

Администрация Куртамышского муниципального округа
МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

ПРИКАЗ

от 31.10.2025 г.

г. Куртамыш

№ 149

**О проведении в 2025-2026 учебном году в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее – порядок проведения олимпиады), приказом Департамента образования и науки Курганской области от 21.10.2025 г. № 855 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Курганской области в 2025-2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить сроки и места проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) в Куртамышском муниципальном округе Курганской области в 2025 году согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав жюри муниципального этапа олимпиады в 2025 году согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады в Куртамышском муниципальном округе Курганской области в 2025 году согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить состав организационного комитета муниципального этапа олимпиады согласно приложению 4 к настоящему приказу.
5. Главному специалисту МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области», курирующему работу с одаренными детьми, познакомить с порядком проведения муниципального этапа олимпиады членов жюри и участников олимпиады до начала выполнения олимпиадных работ по предметам.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МОУО «Отдел образования
Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области»


В.В. Показаньев

С приказом знаком:
Богданова ВА 31.10.2025 Год

Приложение 1
к приказу от 31.10.2025 г. № 149
«О проведении в 2025-2026 учебном году в Куртамышском муниципальном округе Курганской области муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников»

Сроки и места проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025 году

Даты проведения	Наименование общеобразовательного предмета	Место проведения
12 ноября 2025 г. (среда)	География	МКОУ «Куртамышская СОШ № 2»
15 ноября 2025 г. (суббота)	Русский язык Астрономия	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»
19 ноября 2025 г. (среда)	Литература Физика Экология	МКОУ «Куртамышская СОШ №1»
22 ноября 2025 г. (суббота)	Физическая культура	МКОУ «Куртамышская СОШ № 2»
26 ноября 2025 г. (среда)	Право Биология Искусство (МХК)	МКОУ «Куртамышская СОШ № 1»
29 ноября 2025 г. (суббота)	Химия ОБЗР	ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат им. Генерал-майора В.В. Усманова» (по согласованию)
6 декабря 2025 г. (суббота)	Обществознание Математика	МКОУ «Куртамышская СОШ № 2»
10 декабря 2025 г. (среда)	Экономика Труд (технология) - ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА	МКОУ «Куртамышская СОШ № 1» МКОУ «Нижневская СОШ»
12 декабря 2025 г. (пятница)	Труд (технология) – защита проектов	МКОУ «Куртамышская СОШ № 1»
13 декабря 2025 г. (суббота)	Английский язык История Информатика (профиль «Программирование»)	МКОУ «Куртамышская СОШ № 2»
15 декабря 2025 г., (понедельник)	Информатика (профиль «Роботехника») – теория и практика	по согласованию

Даты проведения	Наименование общеобразовательного предмета	Место проведения
17 декабря 2025 г. (среда)	Информатика (профиль Искусственный интеллект») Информатика (профиль «Роботехника) – защита проектов	по согласованию
19 декабря 2025 г. (пятница)	Информатика (профиль «Информационная безопасность») практический тур	по согласованию
20 декабря (суббота)	Информатика (профиль «Информационная безопасность») – защита проектов	по согласованию

Руководитель МОУО «Отдел образования
Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

В.В. Показаньев

Приложение 3
к приказу от 31.10.2025 г. № 149
«О проведении в 2025-2026 году в
Куртамышском муниципальном округе
Курганской области муниципального
этапа всероссийской олимпиады
школьников»

**Организационно-технологическая модель проведения
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
в Куртамышском муниципальном округе Курганской области в 2025-2026 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) в Куртамышском муниципальном округе Курганской области в 2025-2026 учебном году (далее - Оргмодель) разработана в соответствии с:

- порядком проведения олимпиады, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

- разработанными региональными предметно-методическими комиссиями (далее – РПМК) олимпиады требованиями к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету (утвержденными заседанием Организационного РПМК).

1.2. Оргмодель устанавливает правила проведения муниципального этапа олимпиады в Курганской области (далее – муниципальный этап), перечень общеобразовательных предметов, по которым она проводится, определяет участников муниципального этапа, их права и обязанности, а также правила подведения итогов и утверждения результатов муниципального этапа.

1.3. Основными целями и задачами олимпиады являются:

- выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности;

- пропаганду научных знаний;

- отбор лиц, проявивших выдающиеся способности для участия в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников.

1.4. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, иностранный язык (английский, немецкий), информатика, физика, химия, биология, экология, география, астрономия, литература, история, обществознание, экономика, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, труд (технология), основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР), для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

1.5. Форма проведения олимпиады – очная;

1.6. При проведении олимпиады допускается использование информационно-коммуникационных технологий в части:

- организации выполнения олимпиадных заданий;
- проверки и анализа олимпиадных заданий;
- показа выполненных олимпиадных работ;
- процедуры рассмотрения апелляции.

1.7. В олимпиаде принимают участие:

- обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации);
- лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования.

1.8. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным РПМК. Комплекты олимпиадных заданий составляются на основе содержания федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования углубленного уровня и соответствующей направленности (профиля).

1.9. Организатором муниципального этапа олимпиады является муниципальный орган управления образованием (далее – МОУО):

В соответствии с Порядком организатору необходимо:

- не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады, утвердить составы организационного комитета, жюри и апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету;
- не позднее, чем за 15 календарных дней, определить и утвердить по каждому общеобразовательному предмету перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет - ресурсах), информировать руководителей образовательных организаций, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также об утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;
- обеспечить создание специальных условий для участников муниципального этапа олимпиады с ОВЗ и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;
- организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов муниципального этапа олимпиады с учётом внесенных изменений;
- в срок до 14 календарных дней со дня последней даты проведения соревновательных туров утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет.

1.10. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады осуществляют РПМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. РПМК разрабатывают олимпиадные задания для проведения муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, а также требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом методических рекомендаций, данных центральными методическими предметными комиссиями.

1.11. Для проведения муниципального этапа олимпиады не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа формируется организационный комитет, состоящий не менее чем из 5 человек. В состав оргкомитета могут входить руководители (заместители руководителей) МОУО, руководители организаций, являющиеся

операторами (координаторами) соответствующего этапа, представители администрации образовательных организаций, представители муниципальных предметно-методических комиссии, педагогических, научно – педагогических работников, а также представители общественных и иных организаций, средств массовой информации.

1.11.1. Оргкомитет олимпиады обеспечивает:

– проведение муниципального этапа в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиями организации обучения в образовательных организациях;

– не позднее, чем за 10 календарных дня до начала соревновательных туров, сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, участников олимпиады, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием фамилии, инициалов, класса, наименования субъекта Российской Федерации, количества баллов, набранных при выполнении заданий (далее – сведения об участниках), и передает их организатору муниципального этапа олимпиады (далее – согласия на обработку персональных данных);

– не позднее, чем за 10 календарных дней до начала соревновательных туров, информирование участников о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, оформление выполненных олимпиадных работ, проведении анализа олимпиадных заданий, показе выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени месте ознакомления с результатами олимпиады;

– назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, особенности проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов);

– кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;

– безопасность жизни и здоровья участников олимпиады во время проведения этапа олимпиады;

– формирует составы жюри по каждому общеобразовательному предмету на данной площадке, составы апелляционных комиссий и согласовывает их с организатором муниципального этапа не позднее, чем за 30 календарных дней до начала олимпиады.

1.12. В соответствии с Порядком состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических, научно – педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников, победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады, и утверждается организатором олимпиады. В состав жюри входят председатель жюри и члены жюри.

Жюри муниципального этапа олимпиады:

- осуществляет оценивание выполненных олимпиадных работ;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и оргмоделью муниципального этапа олимпиады;
- определяет победителей и призёров олимпиады на основании ранжированного списка участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором соответствующего этапа олимпиады, и оформляет итоговый протокол;
- направляет организатору муниципального этапа олимпиады протокол подписанный

председателем и членами жюри, по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету (далее – рейтинговая таблица);

- направляет организатору олимпиады аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри;

- своевременно передает данные в оргкомитет для заполнения соответствующих баз данных олимпиады.

1.13. Протоколы работы жюри и рейтинговые таблицы направляются в форме, определённой организатором (электронная форма, скан-копии, письменная форма и т. п.).

2. Порядок проведения туров муниципального этапа олимпиады

2.1. Площадкой (площадками) проведения муниципального этапа могут выступать организация (организации), определенные организатором муниципального этапа.

2.2. Места проведения должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиадных испытаний, в том числе в случае тяжелой эпидемиологической ситуации необходимо обеспечить площадку проведения (локацию) камерами видеонаблюдения. Видеозапись олимпиадного тура может понадобиться в случае, если у регионального оргкомитета появятся вопросы по результатам участников. В случае непредоставления видеозаписи результаты участников могут быть аннулированы.

2.3. Организатор муниципального этапа олимпиады не позднее 10 календарных дней до начала олимпиады определяет механизм передачи заданий, бланков ответов, критерии и методик, и оценивания выполненных олимпиадных работ для работы жюри, входящих в комплект олимпиадных заданий.

2.4. Комплекты олимпиадных заданий передаются в электронном (зашифрованном) либо распечатанном виде в закрытых конвертах (пакетах) в день проведения олимпиады по общеобразовательному предмету не ранее чем за 1,5 часа до начала ее проведения, лицо, получившее материалы (в электронном либо распечатанном виде) несет персональную ответственность за информационную безопасность переданных ему комплектов олимпиадных заданий и подписывает соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

2.5. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

- собирает у родителей (законных представителей) участников олимпиады согласия на обработку персональных данных;

- информирует участников о сроках, площадке проведения олимпиады, продолжительности и начале выполнения олимпиадных заданий, правилах оформления выполненных олимпиадных работ, основаниях для удаления с олимпиады, времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, процедурах анализа заданий олимпиады и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, в том числе с использованием информационных стендов образовательных организаций – площадок проведения олимпиады;

- обеспечивает выполнение требований к материально-техническому оснащению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- проводит регистрацию участников в день проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает тиражирование материалов за день до проведения олимпиады;

- назначает организаторов в аудитории проведения олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

- обеспечивает контроль соблюдения выполнения участниками требований Порядка, организационно-технологической модели и иных локальных актов;

- осуществляет кодирование (обезличивание) работ участников олимпиады;

- осуществляет хранение работ участников муниципального этапа олимпиады не менее 1 года с момента ее проведения;
- обеспечивает своевременную (не позднее 3 календарных дней с момента проведения соревновательного тура) передачу обезличенных работ членам жюри для проверки;
- осуществляет декодирование работ участников муниципального этапа олимпиады;
- осуществляет подготовку и внесение данных в протокол предварительных результатов;
- информирует участников о результатах этапа не позднее 7 календарных дней после окончания испытаний;
- информирует участников о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;
- организует проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников олимпиады не позднее 10 дней после окончания испытаний;
- принимает заявления на апелляцию от участников олимпиады;
- организует проведение апелляций не позднее 10 дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;
- формирует итоговый протокол результатов по каждому общеобразовательному предмету;
- утверждает результаты по каждому общеобразовательному предмету олимпиады;
- передаёт протокол итоговых результатов муниципального этапа олимпиады организатору в соответствии со сроками, установленными организатором муниципального этапа олимпиады.

2.6. В случаях проведения муниципального этапа олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий порядок проведения определяется с учетом технических возможностей организатора и площадки проведения (пропускная способность канала Интернет, наличие соответствующего информационного ресурса, личных кабинетов участников и пр.).

2.7. В случаях выявления у участника повышенной температуры или признаков ОРВИ он может по решению оргкомитета муниципального этапа олимпиады не быть допущен до выполнения олимпиадных заданий по состоянию здоровья. В таком случае председатель или члены оргкомитета оформляют соответствующий акт в форме, предоставленной организатором.

2.8. Регистрация участников олимпиады проводится в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады, определенной оргкомитетом, либо в специально отведённом для этого помещении (коридор, рекреация) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.

2.9. До начала испытаний для участников проводится краткий инструктаж (о продолжительности олимпиады, справочных материалах, средствах связи и электронно-вычислительной технике, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами).

2.10. Во время проведения олимпиады участникам запрещается:

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по локации (аудитории, залу, участку местности), меняться местами;
- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, если иное не предусмотрено в требованиях к проведению олимпиады по данному общеобразовательному предмету;
- покидать локацию без разрешения организаторов или членов оргкомитета площадки проведения олимпиады;

2.11. В случае нарушения установленных правил, участники олимпиады удаляются из аудитории, их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета.

2.12. Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени олимпиадного тура.

2.13. Во время выполнения олимпиадных заданий участник олимпиады вправе покинуть локацию (аудиторию) только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания (бланки заданий), черновики и бланки ответов.

2.14. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо обеспечить наличие часов;

2.15. Время начала и окончания тура олимпиады фиксируется организатором в локации на информационном стенде (школьной доске).

2.16. При проведении олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады. Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов других участников.

2.17. На площадках проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады, технические специалисты (в случае необходимости), а также граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации.

2.18. По прибытии на площадку проведения общественным наблюдателям необходимо предъявить членам оргкомитета документы, подтверждающие их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя, документ, удостоверяющий личность).

2.19. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками (при необходимости);
- заданиями, бланками ответов (по необходимости);
- необходимым оборудованием в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады.

2.20. До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист, который заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения работы.

2.21. После заполнения титульных листов участникам выдаются задания и бланки (листы) ответов.

2.22. Задания могут выполняться участниками на бланках ответов или листах (тетради или А4), выданных организаторами.

2.23. За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организаторам в локации (аудитории) необходимо сообщить участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения заданий.

2.24. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

2.25. Бланки (листы) ответов, черновики сдаются организаторам в локации (аудитории). Организаторы в локации передают работы участников членам оргкомитета.

2.26. Кодирование работ осуществляется представителям оргкомитета после выполнения олимпиадных заданий всеми участниками олимпиады.

2.27. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

2.28. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать их организаторам в локации (аудитории) и покинуть место проведения олимпиады,

не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

2.29. Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий и покинувшие аудиторию, не имеют права вернуться в локацию проведения для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки ответов.

3. Порядок проверки олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады

3.1. Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников, победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующим общеобразовательным предметам, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады.

3.2. Число членов жюри муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее 5 человек.

3.3. Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышеупомянутого олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

3.4. Кодированные работы участников олимпиады передаются жюри муниципального этапа олимпиады.

3.5. Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными МПМК.

3.6. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как черновик.

3.7. Проверка выполненных олимпиадных работ участников олимпиады проводится не менее чем двумя членами жюри.

3.8. Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из локаций (аудиторий), в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

3.9. После проверки всех выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет для декодирования.

3.10. После проведения процедуры декодирования результаты участников (в виде рейтинговой таблицы) размещаются на информационном стенде образовательной организации – площадки проведения школьного этапа олимпиады, а также на информационном ресурсе организатора в сети Интернет.

3.11. По итогам проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады, а также проведения процедуры апелляции организатору муниципального этапа направляется аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри.

3.12. После проведения процедуры апелляции жюри олимпиады вносятся изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады.

3.13. Итоговый протокол подписывается председателем жюри и утверждается организатором олимпиады с последующим размещением его на информационном стенде ОО, площадки проведения, а также публикацией на информационном ресурсе организатора.

3.14. В целях повышения качества работы жюри допускается включение в состав жюри представителей нескольких мест проведения олимпиады и проверка выполненных

олимпиадных работ в одном пункте проверки.

4. Порядок проведения процедуры анализа, показа и апелляции по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады

4.1. Анализ заданий и их решений олимпиады проходит в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа, но не позднее, чем 7 календарных дней после окончания олимпиады.

4.2. По решению организатора анализ заданий и их решений может проводиться централизованно или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олимпиады.

4.4. В ходе анализа заданий и их решений представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий всех туров.

4.5. При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

4.6. После проведения анализа заданий и их решений в установленное организатором время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ скан-копии выполненной им олимпиадной работы.

4.7. Показ работ осуществляется в сроки, установленные оргкомитетом, но не позднее чем семь календарных дней после окончания олимпиады.

4.8. Показ осуществляется после проведения процедуры анализа решений заданий муниципального этапа олимпиады.

4.9. Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.10. Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

4.11. Присутствующим лицам во время показа запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из локации (аудитории), выполнять её фото - и видеофиксацию, делать на олимпиадной работе какие-либо пометки.

4.12. Во время показа олимпиадной работы участнику олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц (за исключением родителей, законных представителей) не допускается.

4.13. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

4.14. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию времени ее проведения устанавливается оргмоделью, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

4.15. По решению организатора апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

4.16. Заявление на апелляцию работы подается лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по

установленному организатором образцу.

4.17. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре.

4.18. Указанные в пункте 4.17 настоящих рекомендаций лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору муниципального этапа олимпиады.

4.19. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

4.20. Для проведения апелляции организатором олимпиады, в соответствии с Порядком проведения олимпиады, создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но неменее трех человек.

4.21. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

4.22. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критерии и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

4.23. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

4.24. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

4.25. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.26. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

4.27. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

4.28. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

4.29. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационно-технологической моделью соответствующего этапа, а также спецификой каждого общеобразовательного предмета.

4.30. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

4.31. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

4.32. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.33. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме.

4.34. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую

таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета.

5. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады

5.1. На основании протоколов апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету.

5.2. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри подводит итоги по протоколу предварительных результатов.

5.3. В случае, если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания школьного этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник может быть лишен права участия в соответствующем этапе олимпиады в текущем учебном году, а его результат аннулирован на основании протокола оргкомитета.

5.4. В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты муниципального этапа олимпиады должны быть внесены соответствующие изменения.

5.5. Организатор олимпиады в срок до 14 календарных дней с момента окончания проведения олимпиады должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа по каждому общеобразовательному предмету.

5.6. Итоговые результаты необходимо опубликовать на официальных ресурсах организатора и площадок проведения.

Руководитель МОУО «Отдел образования
Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

В.В. Показаньев

Приложение
к организационно-технологической
модели проведения муниципального
этапа всероссийской олимпиады
школьников в Куртамышском
муниципальном округе Курганской
области



ВСЕРОССИЙСКАЯ
ОЛИМПИАДА
ШКОЛЬНИКОВ



КНИГА

**протоколов заседания апелляционной комиссии
муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
в Куртамышском муниципальном округе
Курганской области**

Начата « ___ » _____ 20__ года
Окончена « ___ » _____ 20__ года

**Ответственный за ведение книги:
Секретарь апелляционной комиссии**

г. Куртамыш

Требования к ведению книги:

1. Книга протоколов заседания апелляционной комиссии муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Курганской области – документ, обязательный для заполнения, который хранится в течение 3 лет.
2. Книга заполняется секретарем апелляционной комиссии.
3. Книга должна быть прошита, страницы в ней пронумерованы.
4. На первой странице книги делается запись о дате начала и окончания его ведения.
5. Замена, изъятие страниц из книги запрещены.

ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляции участника
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
по _____

от _____ №_____

ученика (цы) _____ класса
(ФИО (отчество при наличии) участника олимпиады)

(полное наименование образовательной организации)

Место проведения:

(населенный пункт, наименование ОО)

Время и дата проведения апелляции: _____ : _____, «_____» 20____ год

Присутствуют:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Зам. председателя апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Краткая запись разъяснения членов апелляционной комиссии (по сути апелляции):

Результаты апелляции:

1. Отклонить апелляцию, сохранив количество баллов _____
 2. Удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов _____
-
-

3. Удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов _____
-
-

(указываются № вопросов, по которым произведена корректировка баллов и скорректированные итоговые баллы)

С результатом апелляции ознакомлен (а):

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель апелляционной комиссии _____

Зам. председателя апелляционной комиссии _____

Секретарь апелляционной комиссии _____

Приложение 4
к приказу от 31.10.2025 г. № 149
«О проведении в 2025-2026 учебном
году в Куртамышском муниципальном
округе Курганской области
муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников»

**Состав организационного комитета муниципального этапа всероссийской олимпиады
школьников в Куртамышском муниципальном округе Курганской области
в 2025-2026 учебном году**

1. Показаньев В.В., руководитель МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области», председатель комитета;
2. Боброва Е.А., главный специалист МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области», секретарь комитета;

Члены организационного комитета:

3. Кириянова М.М., главный специалист МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области»;
4. Кривощекова Ю.В., методист МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области»;
5. Майорова Н.В., методист МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области»;
6. Маслова С.Ю., методист МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области»;
7. Постовалова О.Н., и. о. директора МКОУ «Куртамышская СОШ №1»;
8. Малетина Л.Л., директор МКОУ «Куртамышская СОШ №2»;
9. Скутин В.В., директор ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат» (по согласованию);
10. Тюлюбаева О.М., директор МКОУ «Нижневская СОШ».

Руководитель МОУО «Отдел образования
Администрации Куртамышского муниципального округа
Курганской области»

В.В. Показаньев