

Приложение № 1 к
приказу министерства
образования и науки
Амурской области
от _____ № _____

**Организационно-технологическая модель
проведения регионального этапа всероссийской олимпиады
школьников в 2024/25 учебном году на территории Амурской области**

1. Общие положения

Региональный этап всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году проводится в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников (далее – Порядок), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации 27.11.2020 № 678, и Требованиями к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году (далее – Требования), утвержденными центральными предметно-методическими комиссиями.

В соответствии с п.5 Порядка олимпиада проводится очно с использованием информационно-коммуникационных технологий в части организации выполнения олимпиадных заданий, анализа олимпиадных заданий, показа выполненных олимпиадных работ, процедуры рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Организационно-технологическая модель включает:

1. Нормативно-правовые акты министерства образования и науки Амурской области о региональном этапе всероссийской олимпиады школьников (далее – ВсОШ), определяющие порядок организации, проведения и финансирования олимпиады;

2. Решения организационного комитета, определяющие порядок организации и проведения олимпиады;

3. Нормативно-правовые акты организаций, уполномоченных для проведения регионального этапа олимпиады: ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования», ГАУ ДОЛ «Колосок», определяющие механизмы организации и проведения олимпиады, а также лиц, ответственных за проведение олимпиадных мероприятий – полномочных представителей организатора.

Организация проведения олимпиад по общеобразовательным предметам осуществляется по распределенной модели между муниципальными и региональными площадками.

**2. Форматы и площадки
проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в
2024/25 учебном году**

Дата проведения	Предмет	Формат очно/очно с ИКТ	Площадка
11 января	Искусство (мировая художественная культура)	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Северная, д. 107)
15 января	Астрономия	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
	Олимпиада по астрономии им. В.Я. Струве (7-8 кл.)		
16, 17 января	Обществознание	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
18, 20 января	Информатика	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ФГБОУ ВО «БГПУ» (ул. Ленина, д. 104)
21, 22 января	Химия	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ФГБОУ ВО «БГПУ» (ул. Ленина, д. 104)
23 января	Русский язык	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
24, 25 января	Немецкий язык	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
27, 28 января	Физика	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ФГБОУ ВО «БГПУ» (ул. Ленина, д. 104)
	Олимпиада по физике им. Дж. К. Максвелла (7-8 кл.)		
29, 30 января	Китайский язык	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Северная, д. 107)
31 января, 1 февраля	Математика	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки ГАУ АО ДОЛ «Колосок» (п. Мухинка) ЦВПОД «Вега»
	Олимпиада по математике им. Л.Эйлера (8 кл.)		
3, 5 февраля	Биология	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ФГБОУ ВО «БГПУ» (ул. Ленина, 104)
4 февраля	Право	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
6, 7 февраля	История	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
8, 10 февраля	Французский язык	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
11 февраля	География	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
14, 15 февраля	Физическая культура	Очно с ИКТ	МАОУ «Алексеевская гимназия г. Благовещенска» (ул. Горького, д. 153); Центральный стадион «Амур» (ул. Ленина, 160)

17 февраля	Литература	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки
18, 19 февраля	Труд (технология) направление «Культура дома, дизайн и технологии»	Очно с ИКТ	Региональная площадка (18.02.2025) – ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Северная, д. 107)
			Региональная площадка (19.02.2025) – ГПОАУ АО «Амурский колледж сервиса и торговли» (ул. Островского, д.273)
	Труд (технология) направление «Техника, технологии и техническое творчество»; «Робототехника»	Очно с ИКТ	Региональная площадка (18.02.2025) – ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Северная, д. 107)
			Региональные площадки (19.02.2025): МБОУ «Школа № 12 г. Благовещенска» (ул. Зейская, д. 89); ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Пушкина, д. 44)
20, 21 февраля	Экология	Очно с ИКТ	ГАУ АО ДОЛ «Колосок» (п. «Мухинка») ЦВПОД «Вега»
24, 25 февраля	Английский язык	Очно с ИКТ	Региональная площадка – ГАУ ДПО «АМИРО» (ул. Северная, 107)
26, 27 февраля	Основы безопасности и защиты Родины	Очно с ИКТ	Региональная площадка – МАОУ «Лицей № 6 г. Благовещенска» (ул. Горького, д. 233)
28 февраля	Экономика	Очно с ИКТ	Муниципальные площадки

3. Регламент порядка проведения соревновательных туров регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году

Настоящий регламент составлен в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», и Требованиями к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году.

3.1. Общие требования к организации соревновательных туров на площадках проведения регионального этапа олимпиады

3.1.1. Для проведения регионального этапа олимпиады организатором определяется площадка (площадки) проведения олимпиады. Их перечень утверждается приказом министерства образования и науки Амурской области (далее – Министерство).

3.1.2. В месте проведения олимпиады во время проведения соревновательных туров вправе присутствовать представители организатора олимпиады, члены оргкомитета, члены жюри по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, занимающие места, определенные оргкомитетом, должностные лица Министерства, Рособнадзора, органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих переданные полномочия РФ в сфере образования, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, ассистенты, аккредитованные представители средств массовой информации (до момента выдачи участникам олимпиадных заданий), сопровождающие участников лица.

В помещениях (на местности), где проводятся соревновательные туры, оргкомитетом организуется дежурство из числа членов жюри, оргкомитета или полномочных представителей организатора олимпиады.

3.1.3. На площадке (площадках) проведения олимпиады до входа в место проведения олимпиады (аудитория, спортивный зал, мастерская, лаборатория, рекреации) выделяются:

- места (помещения) для хранения личных вещей участников олимпиады, дежурных, общественных наблюдателей (штаб), медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;
- помещение для участников, завершивших выполнение олимпиадной работы до официального окончания времени олимпиады;
- помещение для лиц, сопровождающих участников олимпиады.

3.1.4. Вход в место проведения олимпиады оборудуется столами для дежурных, которые должны осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность всех лиц, пребывающих в место проведения

олимпиады; предупреждать участников о необходимости оставить личные вещи в местах для хранения или у сопровождающих; исключать доступ в место проведения олимпиады посторонних лиц.

3.1.5. В местах проведения олимпиады для проведения теоретических туров должны быть подготовлены аудитории. Количество, общая площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения теоретических туров олимпиады, должны обеспечивать выполнение олимпиадных заданий в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

3.1.6. В каждой аудитории для теоретического тура должны быть:

- подготовлены рабочие места для каждого участника олимпиады, обозначенные заметным номером. Рабочее место должно быть оборудовано с учетом Требований к проведению к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году (далее – Требования);

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки комплектов олимпиадных работ и заданий и последующей упаковки олимпиадных работ, собранных дежурными у участников олимпиады после окончания соревновательного тура;

- подготовлены места для дежурных в аудиториях;

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников олимпиады;

- подготовлены запасные письменные принадлежности, калькуляторы или иные средства обучения, допустимые при проведении олимпиады по соответствующему предмету;

- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией, связанные с тематикой по общеобразовательному предмету, по которому проводится олимпиада;

- организован питьевой режим.

Каждое помещение для практического тура оснащается оборудованием с учетом требований к проведению регионального этапа по соответствующему предмету.

3.1.7. На региональном этапе ВсОШ по каждому общеобразовательному предмету все места проведения соревновательных туров оснащаются средствами видеозаписи, осуществляющими видеofиксацию в течение всего периода проведения олимпиады, выполнения олимпиадных заданий участниками. В случае выполнения практических заданий вне аудиторий видеозапись осуществляется при наличии технических возможностей.

Начало видеofиксации в каждой аудитории – не позднее чем за 15 минут до времени начала соревновательных туров, окончание – после упаковки выполненных олимпиадных работ участников в конверт и передачи их представителю организатора.

Средства видеонаблюдения размещаются в местах проведения соревновательных туров (аудиториях) с соблюдением следующих требований:

- в каждой аудитории должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения. Допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории;

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать в аудитории таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадали все участники олимпиады (преимущественно фронтальное изображение), номера рабочих мест участников олимпиады, организаторы в аудитории, стол раскладки и последующей упаковки олимпиадных заданий.

Помимо помещений, в которых проводятся соревновательные туры, видеофиксация обеспечивается в помещениях, где проводится тиражирование олимпиадных заданий, шифрование олимпиадных работ участников.

3.2. Организационно-технологические мероприятия в месте проведения регионального этапа олимпиады (подготовительный этап)

3.2.1. Проверка готовности места проведения регионального этапа олимпиады проводится накануне дня проведения олимпиады. Проверка осуществляется организатором олимпиады совместно с представителями оргкомитета или полномочным представителем организатора олимпиады.

При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие мест проведения олимпиады требованиям, установленным к проведению регионального этапа олимпиады. Также проверяется работоспособность средств видеозаписи и аудиозаписи, установленных в локациях. Проверяются углы обзора средств видеофиксации.

По результатам проверки составляется акт готовности площадки проведения олимпиады (приложение № 2).

В помещениях (на местности), где проводятся соревновательные туры, оргкомитетом организуется дежурство из числа членов жюри, оргкомитета или полномочных представителей организатора олимпиады.

Все рабочие места должны обеспечивать участникам равные условия, соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Уполномоченные организации составляют план (схему) размещения участников в местах проведения соревновательных туров (аудиториях). Места размещения участников нумеруются.

3.2.2. Распределение участников олимпиады по аудиториям и местам внутри аудиторий (рассадка) проводится не позднее чем за один день до проведения соревновательного тура. Распределение участников олимпиады по локациям осуществляют полномочные представители организатора олимпиады (ответственный дежурный, дежурные).

Распределение участников олимпиады по аудиториям проводится по годам обучения, в случае небольшого количества участников они могут распределяться в одной аудитории. Распределение участников олимпиады в аудитории проводится с учетом того, что в одной аудитории на соседних местах не должны находиться участники из одной образовательной организации. Списки распределения участников олимпиады по аудиториям

размещаются полномочными представителями организатора олимпиады на информационном стенде, на входе в место проведения олимпиады и у каждой аудитории, в которой будут проводиться соревновательные туры.

3.3. Организация соревновательных туров

3.3.1. В день проведения соревновательного тура дежурные и технические специалисты находятся на площадке проведения олимпиады не менее чем за два часа до начала проведения соревновательного тура.

3.3.2. Вход участников олимпиады в места проведения олимпиады осуществляется только при наличии у обучающегося документа, удостоверяющего личность: свидетельства о рождении (до 14 лет), паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Полномочные представители организатора олимпиады (дежурные) при регистрации сверяют данные, указанные в документах участника, со списком участников олимпиады, предоставленным организатором, информируют участников о номере аудитории, в которую он распределен, и указывают на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном помещении для хранения личных вещей, расположенном до входа в место проведения олимпиады или у сопровождающих. По регистрационным спискам сверяют персональные данные участников с документами, удостоверяющими личность участника, отмечают сведения об участии в разборе и показе заданий, собирают пакет документов (приложение № 12):

- 1) оригинал и копия паспорта участника (1-2 страницы, страница регистрации) или другого документа, удостоверяющего личность участника;
- 2) копия СНИЛС участника;
- 3) справка из образовательной организации, в которой обучается участник регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (оформляется индивидуально на каждого участника);

3 вида согласий на обработку персональных данных:

- уполномоченной организацией ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования» (для несовершеннолетних участников – родители (законные представители), для совершеннолетних участников – участник) (приложения № 13, 14);

- Фондом «Талант и успех» (приложение № 15);

4) копия устава образовательной организации (страница с указанием полного и краткого наименования образовательной организации);

5) копия приказа о направлении обучающегося на региональный этап и назначении сопровождающего лица;

б) медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в олимпиаде (необходимо иметь информацию о детях, имеющих хронические заболевания, аллергию на медицинские препараты и т.д.);

7) медицинская справка об эпидокружении на каждого участника,

руководителя команды (сопровождающего лица) об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение последних 14 дней;

8) лист ознакомления родителей (законных представителей) с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 (далее – Порядок) (приложение № 16).

3.3.4. Перед входом в аудиторию участник должен предъявить дежурному документ, удостоверяющий личность. Дежурный в локации сверяет данные, указанные в документе участника, со списком участников, распределенных в данную аудиторию, и указывает на место, который должен занять участник. Произвольная рассадка участников соревновательного тура в аудитории не допускается.

3.3.5. До начала соревновательного тура для участников дежурные в аудитории проводят инструктаж (приложение № 7), в ходе которого информируют участника о продолжительности соревновательного тура, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

Участник самостоятельно заполняет титульный лист (приложение № 5), (за исключением поля «Шифр участника»), дежурный контролирует правильное заполнение титульных листов участниками.

3.3.6. В установленное время полномочные представители организатора олимпиады вскрывают пакет с комплектами заданий для проведения соревновательного тура в зоне видимости видеокамеры. Вскрытие конверта происходит в присутствии участников соревновательного тура. Участникам демонстрируется, что целостность пакета не нарушена.

Дежурные в аудитории в установленное Министерством время выдают каждому участнику:

- бланки заданий (лицевой стороной вниз);
- бланк (листы) ответов (приложение № 6);
- справочные материалы и необходимое для выполнения заданий оборудование, предусмотренное требованиями к проведению регионального этапа олимпиады по каждому предмету.

Черновики с отметкой организатора (например, печать в левом верхнем углу страницы) размещаются на столах до начала соревновательного тура.

Дежурный информирует, что ответы на задания вносятся участником только в бланк (листы) для ответов **ГЕЛЕВОЙ РУЧКОЙ С ЧЕРНИЛАМИ СИНЕГО ЦВЕТА**. Ответы на задания вносятся участником только на лицевую сторону бланка (листа) ответов. Обратная сторона бланков не сканируется и не проверяется. Бланки, содержащие отметки участников, по которым его можно идентифицировать, не проверяются и не оцениваются. В случае если участнику не хватило места в бланке (листах) ответа, он может запросить дополнительный лист (бланк) ответа, который будет считаться

частью работы и подлежит шифрованию нумерации (если предусмотрена) и проверке.

3.3.7. Участники приступают к выполнению заданий олимпиады, дежурный фиксирует на доске начало и окончание времени выполнения олимпиадных заданий. За полчаса до истечения времени, отведенного для выполнения заданий, дежурный предупреждает об этом участников. Дежурный в аудитории смотрит за соблюдением участниками настоящих Требований и Порядка. В случае выявления фактов нарушения Требований и Порядка сообщает об этом председателю жюри или представителю организатора регионального этапа олимпиады.

3.3.8. В ходе выполнения олимпиадных заданий дежурный в аудитории не может отвечать на вопросы участников, касающиеся заданий. Вопросы, возникающие у участников олимпиады по содержанию задания, задаются только в письменном виде на специально подготовленных бланках (приложение № 10). На содержательные вопросы ответ озвучивается для всех участников данной параллели. На вопросы, связанные с невнимательным прочтением условий, и вопросы не по существу задачи, дается письменный ответ жюри «без комментариев».

3.3.9. По окончании соревновательного тура дежурные в локации принимают у участников бланки заданий, бланки (листы) ответов и черновики, проверяют наличие всех листов, упаковывают их в конверты (бланки (листы) ответов отдельно, бланки заданий и черновики отдельно) в зоне видимости одной или нескольких видеокамер.

На конверте указывается следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель);
- дата проведения соревновательного тура;
- номер или наименование аудитории;
- количество бланков (листов) ответов;
- количество бланков заданий и черновики.

Упакованные конверты дежурные в локации передают представителю организатора, который несет ответственность за сохранность переданных ему материалов до момента передачи этих материалов шифровальной комиссии.

3.4. Кодирование и декодирование олимпиадных работ участников

3.4.1. Для кодирования (обезличивания) и декодирования олимпиадных работ участников оргкомитетом создается шифровальная комиссия в количестве не менее двух человек. Свою работу шифровальная комиссия осуществляет в специально отведенном помещении, исключающем доступ третьих лиц. Места работы шифровальных комиссий должны быть оборудованы:

- средствами видеозаписи, осуществляющими видеофиксацию в течение всего периода проведения сканирования и печати скан-копий олимпиадных работ участников вплоть до их передачи для осуществления процедуры проверки;

— станциями сканирования олимпиадных работ участников ВсОШ с выходом в Интернет.

Камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадали рабочие места всех членов шифровальной комиссии, процесс сканирования олимпиадных работ участников (включая компьютер, принтер и сканер), стол раскладки и последующей упаковки копий олимпиадных работ участников.

3.4.2. Члены шифровальной комиссии получают запечатанные конверты с выполненными олимпиадными работами участников.

3.4.3. Титульные листы и бланки (листы) ответов участников кодируются членами шифровальной комиссии. На титульном листе олимпиадной работы участника пишется ручкой с чернилами черного или синего цвета соответствующий шифр (например, 9-01, 10-01, 11-01), который дублируется на каждом последующем листе бланка ответов.

3.4.4. После кодирования выполненных олимпиадных работ титульные листы изымаются, а заполненные бланки (листы) ответов сканируются представителями оргкомитета в высоком разрешении (не менее 300 точек на дюйм) в полноцветном режиме.

3.4.5. Все титульные листы (отдельно для каждого класса либо возрастной группы и каждого тура) упаковываются в конверты и передаются председателю шифровальной комиссии, который помещает их в сейф и хранит там до проведения процедуры декодирования.

3.4.6. Сканированная копия работы каждого участника формируется в виде единого многостраничного файла формата *.PDF, название которого должно содержать код участника и номер тура (например, 9-01_1, 10-01_2). Обезличенные скан-копии всех выполненных участниками олимпиадных работ должны быть загружены на ресурс, определённый Министерством, до момента передачи копий выполненных олимпиадных работ участников для осуществления процедуры проверки.

По завершении процедуры сканирования представители оргкомитета производят печать скан-копий олимпиадных работ участников с разрешением не менее 300 точек на дюйм (dpi) и передают распечатанные копии и электронный архив скан-копий работ участников председателю жюри для осуществления процедуры проверки.

3.4.7. В случае неудовлетворительного качества скан-копии олимпиадной работы участника председатель жюри обращается в оргкомитет с запросом о повторном сканировании оригинала работы участника. Повторное сканирование олимпиадной работы участника осуществляется оргкомитетом с последующей передачей скан-копии председателю жюри для проверки.

3.4.8. Шифровальная комиссия составляет электронную сводную таблицу, содержащую только шифры участников, в формате *.XLSX или *.XLS (MS Excel) для внесения баллов по итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников членами жюри. Данная таблица передается для работы председателю жюри.

3.4.9. По завершении процедуры проверки обезличенные распечатанные копии олимпиадных работ и заполненные таблицы результатов проверки выполненных олимпиадных работ участников передаются председателем жюри в оргкомитет для декодирования. Декодирование олимпиадных работ оргкомитетом должно быть завершено до начала процедуры показа работ. Декодированная таблица передается председателю жюри до начала процедуры показа олимпиадных работ.

3.5. Анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ, рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами, подведение итогов олимпиады проводится в соответствии с разделом V Порядка и разделом 4-6 Требований.

4. Регламент доставки комплектов олимпиадных заданий в период проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящий регламент доставки и тиражирования комплектов олимпиадных заданий в период проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году (далее Порядок) направлен на обеспечение соблюдения мер информационной безопасности и исключение несанкционированного доступа к олимпиадным заданиям.

4.1.2. Регламент определяет действия лиц, ответственных за получение ключей шифрования, их использования при расшифровании и тиражировании материалов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (олимпиадные задания, критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри), комплектование и передача в пункты олимпиад по каждому общеобразовательному предмету.

4.2. Регламент доставки комплектов олимпиадных заданий в пункты проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников на региональных площадках г. Благовещенска, утвержденных приказом министерства образования и науки Амурской области от 18.12.2024 №1278

4.2.1. Получение ключей шифрования осуществляется лицом, информация о котором направлена по запросу Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России (далее – Департамент) от 06.12.2024 № 03-1787 «Об информационно-технологическом обеспечении проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году». Информационно-технологическое обеспечение проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году осуществляет ФГАНУ «Федеральный институт цифровой трансформации в сфере образования» (далее – ФГАНУ «ФИЦТО»).

4.2.2. Лицо, ответственное за получение ключей шифрования, расшифровывает комплекты олимпиадных заданий и передает для тиражирования ответственному лицу (назначается приказом ректора ГАУ ДПО «АМИРО»), информация о нем передается в соответствии с письмом Минпросвещения России от 06.12.2024 № 03-1787 «Об информационно-технологическом обеспечении проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/25 учебном году»). Тиражирование комплектов олимпиадных заданий осуществляется в специально отведенном помещении по адресу: г. Благовещенск, ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования»; ул. Северная, д. 107, редакционно-издательский отдел, в присутствии председателя жюри и полномочных представителей организатора олимпиады (ответственные лица,

назначенные приказом ректора ГАУ ДПО «АМИРО»). Тиражирование осуществляется с учетом параметров, изложенных в Требованиях по каждому из общеобразовательных предметов. Не допускается изменение масштаба печати, т.е. должен быть сохранен масштаб, в котором документ получен из ЦПМК.

После завершения тиражирования комплектов заданий в необходимом количестве (по 1 экземпляру на каждого участника, 1-2 экземпляра запасных на каждую параллель, 1 экземпляр для жюри) каждый экземпляр скрепляется степлером и размещается в отдельном файле. Комплектование заданий осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом ректора ГАУ ДПО «АМИРО».

4.2.3. Комплекты заданий по каждому году обучения упаковываются в конверт (конверты) и передаются на хранение до начала проведения соревновательного тура председателю жюри.

4.2.4. Упаковка проводится согласно распределению участников олимпиады по возрастным параллелям. На конверте должна быть указана следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- количество комплектов заданий.

Тиражирование комплектов заданий оформляется протоколом (приложение № 3).

Лица, осуществляющие расшифровку, тиражирование, комплектование и доставку олимпиадных материалов, несут ответственность за соблюдение мер информационной безопасности. Председатель жюри или полномочный представитель организатора олимпиады, осуществляющие доставку комплектов олимпиадных заданий, несут ответственность за их сохранность.

4.3. Регламент доставки олимпиадных заданий в пункты проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников на муниципальных площадках, утвержденных приказом министерства образования и науки Амурской области от 18.12.2024 №1278

4.3.1. Лицо, ответственное за получение ключей шифрования, совместно с лицом, ответственным за размещение заданий в закрытом разделе сайта gsoi28.ru (назначается приказом ректора ГАУ ДПО «АМИРО»), размещает задания для муниципальных координаторов в соответствии с расписанием расшифрования заданий нулевого, первого и второго туров олимпиад по каждому общеобразовательному предмету. Комплекты заданий, размещенные в файловой зоне, удаляются после начала соревновательного тура.

4.3.2. Муниципальные координаторы, утвержденные приказом министерства образования и науки Амурской области, получают задания, тиражируют их на компьютере, не подключенному к сети Интернет. Процедура осуществляется в условиях видеофиксации.

4.3.3. После тиражирования комплекты заданий по каждой возрастной параллели в необходимом количестве, с учетом 1 дополнительного комплекта, упаковываются в конверт (конверты) и хранятся до начала проведения соревновательного тура муниципальным координатором или полномочным представителем организатора олимпиады.

На конверте должна быть указана следующая информация:

- предмет;
- класс (параллель, направление);
- дата проведения соревновательного тура;
- количество комплектов заданий.

4.3.4. Тиражирование комплектов заданий оформляется протоколом (приложение № 3). Процедура осуществляется в условиях видеофиксации.

Муниципальный координатор несет ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и сохранность комплектов олимпиадных заданий до начала соревновательного тура.

5. Регламент проведения регионального этапа ВсОШ в очном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий на муниципальных площадках в 2024/25 учебном году

5.1. Олимпиады, проходящие на муниципальных площадках:

Даты проведения	Предмет	Площадка
15 января	Астрономия	Муниципальные площадки
16, 17 января	Обществознание	Муниципальные площадки
23 января	Русский язык	Муниципальные площадки
24, 25 января	Немецкий язык	Муниципальные площадки
31 января, 1 февраля	Математика	Муниципальные площадки
4 февраля	Право	Муниципальные площадки
6, 7 февраля	История	Муниципальные площадки
8, 10 февраля	Французский язык	Муниципальные площадки
11 февраля	География	Муниципальные площадки
17 февраля	Литература	Муниципальные площадки
24, 25 февраля	Английский язык	Муниципальные площадки
28 февраля	Экономика	Муниципальные площадки

5.2. Организаторы в муниципалитете:

- ответственные за информационную безопасность (получение доступа к заданиям, инструктаж дежурных, технических специалистов и участников, сбор оригиналов работ, хранение оригиналов работ, утилизация черновиков после завершения регионального этапа ВсОШ, регистрация и размещение участников в аудиториях, обеспечение информационной безопасности при проведении соревновательных туров, разборе заданий, показе работ, проведении апелляций, сбор и подача апелляций);

- ответственные за технологическое сопровождение (прием и тиражирование заданий, сканирование олимпиадных работ и их отправка в оргкомитет, обеспечение видеофиксации при получении, тиражировании и упаковке олимпиадных заданий перед началом и после завершения олимпиадного тура, передача видеозаписи в оргкомитет – размещение на Яндекс диске (облако), направление ссылки в оргкомитет);

- ответственные дежурные в аудиториях (соблюдение требований информационной безопасности, обеспечение комфортных условий);

- ответственные за материальное оснащение (бланки ответов со штампом, титульный лист, если отсутствует в комплекте с олимпиадными заданиями, **синие гелевые ручки**, санитарно-гигиенические средства, необходимое оснащение по ряду предметных олимпиад);

- дежурные вне аудитории (регистрация, дежурство вне аудитории во

время проведения олимпиадного тура, сопровождение участников в туалетную комнату, комнату ожидания).

Примечание: для качественной организации предметных олимпиад регионального этапа ВсОШ рекомендуется привлекать сотрудников, имеющих опыт работы в составе организаторов процедуры государственной итоговой аттестации.

5.3. Организация работы по проведению предметных олимпиад на муниципальных площадках

Своевременное обеспечение доступа к получению заданий. Регистрация участников:

- заполнение ведомостей (доступны для скачивания по ссылке: <https://disk.yandex.ru/d/OyviS4WLVceVkw>)

- направление пакета документов в оргкомитет.

Обеспечение информационного общения с жюри в период проведения олимпиадных конкурсов:

- инструктаж в случае необходимости (ВКС);

- консультирование в случае возникновения вопросов у участников и ответственных организаторов (вопросы записываются участниками на специальных бланках и передаются дежурным в аудитории ответственному организатору, который пересылает на адрес электронной почты olimp.amur-iro@yandex.ru).

Обеспечение выполнения участниками олимпиадных работ **синими гелевыми(!)** ручками, бланками ответов со штампом, справочными материалами (согласно требованиям по предметам) и иным оборудованием для проведения предметных олимпиад.

Сбор выполненных олимпиадных работ в соответствии с Требованиями, их сканирование и передача сканированных работ оргкомитету по электронной почте olimp.amur-iro@yandex.ru

Организация видеофиксации на всех этапах проведения предметных олимпиад: получение, тиражирование, упаковка олимпиадных заданий, олимпиадный тур, сбор и сканирование выполненных работ, передача скан-копий в оргкомитет, разбор заданий и показ работ, проведение апелляций.

Соблюдение временного регламента в соответствии с Требованиями.

Техническое тестирование и организация процедуры разбора олимпиадных заданий и показа работ:

- процедура разбора заданий в режиме веб-конференций и процедура показа работ (в соответствии с программой, время показа работы одному участнику до 15 минут (п. 4.8. раздел 1 Требований) в режиме видеобщения на платформе [webinar.ru](https://my.mts-link.ru/j/amiro/olimp2025) по ссылке: <https://my.mts-link.ru/j/amiro/olimp2025>;

Прием апелляций, организация участия апеллянта в апелляционной процедуре (видеофиксация). Хранение оригиналов работ - до 1 июля года, следующего за годом проведения олимпиады. Утилизация работ - после указанного срока.

5.4. Инструкция для организаторов на муниципальной площадке

1) Подготовка и проверка готовности площадки и аудиторий к проведению олимпиады в соответствии с общими Требованиями к организации и проведению регионального этапа ВСОШ (раздел 1) и Требованиями по каждому общеобразовательному предмету (раздел 2), составление акта готовности площадки проведения олимпиады (приложение № 2). Направление скан-копии акта, подписанного координатором на площадке, в оргкомитет по адресу olimp.amur-iro@yandex.ru накануне дня проведения предметной олимпиады до 16:00, в теме письма необходимо указать **«Муниципальное образование. Предмет. Акт готовности площадки»** (например, *«Ивановский МО. География. Акт готовности площадки»*).

2) Включение видеофиксации в аудитории с момента получения олимпиадных заданий, их тиражирования на компьютере, отключенном от сети Интернет до завершения отправки скан-копий выполненных олимпиадных работ в оргкомитет (п.2.13 Требований «Начало видеофиксации в каждой аудитории – не позднее чем за 15 минут до времени начала соревновательных туров, окончание – после упаковки выполненных олимпиадных работ участников в конверт и передачи их представителю организатора.»).

3) Получение заданий – архивные материалы олимпиадных заданий с паролем будут размещаться в день проведения олимпиады не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиадного тура, в закрытом разделе сайта gsoi28.ru («файловой зоне»). (Ответственное лицо: Офицеров Фёдор Васильевич, тел. 8(4162)991523). Получение пароля доступа к материалам **SMS сообщением**(!!!), который направляется каждому муниципальному координатору Офицеровым Фёдором Васильевичем. Если площадка проведения расположена в отдаленной школе, то архив с материалами направляется по адресу электронной почты, а пароль координатору площадки **SMS сообщением**(!!!). Расшифровка материалов осуществляется на компьютере, который **НЕ ПОДКЛЮЧЕН К СЕТИ ИНТЕРНЕТ**. Информирование Офицера Ф.В. в группе на платформе VK Мессенджер (Сферум) о получении материалов.

4) Обязательно заполнение журнала проведения инструктажей по информационной безопасности. Все ответственные лица, имеющие отношение к получению, разархивированию, тиражированию комплектов олимпиадных заданий, прослушивают инструктаж по соблюдению мер информационной безопасности и расписываются в журнале (приложение № 4).

В случае проведения инструктажа по соблюдению мер информационной безопасности по телефону/видеообщению (удаленные площадки предметных олимпиад), ответственные лица, утвержденные приказом управления образования, расписываются в соответствующем журнале, сканируют и присылают скан ответственному муниципальному координатору.

5) Тиражирование заданий осуществляется на компьютере, который **НЕ ПОДКЛЮЧЕН К СЕТИ ИНТЕРНЕТ**, в соответствии с требованиями

ЦПМК (цветная или черно-белая печать, в указанном формате), в аудитории, в которой проводится предметная олимпиада или в ином месте с последующей доставкой на площадку проведения с соблюдением мер информационной безопасности. Тиражирование заданий оформляется протоколом (приложение № 3), подписывается ответственным организатором, скан-копия акта направляется в оргкомитет после начала олимпиадного тура.

6) Регистрация участников олимпиады: заполнение ведомостей (**обязательно указать участие в разборе заданий и показе олимпиадных работ**), передача заполненных ведомостей и скан-копий документов (приложения 11-16) по адресу olimp.amur-iro@yandex.ru **в течение 1 часа** после начала олимпиадного тура. **В теме письма необходимо сообщить:**

«Муниципальное образование. Предмет. Регистрация»
(например,

«Ивановский МО. География. Регистрация»).

7) Размещение участников олимпиады в аудитории в соответствии с Требованиями разделов 1, 2 (произвольная рассадка участников не допускается). Обеспечение черновиками со штампами, **синими гелевыми (!)** ручками, титульными листами (приложение № 5), листами ответов (приложение № 6 или в соответствии с Требованиям по конкретному предмету), и прочим оборудованием в соответствии с требованиями ЦПМК.

8) В установленное время дежурный в аудитории получает от ответственного организатора олимпиады конверт с комплектами заданий для проведения соревновательного тура. Вскрытие конверта происходит в присутствии участников соревновательного тура в зоне видимости видеокамеры. Участникам демонстрируется, что целостность пакета не нарушена.

9) Инструктаж для участников (приложение № 7).

10) Выдача титульных листов, их заполнение. Дежурный в аудитории или ответственный организатор контролирует правильное заполнение титульных листов участниками. Титульный лист заполняется участником самостоятельно за исключением поля «Шифр участника» (шифр участника **заполняет комиссия по кодированию**, состав которой утверждается приказом Минобрнауки Амурской области).

11) Выдача бланков с заданиями, фиксация времени начала и окончания олимпиадного тура.

12) После начала олимпиадного тура в группу на платформе VK Мессенджер (Сферум) необходимо сообщить следующую информацию:

наименование муниципалитета;

фактическое количество участников (по классам);

наличие/отсутствие медицинского работника на площадке проведения олимпиадного тура.

13) Обеспечение дежурства в аудитории, фиксация в ведомости (приложение № 9) времени отсутствия участника в случае его выхода из аудитории (выход из аудитории осуществляется в сопровождении дежурного

вне аудитории).

14) Организация получения ответов жюри на вопросы участников: предварительная подготовка бланков для вопросов (приложение № 10), сканирование или фотографирование бланка с вопросом участника, отправка по адресу olimp.amur-iro@yandex.ru, вопросы принимаются спустя 30 минут после начала олимпиадного тура и не позднее 30 минут до его окончания.

15) По окончании соревновательного тура дежурные в аудитории принимают у участников бланки заданий, бланки (листы) ответов и черновики, проверяют наличие всех листов (проверяют нумерацию), упаковывают их в конверты бланки (листы) ответов отдельно, бланки заданий и черновики отдельно) в зоне видимости видеокамеры. Упакованные в конверты бланки (листы ответов), бланки заданий и черновики в соответствии с Требованиями к конкретным предметам передаются ответственному организатору.

16) Сканирование ответственным организатором выполненных работ в пределах видимости видеокамеры, передача работ по адресу olimp.amur-iro@yandex.ru в течение 1 астрономического часа после окончания предметной олимпиады. **В теме письма обязательно указать**

«Муниципальное образование. Предмет. Количество работ» (например,

«Ивановский МО. География. 2 работы»).

17) Размещение видеозаписи проведения предметной олимпиады в облачном хранилище (Яндекс.Диск, Облако Mail.ru), направление по адресу olimp.amur-iro@yandex.ru ссылки на загруженный видеофайл в течение 2 часов после окончания предметной олимпиады **с обязательным указанием в теме письма «Муниципальное образование. Предмет. Ссылка на видеозапись»** (например, *«Ивановский МО. География. Ссылка на видеозапись»*).

18) Обеспечение хранения оригиналов олимпиадных работ в соответствии с Порядком до 1 июля года, следующего за годом проведения олимпиады, их последующая утилизация.

19) Организация разбора олимпиадных заданий и показа работ в определенное программой время: обеспечение видеофиксации, индивидуального показа работ в соответствии с временным графиком (15 минут на одного участника), подачи апелляций (приложение № 11) на адрес olimp.amur-iro@yandex.ru **в течение 1 астрономического часа после показа работ**, участия в апелляционной процедуре.

20) Своевременное информирование членов оргкомитета регионального этапа ВсОШ о возникновении непредвиденных обстоятельств.

5.5. Инструкция по соблюдению информационной безопасности во время проведения регионального этапа ВсОШ в 2024/25 учебном году

Инструкция для лиц, ответственных за получение, тиражирование и доставку олимпиадных заданий, дежурных в аудитории и вне аудитории во время проведения соревновательного тура.

1) Накануне проведения предметной олимпиады на муниципальной площадке, утвержденной приказом Минобрнауки Амурской области, руководитель/заместитель руководителя муниципального органа управления образованием проводит инструктаж по соблюдению мер информационной безопасности с ответственными за проведение олимпиады.

2) В день проведения предметной олимпиады регионального этапа ВсОШ муниципальный координатор, ответственный организатор, технический специалист должны:

- обеспечить видеофиксацию олимпиадных мероприятий с момента получения, расшифровки, тиражирования и комплектования олимпиадных заданий до отправки выполненных олимпиадных работ на адрес электронной почты оргкомитета;
- направить на адрес электронной почты оргкомитета ссылку на видеозапись олимпиадных мероприятий, включая соревновательный тур;
- всем ответственным за организацию и проведение олимпиады, включая дежурных в аудитории и вне ее, **запрещается** иметь при себе и использовать мобильные телефоны, иные средства связи и электронно-вычислительной техники;
- перед получением олимпиадных заданий убедиться, что компьютер находится в рабочем состоянии;
- получить задания в файловой зоне, пароль для расшифровки заданий SMS-сообщением от ответственного за работу со средствами криптографической защиты информации (Офицеров Ф.В.);
- отключить компьютер от сети Интернет (использовать другой компьютер, отключенный от сети Интернет) и приступить к тиражированию олимпиадных заданий, их комплектованию по количеству участников предметной олимпиады;
- комплекты олимпиадных заданий упаковать в герметичный конверт и хранить в защищенном месте до начала соревновательного тура;
- в начале соревновательного тура по общеобразовательному предмету в соответствии с Требованиями, разработанными ЦПК, (15:00) продемонстрировать участникам олимпиады целостность упаковки, вскрыть пакет с олимпиадными заданиями, раздать участникам;
- по завершении соревновательного тура собрать выполненные олимпиадные работы, отсканировать их и направить на адрес электронной почты оргкомитета;
- бланки заданий и черновики хранить до завершения процедуры разбора и показа работ в соответствии с программой;
- оригиналы работ хранить до 1 июля года, следующего за годом

проведения олимпиады;

дежурный в аудитории должен:

- перед началом соревновательного тура убедиться, что участники оставили свои телефоны, смарт-часы, иные средства связи у сопровождающих лиц, помещение для которых находится на отдаленном расстоянии от аудитории проведения соревновательного тура;

- во время соревновательного тура не допускать пользования средствами связи участниками, в случае их обнаружения обратиться к ответственному организатору/муниципальному координатору, которые составляют акт об удалении участника и недопущении его к следующему туру;

- участник, удаленный с олимпиады, находится в комнате ожидания до окончания официального времени окончания олимпиады в присутствии дежурного вне аудитории;

- фиксирует в журнале время нахождения участника в туалетной комнате, предварительно собрав работу, черновик и бланк заданий;

дежурный вне аудитории должен:

- сопровождать участника в туалетную комнату, ожидать его и сопроводить в аудиторию проведения соревновательного тура;

- в случае завершения участником выполнения олимпиадной работы ранее времени официального окончания соревновательного тура, сопровождает его в комнату ожидания и находится с ним до окончания олимпиады либо передает его под наблюдение дежурного в комнате ожидания;

- дежурный в комнате ожидания не допускает пользования участниками средств связи.