

**Организационно-технологическая модель проведения муниципального
этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе
муниципальное образование «город Екатеринбург»
в 2024/2025 учебном году**

*МЭ олимпиады – муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников

**ОО – общеобразовательные организации

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|--|--|--|
| Раздел 1. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга – организатор МЭ олимпиады (далее – организатор) | | |
| 1. | Принимает от МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» – муниципального координатора МЭ олимпиады для утверждения и принятия решений: | |
| | – проекты нормативных правовых документов, регламентирующих проведение, организационно-технологическую модель (в том числе, для согласования и направления в региональный оргкомитет для утверждения организатором регионального этапа олимпиады (МОиМП СО), формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению МЭ, график проведения в соответствии со сроками, установленными органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (п. 34 Порядка); | До начала проведения |
| | – предложения по составу оргкомитета (п. 34 Порядка); | Не позднее 15 календарных дней до начала |
| | – предложения по составу общественных наблюдателей и места их работы; | До начала проведения |
| | – информацию, заявки и пакеты документов о необходимости создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (п. 24 Порядка); | Не позднее 10 календарных дней до начала проведения |
| | – результаты мониторинга участия обучающихся 7-11 классов в МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – итоговые результаты с учетом внесенных изменений после пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий (п. 34 Порядка); | В срок не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения |
| | – итоговые результаты по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и публикует на официальном сайте в сети «Интернет» с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету (с учетом внесенных изменений после пересмотра результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки) (п. 34 Порядка); | В срок не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения |
| | – отчет о результатах проведения МЭ олимпиады; | В срок не позднее 31.01.2025 |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|----|---|--|
| | – отчет об обеспечении объективности процедур МЭ олимпиады. | В срок не позднее 31.01.2025 |
| 2. | Принимает от МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» для утверждения и принятия решений: | |
| | – предложения по составу жюри и апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету (п. 34 Порядка); | Не позднее 15 календарных дней до начала |
| | – предложения об определении графика, мест проверки олимпиадных работ и мест работы апелляционных комиссий по 24 общеобразовательным предметам, формата организации работы жюри и апелляционных комиссий. | До начала проведения |
| 3. | Для организации и проведения МЭ олимпиады обеспечивает: | |
| | – информирование начальников районных управлений образования о сроках и местах проведения, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (п. 34 Порядка); | Не позднее 10 календарных дней до начала |
| | – информирование ОО - мест проведения (площадок) МЭ олимпиады о принятии мер по защите информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий до начала проведения МЭ олимпиады по общеобразовательному предмету (п. 58 Порядка); | До начала проведения |
| | – координацию деятельности с районными управлениями образования, МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии», МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», ОО, по согласованию с ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НОО Фонд «Золотое сечение»; | В сроки проведения |
| | – организацию пересмотра результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки (п. 34 Порядка); | В срок не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения |
| | – организацию награждения победителей и призеров МЭ олимпиады (п. 34 Порядка). | До 28.02.2024 |
| 4. | Для организации и проведения МЭ олимпиады определяет: | |
| | – места проведения (площадки) МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету; | До начала проведения |
| | – порядок доставки/получения комплектов олимпиадных заданий по общеобразовательному предмету с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий (п. 59 Порядка); | До начала проведения |
| | – порядок присутствия в месте проведения олимпиады представителей организатора олимпиады, оргкомитета и жюри по соответствующему предмету, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – МОиМП СО), Рособнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной | До начала проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|---|--|---|
| | власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится этап олимпиады, медицинских работников, технических специалистов, занятых обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представителей средств массовой информации, а также сопровождающих участников лиц (п. 20 Порядка); | |
| | – правила подачи апелляции (п. 78 Порядка); | Октябрь 2024 |
| | – квоту победителей и призеров (п. 34 Порядка). | Октябрь 2024 |
| Раздел 2. Оргкомитет МЭ олимпиады | | |
| 5. | Обеспечивает: | |
| | – организацию и проведение МЭ олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение, и действующими на момент проведения санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО (п. 18 Порядка); | В сроки проведения |
| 6. | Определяет ответственных: | |
| | – за разработку организационно-технологической модели проведения МЭ олимпиады для утверждения организатором регионального этапа олимпиады (МОиМП СО) (п. 18 Порядка); | Октябрь 2024 |
| | – за кодирование (обезличивание) и раскодирование олимпиадных работ участников (п. 18 Порядка); | В сроки проведения |
| | – за тиражирование, хранение и обработку олимпиадных заданий с применением и без применения средств автоматизации в соответствии с организационно-технологической моделью (п. 60 Порядка); | В сроки проведения |
| | – за хранение оригиналов выполненных письменных олимпиадных работ (п. 61 Порядка). | В сроки проведения |
| 7. | Принимает от муниципального координатора пакеты документов к рассмотрению, оформляет решение протоколом: | |
| | – о необходимости создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (п. 24 Порядка); | До начала проведения |
| | – о составах общественных наблюдателей, определении мест для общественных наблюдателей во время выполнения участниками олимпиадных заданий (п. 20 Порядка). | До начала проведения |
| Раздел 3. Управления образования районов Департамента образования Администрации города Екатеринбурга – представители организатора МЭ олимпиады в районах | | |
| 8. | Обеспечивают информирование руководителей ОО: | |
| | – о сроках и местах проведения, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (п. 34 Порядка); | В срок не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения |
| | – об организации аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, приеме заявлений граждан об аккредитации в качестве общественных наблюдателей. | До начала проведения |
| 9. | Для организации и проведения МЭ олимпиады: | |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|--|--|---|
| | – осуществляют координацию деятельности с Департаментом образования, МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» по вопросам проведения МЭ олимпиады. | В сроки проведения |
| 10. | Обеспечивают контроль своевременного заполнения ОО информации: | |
| | – в части необходимых сведений об участниках МЭ олимпиады, распределения участников по местам проведения (площадкам). | В сроки проведения |
| 11. | Обеспечивают контроль организации ОО - мест проведения (площадок): | |
| | – проведения МЭ олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО (п. 18 Порядка). | В сроки проведения |
| Раздел 4. МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» – муниципальный координатор МЭ олимпиады (далее – муниципальный координатор) | | |
| 12. | Обеспечивает организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение и обеспечение объективности процедур МЭ олимпиады: | |
| | – назначение ответственных за организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение, информационный обмен с ГАОУ ДПО СО «ИРО», НОО Фонд «Золотое сечение»; | До начала проведения |
| | – подготовку и направление для утверждения организатору проекты нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение, организационно-технологическую модель проведения (в том числе, для согласования и направления в региональный оргкомитет для утверждения организатором регионального этапа олимпиады (МОиМП СО), формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению МЭ олимпиады; | До начала и в сроки проведения |
| | – осуществление координации деятельности с Департаментом образования, МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», ОО, по согласованию с ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НОО Фонд «Золотое сечение»; | В сроки проведения |
| | – подготовку, согласовывание с организатором и размещение информации о проведении МЭ олимпиады в разделе «Всероссийская олимпиада школьников 2024/2025» на официальном сайте. | В сроки проведения |
| 13. | Принимает от ОО, обобщает информацию, направляет в оргкомитет и организатору: | |
| | – составы общественных наблюдателей с указанием мест, дат проведения общественного наблюдения (график работы общественных наблюдателей); | До начала проведения |
| | – заявки и пакеты документов о необходимости создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (п. 24 Порядка). | Не позднее 10 календарных дней до начала проведения |
| 14. | Обеспечивает организацию: | |
| | – технического и информационного сопровождения совещания по организационным вопросам МЭ олимпиады для представителей районных управлений образования, ОО; | До 01.11.2024 |
| | – информирования ОО - мест проведения (площадок) об обеспечении создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности | До начала и в сроки проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|---|---|
| | психофизического развития, на основании решения оргкомитета (п. 31 Порядка); | |
| | – формирования составов общественных наблюдателей; | До начала проведения |
| | – подготовки и выдачи удостоверений, памяток общественным наблюдателям; | |
| | – размещения информации о системе общественного наблюдения за объективностью процедур МЭ олимпиады, графика работы общественных наблюдателей на официальном сайте муниципального координатора; | |
| | – работы «горячей линии» по вопросам проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – мониторинга участия в МЭ олимпиады обучающихся 7-11 классов; | В сроки проведения |
| | – мониторинга объективности условий проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – получения от ОО данных об обучающихся, находящихся на момент проведения МЭ олимпиады в Образовательном центре «Сириус», всероссийских детских центрах «Орленок» и «Смена», загородном образовательном центре «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре и немецкому языку для направления в НОО Фонд «Золотое сечение»; | В сроки проведения |
| | – мониторинга сайтов ОО по вопросам размещения актуальной информации о проведении МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – сбора от ОО - мест проведения (площадок) актов общественного наблюдения; | В срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения общественного наблюдения |
| | – подготовки и выдачи дипломов победителей и призеров МЭ олимпиады; | До 28.02.2025 |
| | – хранения заявлений об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, информации и материалов, свидетельствующих о недостоверных данных, указанных в заявлении об аккредитации, возможности возникновения конфликта интересов, актов общественного наблюдения. | До 31.12.2025 |
| 15. | Принимает от МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»: | |
| | – заполненные экспертные карты мониторинга системы обеспечения объективности процедур МЭ олимпиады; | В срок не позднее 5 календарных дней после окончания олимпиады |
| | – статистическую информацию по количеству апелляций (по запросу); | До 26.12.2024 |
| | – аналитические отчеты жюри на МЭ (по запросу). | До 26.12.2024 |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|--|---|---|
| 16. | <p>Осуществляет подготовку и публикацию на официальном сайте муниципального координатора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предварительных протоколов МЭ олимпиады (с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий) (п. 18 Порядка); – итоговых протоколов МЭ олимпиады (с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий, статуса) (п. 18 Порядка); – сводных рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников МЭ олимпиады (приложения к распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе муниципальное образование «город Екатеринбург»). | <p>В сроки проведения</p> <p>В срок не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения</p> <p>В срок не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения</p> |
| 17. | <p>Осуществляет подготовку и направление организатору отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о результатах проведения МЭ олимпиады (информационно-аналитическая справка, статистические данные об олимпиаде); – анализ мониторинга объективности процедур МЭ олимпиады. | <p>В срок не позднее 31.01.2025</p> <p>В срок не позднее 31.01.2025</p> |
| <p>Раздел 5. МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» – представитель организатора и оргкомитета МЭ олимпиады в районах</p> | | |
| 18. | <p>Обеспечивает информационно-методическое и организационное сопровождение МЭ олимпиады:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение ответственных за информационно-методическое и организационное сопровождение, информационный обмен с ГАОУ ДПО СО «ИРО», Фондом «Золотое сечение»; – внесение перечня мест проведения (площадок) МЭ олимпиады в РБДО; – контроль распределения участников по местам проведения (площадкам) МЭ олимпиады, закрепления участников по местам проведения (площадкам) в РБДО; – координацию деятельности с Департаментом образования, МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии», ОО, по согласованию с ГАОУ ДПО СО «ИРО» и НОО Фонд «Золотое сечение» по вопросам организации работы жюри, апелляционных комиссий, сопровождения технических специалистов, ответственных за РБДО; – взаимодействие с ОО - местами проведения (площадками) в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, утвержденными требованиями по каждому общеобразовательному предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; | <p>До начала проведения</p> <p>До 27.10.2024</p> <p>Не позднее 5 дней до начала проведения олимпиады по предмету</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В сроки проведения</p> |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|--|---|
| | – получение от ОО - мест проведения (площадок) МЭ олимпиады выполненных олимпиадных работ и учетных документов по акту приема-передачи; | В срок не позднее 1 рабочего дня после проведения олимпиады по предмету |
| | – организацию своевременного заполнения РБДО в части необходимых сведений о результатах проверки олимпиадных работ, результатов апелляций в соответствии с графиком проведения муниципального этапа олимпиады; | В сроки проведения |
| | – организационно-технические условия для работы жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, графиком проведения, требованиями по каждому общеобразовательному предмету; | В сроки проведения |
| | – загрузку обезличенных протоколов в РБДО по каждой параллели, осуществление выгрузки количества загруженных результатов по каждой параллели из РБДО для сверки с количеством участников по предмету на МЭ; | В сроки проведения |
| | – прием пакетов документов членов жюри для оплаты проверки работ и ведения ведомости учета количества проверенных работ. | В сроки проведения |
| 19. | Направляет организатору для утверждения: | |
| | – предложения о составах жюри и апелляционных комиссий; | До начала проведения |
| | – предложения об определении графика, мест проверки олимпиадных работ и мест работы апелляционных комиссий по 24 общеобразовательным предметам, формата организации работы жюри и апелляционных комиссий. | До начала проведения |
| 20. | Обеспечивает организацию: | |
| | – технического и информационного сопровождения совещания по вопросам организации работы жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады для представителей районных управлений образования, ОО; | До 01.11.2024 |
| | - своевременного заполнения РБДО в части необходимых сведений о результатах проверки олимпиадных работ, результатов апелляций в соответствии с графиком проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | - совещаний, инструктажей по вопросам организации и проведения МЭ олимпиады для ответственных за проведение олимпиады в ОО - местах проведения (площадках); | В сроки проведения |
| | – работы «горячей линии» по вопросам проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – получение от Фонда «Золотое сечение» скан-копий олимпиадных работ обучающихся, находящихся на момент проведения МЭ олимпиады в Образовательном центре «Сириус», всероссийских детских центрах «Орленок» и «Смена», загородном образовательном центре «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре и немецкому языку; | В сроки проведения |
| | – проверки скан-копий олимпиадных работ членами жюри и внесение результатов проверки олимпиадных работ в протокол; | В сроки проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|---|--|
| | – информирование Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о результатах проверки работ участников олимпиады. | В сроки проведения |
| 21. | <p>Обеспечивает организационно-технические условия для работы жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, графиком проведения, требованиями по каждому общеобразовательному предмету:</p> <p>Обеспечивает организацию работы жюри:</p> <p>– информирование членов жюри о графике и местах работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;</p> <p>– осуществление приема критериев оценивания для проверки олимпиадных заданий по общеобразовательным предметам посредством РБДО и их передачу жюри;</p> <p>– просмотр разбора заданий председателями жюри и членами жюри муниципального этапа олимпиады;</p> <p>– проведение инструктажей по вопросам организации работы жюри и апелляционных комиссий муниципального этапа олимпиады;</p> <p>– организацию работу жюри на утвержденных местах в очном формате / с использованием платформы РБДО;</p> <p>– получение от председателей жюри заполненные протоколы по каждому общеобразовательному предмету и сверяет количество результатов, внесенных в протокол с количеством участников олимпиады;</p> <p>– загрузку в РБДО согласованных с Департаментом образования протоколов по каждому общеобразовательному предмету, принятые от председателей жюри;</p> <p>– проведение мониторинга загруженных в РБДО сканов выполненных работ МЭ олимпиады.</p> <p>Обеспечивает организацию работы апелляционных комиссий:</p> <p>– информирование членов апелляционных комиссий о графике и местах работы апелляционных комиссий олимпиады;</p> <p>– работу апелляционных комиссий на утвержденных местах в очном формате / с использованием платформы РБДО;</p> <p>– проведение процедуры апелляции МЭ олимпиады:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведет учет апелляций участников, направленных с использованием информационно-коммуникационных технологий в личных кабинетах обучающихся на сайте https://vsosh.irro.ru; • определяет место / платформу (при использовании информационно-коммуникационных технологий), время проведения процедуры апелляции, формируют график; • информирует участников, ответственных за проведение олимпиады в общеобразовательных организациях, апелляционные комиссии о месте, времени проведения процедуры апелляции; • оформляет протоколы апелляционных комиссий; | <p>В срок не позднее 2 рабочих дней до проведения олимпиады по предмету</p> <p>В сроки проведения</p> <p>Согласно графику</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В сроки проведения</p> <p>В срок не позднее 2 рабочих дней до проведения олимпиады по предмету</p> <p>В соответствии с графиком</p> <p>В сроки проведения</p> |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • загружает результаты рассмотрения апелляций в РБДО с учетом изменений баллов; | |
| | – организацию сбора аналитических отчетов жюри МЭ олимпиады; | В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией по результатам рассмотрения апелляций по предмету |
| | – осуществление хранения олимпиадных работ участников МЭ олимпиады. | В течение 1 года |
| 22. | Направляет муниципальному координатору: | |
| | – протокол жюри, подписанный председателем и секретарем, с указанием результатов олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету; | В срок не позднее 5 календарных дней после окончания олимпиады |
| | – заполненные экспертные карты мониторинга системы обеспечения объективности процедур МЭ олимпиады; | |
| | – статистическую информацию по количеству апелляций (по запросу); | До 26.12.2024 |
| | – аналитические отчеты жюри на МЭ (по запросу). | До 26.12.2024 |
| 23. | Для соблюдения объективности процедур МЭ олимпиады обеспечивает: | |
| | – организационно-методическое и экспертное сопровождение системы обеспечения объективности работы жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады, проверки выполненных олимпиадных работ МЭ олимпиады в соответствии с Положением о системе обеспечения объективности процедур школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2023 № 1422/46/36 (с изменениями от 17.09.2024 № 1499/46/36); | В сроки проведения |
| | – заполнение экспертных карт мониторинга объективности (муниципальный уровень); | В сроки проведения |
| | – меры по исключению конфликтов интересов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению МЭ олимпиады и проверке выполненных олимпиадных работ МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – осуществление выборочной перепроверки олимпиадных работ МЭ. | В сроки проведения |
| 24. | Осуществляет подготовку благодарственных писем организатора руководящим и педагогическим работникам: | |
| | – за экспертную деятельность в составе жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады; | |
| | – за подготовку победителей и призеров МЭ олимпиады; | До 28.02.2025 |
| | – за создание качественных организационно-содержательных условий в местах проведения (площадках) МЭ олимпиады. | |
| | Осуществляет подготовку и направление организатору отчетов: | |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|---|--|--|
| 25. | – о результатах работы жюри и апелляционных комиссий МЭ олимпиады (информационно-аналитическая справка, статистические данные). | В срок не позднее 31.01.2025 |
| Раздел 6. Общеобразовательные организации – места проведения (площадки) МЭ олимпиады | | |
| 26. | <p>Приказом руководителя ОО назначают:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ответственных за организацию и проведение МЭ олимпиады, за организацию общественного наблюдения в ОО, осуществляющих информационный обмен с уполномоченными лицами; – технических специалистов и ответственных за работу в РБДО (информационный обмен, получение, хранение и конфиденциальность олимпиадных заданий, печать и сканирование бланков ответов участников, загрузку в РБДО выполненных олимпиадных работ); – организаторов в аудитории, дежурных вне аудитории (при необходимости), возложив на них ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения олимпиады в ОО, выполнение Порядка, соблюдение требований; – издадут приказы об обеспечении объективности процедур МЭ олимпиады. | <p style="text-align: center;">До начала проведения</p> <p style="text-align: center;">До начала проведения</p> |
| 27. | <p>Создают качественные организационные условия проведения МЭ олимпиады в местах проведения (площадках):</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацию ознакомления ответственных за организацию и проведение МЭ олимпиады, технических специалистов, организаторов в аудитории и вне аудитории с содержанием нормативных документов, требований, методических материалов и инструкций, регламентирующих проведение МЭ олимпиады, размещенных на сайте муниципального координатора, support.gia66.ru; – определение в соответствии с количеством участников, закрепленных за местом проведения (площадкой) в РБДО: <ul style="list-style-type: none"> ● предварительное количество участников в каждой параллели по предмету; ● необходимое количество аудиторий и подготавливают необходимое оборудование для проведения МЭ олимпиады в соответствии с требованиями к проведению по предмету (размещенными на сайте регионального оператора НОО Фонд «Золотое сечение» https://zsfond.ru/olimpiady/); ● рассадку участников по аудиториям; – подготовку списков участников для двойной регистрации: общий список для регистрации с указанием номеров аудиторий; списки для регистрации в каждую аудиторию с указанием рассадки; – проведение инструктажей ответственных за организацию и проведение олимпиады, организаторов в аудитории, вне аудитории; – получение посредством РБДО комплектов бланков участников, олимпиадных заданий, осуществление печати комплектов бланков участников и тиражирование олимпиадных заданий по количеству участников по параллелям (количество олимпиадных заданий по параллелям должно соответствовать количеству участников, | <p style="text-align: center;">До начала и в сроки проведения</p> <p style="text-align: center;">До начала и в сроки проведения</p> <p style="text-align: center;">До начала и в сроки проведения</p> <p style="text-align: center;">В срок не позднее 1 календарного дня до начала проведения</p> <p style="text-align: center;">До начала и в сроки проведения</p> |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|--|--------------------------------|
| | закрепленных за площадкой проведения в РБДО в каждой параллели); | |
| | – обеспечение конфиденциальности в работе со всеми материалами, предоставляемыми для проведения МЭ олимпиады; конфиденциальности парольно-ключевой информации от РБДО, в том числе комплектов олимпиадных заданий МЭ при их получении, тиражировании и хранении до момента передачи организатору в аудитории; | В сроки проведения |
| | – создание специальных условий для участников МЭ олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, в том числе: беспрепятственный доступ участников в место проведения олимпиады (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений); присутствие ассистентов – специалистов, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей; использование необходимых для выполнения заданий технических средств на основании решения организатора МЭ олимпиады (при необходимости) (п. 23 Порядка). | До начала и в сроки проведения |
| 28. | Проводят МЭ олимпиады в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, утвержденными требованиями и действующими на момент проведения санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО: | |
| | – несут ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – обеспечение организации работы общественных наблюдателей при проведении МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | <p>– обеспечение проведения МЭ олимпиады по предмету в соответствии с инструкцией для ОО – мест проведения (площадок) МЭ в единое время – 10:00:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● организацию встречи участников с сопровождающими с 8:45 до 9:30; ● двойную регистрацию участников (по общему списку для регистрации с указанием аудиторий и по спискам для регистрации в аудитории с указанием рассадки); ● проведение инструктажа участников; ● проведение олимпиады по предмету в аудиториях; ● организацию сбора бланков ответов, включая дополнительные бланки, олимпиадные задания, черновики; ● сканирование бланков ответов участников для загрузки в РБДО в день проведения олимпиады; ● сверку количество загруженных в РБДО комплектов бланков ответов (pdf-файлов) с общим количеством участников на площадке проведения МЭ олимпиады по предмету; | В сроки проведения |
| | – обеспечение тройного контроля за фактической явкой участников на площадке проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● по количеству участников в общем списке для регистрации до начала олимпиады; ● по количеству участников, находящихся в каждой аудитории в списке для регистрации в аудитории в период проведения олимпиады; ● по количеству бланков ответов в каждой аудитории после проведения олимпиады (в соответствии с ведомостью приема бланков ответов); | |
| | – передачу выполненных олимпиадных работ в районные филиалы МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» (по согласованию); | В сроки проведения |
| | – обеспечение условий для работы представителей организатора олимпиады, оргкомитета, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства просвещения, Рособнадзора, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные полномочия РФ в сфере образования субъекта РФ, на территории которого проводится МЭ олимпиады, медицинских работников, технических специалистов, занятых обслуживанием оборудования, используемого при проведении МЭ олимпиады, представителей средств массовой информации, сопровождающих участников лиц (п. 20 Порядка) (по согласованию). | В сроки проведения |
| 29. | Направляют в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»: | |
| | – информацию о количестве участников в месте проведения олимпиады (площадке) по каждой параллели выполнения заданий, комплектности работ (количестве загруженных в РБДО бланков ответов). | В день проведения олимпиады по предмету |
| 30. | Для соблюдения объективности процедур МЭ олимпиады обеспечивают: | |
| | – соблюдение объективности процедур МЭ олимпиады в соответствии с Положением о системе обеспечения объективности процедур школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2024 № 1422/46/36 (с изменениями от 17.09.2024 № 1499/46/36); | В сроки проведения |
| | – направление муниципальному координатору актов общественного наблюдения при проведении МЭ олимпиады. | В срок не позднее 2 рабочих дня со дня проведения |
| Раздел 7. Общеобразовательные организации – места обучения участников МЭ олимпиады | | |
| 31. | Приказом по ОО назначают: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> – ответственных за организацию участия обучающихся в МЭ олимпиады, организацию общественного наблюдения; – технических специалистов и ответственных за работу в РБДО (распределение участников по местам проведения (площадкам) МЭ олимпиады, внесение в РБДО сведения об обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе олимпиады по предмету и заявивших о своем участии в МЭ олимпиады на основании статуса победителя или призера МЭ олимпиады прошлого года, в том числе полученного за пределами городского округа муниципальное образование «город Екатеринбург»); | До начала проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|-----|--|--------------------------------|
| | – ответственных из числа педагогических работников за сопровождение обучающихся на МЭ с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования к месту проведения (площадок) и во время проведения МЭ олимпиады; | |
| | – издадут приказы о направлении обучающихся для участия в МЭ олимпиады. | До начала и в сроки проведения |
| 32. | Создают качественные условия для участия обучающихся в МЭ олимпиады: | |
| | – размещение оперативной информации о проведении, о сроках и местах проведения МЭ олимпиады на официальном сайте ОО в разделе «Всероссийская олимпиада школьников 2024/2025», информационных стендах; | До начала и в сроки проведения |
| | – обеспечение информирования педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей) о возможностях подготовки к участию в олимпиаде (Школа подготовки к МЭ олимпиады, внеурочная деятельность по подготовке обучающихся к олимпиаде в ОО и др.); | До начала и в сроки проведения |
| | – письменное информирование участников МЭ олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения (площадках) по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение МЭ олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, под роспись (п. 34 Порядка); | До начала и в сроки проведения |
| | – осуществление сбора заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в МЭ олимпиады на основании статуса победителя, призера МЭ олимпиады прошлого года и не участвовавших в школьном этапе олимпиады в текущем году, о подтверждении ознакомления с Порядком и о предоставлении согласия на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий (п. 18 Порядка); | До начала и в сроки проведения |
| | – внесение в РБДО сведений об обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе по предмету и заявивших о своем участии в МЭ олимпиады на основании статуса победителя или призера МЭ прошлого года, в том числе полученного за пределами городского округа муниципальное образование «город Екатеринбург»; | До начала проведения |
| | – осуществление распределение участников по местам проведения (площадкам) МЭ олимпиады, закрепление участников по местам проведения (площадкам) в РБДО; | До начала проведения |
| | – осуществление сбора заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия в МЭ олимпиады и документов, подтверждающих необходимость их создания (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности); | До начала проведения |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|------------------------------------|--|---|
| | – проведение инструктажей по охране труда с педагогами и обучающимися перед проведением МЭ олимпиады с регистрацией в журналах охраны труда; | До начала и в сроки проведения |
| | – направление обучающихся для участия в места проведения (площадки) в сроки проведения МЭ олимпиады; | В сроки проведения |
| | – организацию перекрестных выходов в места проведения (площадки) МЭ (по согласованию) для проверки соблюдения объективности процедур МЭ олимпиады в ОО; | В сроки проведения |
| | <p>Обеспечение хранения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в муниципальном этапе олимпиады на основании статуса победителя, призера МЭ олимпиады прошлого года и не участвовавших в школьном этапе олимпиады в текущем году, о подтверждении ознакомления с Порядком и о предоставлении согласия на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий; – заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия МЭ олимпиады; согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных. | До 31.12.2025 |
| 33. | <p>Формируют предложения, организуют сбор и направление информации муниципальному координатору:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заявлений граждан об аккредитации в качестве общественных наблюдателей при проведении олимпиады, информации о составах общественных наблюдателей с указанием мест, дат проведения общественного наблюдения; – проектов удостоверений общественных наблюдателей на граждан, в отношении которых не выявлено возможности возникновения конфликта интересов, недостоверных данных в личных заявлениях или проектов мотивированных отказов в аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в случаях выявления недостоверных данных, указанных в заявлениях, возможности возникновения конфликта интересов; – заявки и пакеты документов о необходимости создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (п. 24 Порядка); – данных об обучающихся, находящихся на момент проведения МЭ олимпиады в Образовательном центре «Сириус», всероссийских детских центрах «Орленок» и «Смена», загородном образовательном центре «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре и немецкому языку для направления в НОО Фонд «Золотое сечение». | <p>До начала проведения</p> <p>До начала проведения</p> <p>В сроки проведения</p> |
| Раздел 8. Жюри МЭ олимпиады | | |
| 34. | Председатель жюри: | |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – формирует основной и резервный состав жюри МЭ олимпиады (п.19 Порядка); – знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение, организационно-технологическую модель, формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению МЭ олимпиады, график проведения в соответствии со сроками, установленными органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (п. 31 Порядка); | До начала проведения |
| | <ul style="list-style-type: none"> – проводит инструктаж членов жюри по согласованию подходов к оцениванию олимпиадных работ; – организует работу жюри; – осуществляет контроль за качеством оценивания (проверке) обезличенных выполненных олимпиадных работ по соответствующему предмету в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий (пп. 19, 61 Порядка); – сверяет количество результатов, внесенных в протокол, с количеством участников олимпиады по каждому предмету; – передает ответственному специалисту в МБУ ИМЦ ЕДУ заполненные протоколы (форма протокола из РБДО) для загрузки в РБДО; – передает представителю организатора итоговый протокол жюри, подписанный председателем и секретарем, с указанием результатов олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету. | В сроки проведения |
| 35. | Жюри: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> – проходит инструктаж по согласованию подходов к оцениванию олимпиадных работ; – просматривает разбор заданий, опубликованный на официальном сайте Фонда «Золотое сечение»; | В сроки проведения |
| | <ul style="list-style-type: none"> – осуществляет оценивание (проверку) обезличенных выполненных олимпиадных работ по соответствующему предмету в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий (пп. 19, 61 Порядка); – сверяет количество результатов, внесенных в протокол с количеством участников олимпиады по каждому предмету; | В сроки проведения |
| | <ul style="list-style-type: none"> – пересматривает по решению организатора результаты участников в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий (п. 31 Порядка). | В сроки проведения |
| Раздел 9. Апелляционная комиссия МЭ олимпиады | | |
| 36. | <ul style="list-style-type: none"> – принимает и рассматривает апелляции с участием участников или без их участия при наличии соответствующего заявления или неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденным документально, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (пп. 5, 73, 80 Порядка); – в случае неявки на апелляцию без уважительных причин считает заявление недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводит (п. 80 Порядка); | В срок не позднее 2 рабочих дней со дня публикации результатов |

| № | Содержание деятельности | Сроки |
|---|---|--|
| | – рассматривает апелляцию по предоставленной копии проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, - аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадным заданиям и критериям их оценивания, протоколам оценки (п. 79 Порядка); | |
| | – принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»), оформляет решение протоколом с подписями членов апелляционной комиссии, информирует участников о принятом решении (п. 73 Порядка); | При проведении апелляции |
| | – оформляет и передает протокол рассмотрения апелляции ответственному специалисту МБУ ИМЦ ЕДУ для загрузки в РБДО; | |
| | – при проведении апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий согласие участника олимпиады, подавшего заявление на апелляцию, фиксируется на видео, и в протоколе апелляции делается соответствующая отметка (п. 75 Порядка). | |
| Раздел 10. Общественные наблюдатели МЭ олимпиады | | |
| 37. | – осуществляют ознакомление с Порядком и подают в ОО заявления на имя председателя оргкомитета о включении в составы общественных наблюдателей и о подтверждении ознакомления с Порядком, согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных; | В срок не позднее 10 календарных дней до начала проведения |
| | – получают в ОО удостоверения и памятки, проходят инструктаж с регистрацией в журнале под подпись; | В сроки проведения |
| | – присутствуют на всех мероприятиях МЭ олимпиады: при проведении, проверке и показе выполненных олимпиадных работ, рассмотрении апелляций участников согласно графику (п. 20 Порядка); | В сроки проведения |
| | – заполняют акты общественного наблюдения при проведении олимпиады по установленной форме, передают организаторам олимпиады в ОО - местах проведения (площадках) МЭ олимпиады в день проведения олимпиады по общеобразовательному предмету; | В сроки проведения |
| | – в случае выявления нарушений Порядка при проведении олимпиады направляют соответствующую информацию организатору для рассмотрения и принятия решения (п. 82 Порядка). | В сроки проведения |