

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации Ильинского муниципального района

ПРИКАЗ

от 16.11.2020 г.

№ 68

**О внесении изменения в приказ отдела образования администрации
Ильинского муниципального района от 27.10.2020 № 62/2 « О
проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2020 – 2021 учебном году»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 года № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», приказом Департамента образования Ивановской области от 05.10.2020 г. № 878 - о «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году», приказом Департамента образования Ивановской области от 28.10.2020 г. № 968 – о « О внесении изменения в приказ Департамента образования Ивановской области от 05.10.2020 « О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020 -2021 учебном году » **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приказ отдела образования администрации Ильинского муниципального района от 27.10.2020 г. № 62/2 « О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020 – 2021 учебном году », дополнив приложением № 9 « Порядок передачи олимпиадных работ из мест проведения в оргкомитет и жюри ».
2. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования администрации
Ильинского муниципального района.



Л.М.Соборнова

Порядок передачи олимпиадных работ из мест проведения в оргкомитет и жюри

1. Настоящий Порядок передачи олимпиадных работ из мест проведения в оргкомитет и жюри разработан в связи с эпидемиологической ситуацией на территории Ивановской области и с особенностями установленного регламента работы образовательных организаций.

2. Муниципальный координатор Олимпиады, ответственный за проведение предметных олимпиад на территории Ильинского муниципального района и за взаимодействие с Департаментом образования Ивановской области получает в день проведения Олимпиады через защищенный канал архивы с заданиями в зашифрованном виде в 12.30 (за час до начала олимпиады) и пароли – в 13.15 (за 15 минут до начала) и по получении пересылает их школьному координатору: задания в зашифрованном виде по каналам защищенного взаимодействия, пароли по электронной почте.

- кодирует файлы с работами участников олимпиады и отправляет председателю и членам жюри на проверку;
- отправляет протокол проведения олимпиады председателю жюри;
- получает от председателя жюри протоколы проведения олимпиады с кодами участников;
- проводит процедуру раскодирования и формирует рейтинговую таблицу проведения олимпиады;
- размещает итоговый протокол и рейтинговые таблицы на сайте отдела образования администрации Ильинского муниципального района.

3. Школьный координатор, ответственный за взаимодействие с муниципальным координатором в общеобразовательных школах, в которых обучаются участники муниципального этапа, обеспечивает:

- ознакомление участников муниципального этапа Олимпиады с данным порядком;
- контролирует получение и отправку участниками работ олимпиады;
- получает от муниципального координатора архивы с заданиями и рассылает не ранее чем за 15 мин до начала олимпиады задания олимпиады и инструкцию к её проведению, пароли к заданиям на личные электронные адреса участников и (9 – 11 класс), тиражирует олимпиадные задания (7 – 8 класс) обеспечив видеofиксацию;
- принимает работы учащихся в течение 20 мин после окончания времени, отведенного на выполнение работы;

- направляет отсканированные работы участников муниципальному координатору.

4. Участник муниципального этапа:

- в 13-30 получает задание, пароль для расшифровки и инструкцию к его выполнению;
- выполняет работу на тетрадном листе или в соответствии с формой из заданий олимпиады (запрещено указывать в работе фамилию, имя, школу и другую информацию, идентифицирующую личность участника);
- в течение 20 минут после окончания времени, отведенного на выполнение работы, сканирует или фотографирует работу и отправляет на адрес электронной почты школьного координатора;
- принимает участие в разборе олимпиадных заданий, организованного общеобразовательной организацией, с использованием ИКТ-технологий, используемых в образовательной организации для дистанционного взаимодействия между учениками и педагогами;
- может ознакомиться с результатами своей работы в рейтинговых таблицах по предмету, размещенных на сайте отдела образования администрации Ильинского муниципального района;
- в течение 5 дней после проведения олимпиады в случае несогласия с результатами оценки работы по предмету подает в оргкомитет заявление на апелляцию в электронном виде.

5. Председатель жюри:

- получает на личную электронную почту сканированные или фото оценочных листов членов жюри, заверенные их подписью;
- на основе оценочных листов, полученных от членов жюри, формирует предварительные рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады;
- согласует дистанционно рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады с членами жюри;
- пересылает согласованные рейтинговые таблицы и протокол проведения олимпиады муниципальному координатору.

6. Член жюри:

- получает от председателя жюри по личной электронной почте зашифрованные работы участников и форму оценочного листа;
- проверяет работы и оформляет оценочные таблицы, в которых прописывает код участника, класс, номер задания, баллы за каждое задание, итоговый балл;
- на оценочном листе ставит подпись, фотографирует и отправляет председателю жюри на личную электронную почту.