передачи материалов

2.1. Окружной этап олимпиады проводится в период с **24 марта по 2 апреля 2025** года в пунктах проведения олимпиады (далее – **ППО**) в соответствии с оргмоделью.

2.2. Решением оргкомитета окружного этапа олимпиады (далее — **оргкомитет**) ответственность за хранение файлов с заданиями и подготовку макета олимпиадных заданий возлагается на методиста МАОУ ДПО ЦИТ.

2.3. Приказом департамента образования назначаются ответственные за тиражирование заданий и формирование пакетов заданий (тиражная комиссия).

2.4. Не ранее, чем за один рабочий день до проведения олимпиады методист МАОУ ДПО ЦИТ выдает макеты олимпиадных заданий по предмету (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 и

закодированных списков участников в здании МАОУ ДПО ЦИТ. Формирование пакетов осуществляется в этом же помещении.

2.6. Запечатанные и подписанные пакеты с необходимым количеством заданий до времени передачи в ППО хранятся в МАОУ ДПО ЦИТ. Лицо, назначенное ответственным в МАОУ ДПО ЦИТ за доставку заданий, доставляет пакеты непосредственно в ППО в день проведения олимпиады не позднее времени начала олимпиадных испытаний и передаёт их руководителю ППО.

2.7. МАОУ ДПО ЦИТ обеспечивает ответственных лиц транспортом для доставки заданий в ППО.

2.8. Письменные работы участников проверяются жюри на следующий день после проведения окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования.

3. Требования к пункту проведения олимпиады

3.1. Департамент образования приказом утверждает ППО по каждому предмету.

3.2. Руководитель организации, утверждённой ППО, назначает приказом руководителя ППО и возлагает на него ответственность за общую организацию этапа олимпиады; приём материалов олимпиады в ППО, обеспечение конфиденциальности и объективности, передачу работ участников и их кодировку.

3.3. Руководитель организации, утверждённой ППО, приказом (или другим распорядительным документом) возлагает ответственность на работников организации за регистрацию участников, дежурство в аудиториях, дежурство в рекреациях.

3.4. Организация, являющаяся ППО (далее – организация), обеспечивает:

- безопасность проведения олимпиадных испытаний на площадке организации;
- создание условий для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи;
- регистрацию участников;
- аудиторную базу, позволяющую разместить всех участников по одному за партой (общая площадь и состояние предоставляемых помещений должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях);

- обеспечение в аудиториях зигзагообразной рассадки за партами (по одному человеку);
- работу организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;
- аудиторию для сопровождающих;
- наличие бейджей у педагогов.

3.5. В каждой аудитории определяется место, куда участники должны сложить свои вещи.

3.6. Для участников олимпиады – обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов – ППО оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей.

3.7. Для работы руководителя ППО должно предоставляться отдельное помещение.

3.8. Организация обеспечивает работу организаторов в аудиториях (по 1 человеку в аудитории) и работу дежурных в рекреации (по 2 человека в рекреации).

3.9. 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).

4. Порядок регистрации

4.1. Регистрация участников начинается за один час до старта олимпиадных испытаний. Участники олимпиады и сопровождающие их лица (педагоги) должны прибыть на место проведения окружного этапа олимпиады не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады.

4.2. Регистрация участников осуществляется согласно регистрационным листам, подготовленным тиражной комиссией (далее - листы регистрации).

4.3. При себе участники окружного этапа олимпиады должны иметь **чистую тетрадь, черную гелевую ручку, сменную обувь (бахилы).**

4.4. При регистрации участник ставит свою подпись в листе регистрации.

4.5. Сопровождающий участника окружного этапа олимпиады обязан иметь при себе паспорт, официальный документ из образовательной организации о назначении сопровождающих лиц и направлении участников.

4.6. Сопровождающий участника:

- осуществляет контроль за соблюдением участниками олимпиады норм общественного поведения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье участников (за исключением времени проведения олимпиады);
- находится в специально отведенном помещении (аудитории) для сопровождающих лиц;
- не имеет права покидать ППО на протяжении всего времени проведения олимпиады.

4.7. Опоздавший участник допускается к выполнению олимпиадных заданий, продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания. Руководитель ППО и опоздавший участник подписывают акт допуска к выполнению олимпиадных заданий.

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

5. Правила работы руководителей ППО

5.1. Руководители ППО назначаются приказом руководителя образовательной организации.

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

5.3. Руководитель ППО должен:

5.3.1. Прибыть к месту проведения окружного этапа олимпиады до начала регистрации (не позднее 08.00), проверить готовность аудиторий.

5.3.2. Получить от сотрудника МАОУДПО ЦИТ пакеты с заданиями окружного этапа олимпиады и листы регистрации.

5.3.3. Провести инструктаж для регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях.

5.3.4. Выдать в 10.00 комплекты заданий организаторам в аудиториях.

5.3.5. Получить по окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников, пересчитать их согласно листам регистрации и доставить в МАОУ ДПО ЦИТ для кодирования.

5.3.6. Обеспечить конфиденциальность олимпиадных работ до доставки в МАОУДПО ЦИТ.

5.4. Руководитель ППО является ответственным за организацию кодирования работ и обеспечение их конфиденциальности при передаче на хранение в МАОУДПО ЦИТ.

5.5. В случае выявления нарушений руководитель ППО составляет акт о выявленных нарушениях.

6. Правила работы организаторов в аудиториях

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

6.2. Организатор в аудитории:

- назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц;
- прибывает на место проведения окружного этапа олимпиады к 09.00, проходит инструктаж о правилах проведения олимпиады у руководителя ППО и получает инструкцию для участников;
- проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящей оргмоделью, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте документ (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, и предлагает поместить все остальные вещи в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;
- после проведения инструктажа оформляет с участниками титульные листы;
- вскрывает 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 – 11.05);
- напоминает участникам об оставшемся времени за 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 необходимости 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) по параллелям (в случаях, когда в аудитории выполняют работы участники разных возрастных групп), в алфавитном порядке;
- передает все материалы участников олимпиады руководителю ППО.

6.3. Организатору в аудитории категорически запрещается выдавать тексты заданий, чистовики, черновики, бланки ответов участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

7. Организация и проведение окружного этапа олимпиады

7.1. Олимпиада проводится в ППО, утвержденных приказом департамента образования.

7.2. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

7.3. Начало олимпиады в 10.00. Продолжительность олимпиады:

- по русскому языку составляет 60 минут;
- по математике в 4 классах – 60 минут, в 5-6 классах – 90 минут.

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

7.5. Руководитель ППО до начала олимпиады вывешивает план рассадки участников олимпиады на стенде на 1 этаже и на двери соответствующих аудиторий.

7.6. Руководитель ППО до начала олимпиады проводит инструктаж для регистраторов, организаторов в аудиториях, дежурных в рекреациях.

7.7. Все участники окружного этапа олимпиады в обязательном порядке проходят процедуру регистрации, указанную в разделе 4 «Порядок регистрации».

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

7.9. После регистрации участники проходят в аудитории, предназначенные для проведения олимпиады, в соответствии с планом рассадки.

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

7.11. После инструктажа участник 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 задания в заполненный титульный лист и сдает работу организатору вместе с черновиками и бланками заданий.

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

7.13. 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.**

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

7.15. Участникам разрешается взять в аудиторию воду и шоколад.

7.16. 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).

7.17. Все не разрешенные к использованию предметы должны быть сложены в сумки (рюкзаки) и оставлены в специально отведенном месте в аудитории.

7.18. Мобильные телефоны необходимо оставить у сопровождающего педагога.

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

7.20. В случае нарушения порядка проведения олимпиады участники удаляются, составляется акт об удалении.

7.21. 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.

7.22. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

7.23. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников и другие материалы руководителю ППО. Руководитель ППО заполняет протокол приёма материалов.

7.24. Руководитель ППО осуществляет доставку письменных работ участников олимпиады и других материалов к месту кодирования (обезличивания) работ (МАОУ ДПО ЦИТ, Ленинский проспект, 20) сразу после окончания олимпиады.

7.25. Проверка олимпиадных работ участников окружного этапа.

В день проведения олимпиады работы участников окружного этапа кодируются (обезличиваются) руководителями ППО и передаются на хранение в МАОУ ДПО ЦИТ.

На следующий день после проведения олимпиады жюри организует проверку письменных работ участников окружного этапа олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования. 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.

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

7.27. После проверки жюри олимпиадных работ по 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 апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

7.28. МАОУ ДПО ЦИТ размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ информацию о датах показа олимпиадных работ, 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.

7.29. Подача заявления на апелляцию о несогласии с выставленными баллами и процедура апелляции осуществляется на основании графика, составленного оргкомитетом.

7.30. После окончания работы апелляционных комиссий председатели жюри подписывают итоговые протоколы с указанием победителей и призеров.

7.31. МАОУ ДПО ЦИТ не позднее 10.04.2025 размещает на сайте МАОУ ДПО ЦИТ итоговые протоколы жюри окружного этапа олимпиады с указанием победителей и призеров.

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

8. Порядок кодирования (обезличивания) работ

8.1. После окончания олимпиады организатор в аудитории передает работы участников руководителю ППО (кодировщику). Для обеспечения объективного оценивания работ участников окружного этапа олимпиады руководитель ППО осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады.

8.2. Кодирование работ осуществляется в день проведения олимпиады на базе учреждения, определенного приказом департамента образования (МАОУ ДПО ЦИТ), в специально отведенных для этого местах.

8.3. Руководитель ППО получает у представителя оргкомитета 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 передает на хранение ответственному.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

9. Организация работы жюри и порядок подачи апелляции

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

9.5. Каждая работа участника проверяется членами жюри в соответствии с «ключами». В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов жюри, участвующих в проверке работ по данной

параллели.

9.6. Каждая работа участника проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки. В свободных (творческих) заданиях выставляется коллегияльная или средняя оценка по решению жюри данной предметной олимпиады.

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

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

9.9. 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).

9.10. 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, 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.

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

9.12. Желающие участники просматривают свои работы согласно графику. После просмотра своей работы участник вправе подать в адрес апелляционной комиссии окружного этапа апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

9.13. Оргкомитет направляет в образовательные организации информацию о дате и времени заседания апелляционной комиссии.

9.14. МАОУ ДПО ЦИТ организует работу апелляционной комиссии.

9.15. 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 (Приложение).

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

9.17. При отсутствии председателя жюри его полномочия возлагаются на сопредседателя жюри.

Критерии установления победителей и призеров

Диапазон выполнения олимпиадной работы (% от максимально возможного количества баллов)	Условие	Определение победителей или призеров	Общая квота победителей и призеров
более 80 % заданий	Один или несколько участников в данном диапазоне	Один участник, набравший наибольшее количество баллов или несколько участников, набравшие максимальное количество баллов признаются ПОБЕДИТЕЛЯМИ . Следующие в рейтинге признаются ПРИЗЕРАМИ .	Суммарное количество победителей и призеров не может превышать 10% от общего количества участников олимпиады в каждой возрастной группе
51-80% заданий	Лучший результат в группе в данном диапазоне	Один участник (с лучшим результатом) признается ПОБЕДИТЕЛЕМ , остальные - ПРИЗЕРАМИ	
47-50% заданий	Один или несколько участников в данном диапазоне	Никто не признается ПОБЕДИТЕЛЕМ , в группе определяются только ПРИЗЕРЫ	