

Утверждено на заседании
предметно-методической комиссии Санкт-Петербурга
по искусству (мировой художественной культуре)
(Протокол № 3 от 21.10.2025)

Требования
к организации и проведению районного этапа
всероссийской олимпиады школьников в Санкт-Петербурге
по **ИСКУССТВУ**
(МИРОВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЕ)
в 2025/2026 учебном году

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения.

Настоящие требования к организации и проведению районного этапа всероссийской олимпиады школьников в Санкт-Петербурге по искусству (мировой художественной культуре) (далее – Олимпиада) составлены в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение всероссийской олимпиады школьников и методическими рекомендациями по проведению школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году.

Рабочим языком проведения районного этапа Олимпиады является русский язык.

Взимание платы за участие в Олимпиаде не допускается.

2. Организаторы районного этапа Олимпиады.

Организатором проведения районного этапа Олимпиады является определенная администрацией района Санкт-Петербурга образовательная организация (далее - Организатор).

Для проведения районного этапа Олимпиады по искусству (мировой художественной культуре) создаются оргкомитет, жюри и апелляционная комиссия.

3. Сроки и место проведения районного этапа Олимпиады.

3.1. Олимпиада проходит очно в один тур 12.11.2025 г.

3.2. Начало тура в 15:00.

3.3. Продолжительность Олимпиады по искусству (мировой художественной культуре):

- для 7–8 классов – 120 минут;
- для 9 – 11 классов – 180 минут.

3.4. Олимпиада проводится на площадке/площадках, утвержденных Организатором проведения районного этапа Олимпиады.

3.5. На каждой площадке проведения внутренним локальным актом назначается ответственный за проведение районного этапа Олимпиады, входящий в состав оргкомитета по искусству (мировой художественной культуре).

4. Описание материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий районного этапа Олимпиады.

4.1. При проведении районного этапа Олимпиады для каждого участника Олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с действующими на момент проведения Олимпиады санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

4.2. Участники должны сидеть по одному за столом и находиться на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу другого участника.

4.3. Во всех учебных аудиториях должны быть настенные часы для контроля за временем.

4.4. Помимо необходимого количества бланков заданий и бланков ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, распечатанные в цвете изобразительные ряды (1-2 экземпляра на аудиторию), запасные бланки заданий и ответов.

4.5. Участники выполняют задания гелевыми ручками с чернилами одного, установленного организатором цвета, смена цвета чернил при написании работы категорически не допускается.

4.6. На Олимпиаду участник может взять с собой личные канцелярские принадлежности, бутылку воды в прозрачном контейнере (0.5л) и бумажные салфетки.

4.7. Аудитории, задействованные для проведения Олимпиады должны быть заблаговременно оснащены соответствующей аппаратурой, необходимой для демонстрации заданий и иллюстративных рядов к ним:

- мультимедийный проектор или интерактивная доска;

- экран для проецирования презентаций;
- ноутбук или компьютер;
- программное обеспечение, позволяющее демонстрировать презентации.

4.8. В аудиториях должны находиться орфографические словари русского языка, но не толковые и не энциклопедические (1-2 экземпляра на аудиторию).

4.9. В случае участия в Олимпиаде участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов при необходимости создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом пункта 23 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678.

4.10. Участников с ОВЗ и детей-инвалидов могут сопровождать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей.

4.11. При необходимости привлечения ассистента для участника с ОВЗ и ребенка-инвалида участником или его родителем (законным представителем) в срок не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения Олимпиады в оргкомитет направляется заявление о необходимости создания специальных условий и документы, подтверждающие необходимость их создания (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности).

5. Правила поведения участников и организаторов Олимпиады.

5.1. Перед началом Олимпиады представитель оргкомитета проводит для организаторов в аудитории (педагогические работники, не являющиеся специалистами по предмету Олимпиады) обязательный краткий инструктаж. Основная задача организаторов в аудитории – соблюдать требования к проведению Олимпиады, в том числе не допускать списывание, использование дополнительной литературы и средств мобильной связи, организовать своевременную сдачу участниками заполненных бланков ответов.

5.2. Организаторы в аудитории не могут отвечать на вопросы, связанные с содержанием заданий.

5.3. Оргкомитет организует сопровождение участников до мест общественного пользования и/или медицинского пункта;

5.4. Участники должны соблюдать требования к проведению районного этапа Олимпиады:

- должны следовать указаниям представителей оргкомитета Олимпиады;
- не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;
- не вправе использовать во время Олимпиады справочные материалы (кроме орфографических словарей), средства связи и электронно-вычислительную технику (телефоны, смартфоны, планшетные компьютеры, ноутбуки, смарт часы и т.д.).

5.5. В случае нарушения участником Олимпиады требований к организации и проведению районного этапа Олимпиады, представитель оргкомитета вправе удалить данного участника Олимпиады из аудитории, составив акт об удалении за нарушение процедуры проведения Олимпиады, результаты участника аннулируются.

5.6. Участники Олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в Олимпиаде в текущем году.

5.7. Перед выходом из аудитории по окончании районного этапа участники Олимпиады сдают бланки ответов и черновики организатору в аудитории.

5.8. По истечении времени выполнения заданий работы участников сдаются в оргкомитет Олимпиады, продление времени выполнения заданий в нарушение данных требований запрещено.

6. Характеристика заданий районного этапа Олимпиады и принципы формирования комплектов олимпиадных заданий

6.1. Задания районного этапа Олимпиады разрабатываются предметно-методической комиссией Санкт-Петербурга по искусству (мировой художественной культуре) (далее – ПМК СПб) с учётом методических рекомендаций Центральной предметно-методической комиссии всероссийской олимпиады школьников по искусству (мировой художественной культуре).

6.2. При подготовке олимпиадных заданий районного этапа Олимпиады создаются три комплекта заданий разного уровня сложности: для 7 – 8 классов, 9 классов и для 10 – 11 классов.

6.3. В каждый комплект входят:

- задания для демонстрации на экране;
- бланк заданий/ответов (без иллюстративных рядов);
- приложения к заданиям (цветной иллюстративный ряд).

6.4. Задания участникам олимпиады демонстрируются с помощью проектора на экране.

Рекомендуемое время для показа заданий (слайдов с иллюстрациями) – 5 минут на каждый слайд, чтобы участники имели достаточно времени для ознакомления с заданиями. При смене слайда организатор в аудитории предупреждает об этом участников Олимпиады. По запросу участников Олимпиады можно вернуться к предыдущим слайдам. Так же рекомендуется дополнительно распечатать приложения к заданиям (по 1-2 экземпляра на аудиторию), чтобы участники могли воспользоваться ими, независимо от общей демонстрации слайдов на экране.

6.5. Комплект для членов Жюри включает:

- критерии и методику оценивания выполненных заданий Олимпиады;
- задания с ответами.

7. Организация проведения районного этапа Олимпиады.

7.1. В день проведения Олимпиады Центр олимпиад Санкт-Петербурга **не позднее, чем за 3 часа до начала Олимпиады** высылает комплект материалов в электронном виде на адрес электронной почты Организатора.

7.2. Ответственный за олимпиады в районе направляет полученные комплекты материалов в оргкомитет. Оргкомитет устанавливает на компьютер презентацию для показа заданий, распечатывает необходимое количество титульных листов, бланков ответов в формате А4. Масштабирование (уменьшение, печать в формате А5, печать 2 листа на одном) недопустимо.

ВАЖНО!!! Задания НЕ распечатываются на всех участников олимпиады, а транслируются на экране.

7.3. Проведению Олимпиады должен предшествовать инструктаж организаторов в аудиториях, на котором представитель оргкомитета знакомит с порядком проведения Олимпиады, порядком оформления работ участниками, временем и формой.

7.4. Перед началом проведения Олимпиады участники проходят процедуру регистрации по документу, удостоверяющему личность (паспорт или ученический билет с фотографией).

7.5. Для каждой аудитории, выделенной для проведения Олимпиады, готовятся списки участников Олимпиады, выполняющих работу в данной аудитории. Один вывешивается на двери аудитории, другой передается организатору вне аудитории. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам и по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или ученический билет с фотографией)

7.6. Организаторы распределяют по рабочим местам по одному за партой; проводят краткий инструктаж. В инструктаже участникам сообщается о порядке проведения Олимпиады, правилах поведения участников, оформлении работ, времени проведения

Олимпиады; процедуре показа работ, порядке проведения апелляции; сроках публикации предварительных и итоговых результатов Олимпиады (приложение 2).

7.7. Под руководством организаторов участники заполняют от руки разборчивым почерком титульный лист (приложение 1). Время, затраченное на инструктаж и заполнение титульного листа, не включается в общее время выполнения олимпиадной работы.

7.8. Время начала и окончания работы фиксируется на доске. За 15 минут до окончания Олимпиады организаторами в аудитории объявляется четко и громко, что ОСТАЛОСЬ 15 МИНУТ, и напоминают о необходимости перенести ответы в бланки ответов. За 5 минут до окончания Олимпиады организаторы объявляют, что ОСТАЛОСЬ 5 МИНУТ и сообщают участникам, что время работы истекает. В последние 15 минут Олимпиады учащиеся не могут покинуть аудиторию раньше времени, чтобы не мешать остальным заканчивать работу в спокойной обстановке.

7.9. После окончания Олимпиады работы собираются и передаются по акту приема-передачи в оргкомитет Олимпиады.

8. Кодирование олимпиадных работ.

8.1. Оргкомитет организует кодирование работ участников.

8.2. На бланках ответов не должно быть пометок, дешифрующих признаков, содержащих информацию о личности участника Олимпиады. Такие бланки проверке не подлежат.

8.3. Каждому участнику присваивается индивидуальный номер, который является единственным опознавательным элементом участника на этапе, известным только ответственному сотруднику оргкомитета, осуществляющему кодирование персональных данных и хранение этой информации в регистрационной таблице с шифрами, соответствующими данным каждого участника.

8.4. Организатор может самостоятельно разработать систему кодирования или воспользоваться следующей системой кодирования: участникам присваиваются индивидуальные семизначные номера в формате 0011222, где:

- 00 – это номер района (01 – Адмиралтейский, 02 – Василеостровский, 03 – Выборгский, 04 – Калининский, 05 – Кировский, 06 – Колпинский, 07 – Красногвардейский, 08 – Красносельский, 09 – Кронштадтский, 10 – Курортный, 11 – Московский, 12 – Невский, 13 – Петроградский, 14 – Петродворцовый, 15 – Приморский, 16 – Пушкинский, 17 – Фрунзенский, 18 – Центральный);
- 11 – это класс участника (07, 08, 09, 10, 11);
- 222 – это индивидуальный многозначный номер (001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 099, 100 и т.д.)

8.5. После кодирования обезличенные работы сканируются. Ответственный за проведение олимпиад в районе высылает сканы всех работ участников олимпиады, выполнявших задания за 9-11 классы на электронную почту сектора гуманитарных наук ol.hum@academtalant.ru не позднее 22:00 в день проведения Олимпиады (файлы, присланные НЕ от района, а от ОУ НЕ принимаются!!!).

8.6. После кодирования и сканирования работы передаются членам жюри районного этапа для проверки.

9. Организация работы жюри, критерии проверки и оценивания олимпиадных работ.

9.1. Членами жюри проверяются только закодированные (обезличенные) работы.

9.2. Критерии оценивания олимпиадных заданий Олимпиады высылаются на электронный адрес ответственного за олимпиады в районе после получения всех сканированных работ участников Олимпиады 9-11 классов, на следующий день после проведения Олимпиады.

9.3. Оценивание заданий должно проходить в соответствии с критериями оценивания, предложенными ПМК СПб. Оценка за работу выставляется сначала в виде последовательности цифр – оценок за каждое задание (участник должен видеть, сколько баллов по каждому заданию он набрал), а затем в виде итоговой суммы баллов. Подведение итогов осуществляется по каждой параллели отдельно.

9.4. ВАЖНО: при проверке изменение баллов и критериев оценки, разработанных ПМК СПб недопустимо. Решение о расширении ключей может быть принято только ПМК СПб по запросу председателя районных жюри в ходе проверки работ в районах и не может быть принято во время проведения апелляций.

Если во время проверки данного задания в районе возникает допустимый с точки зрения районного жюри вариант ответа, не вошедший в критерии, председатель районного жюри должен связаться с председателем ПМК СПб по адресу электронной почты ol.hum@academtalant.ru в течение 2 (двух) дней после проведения Олимпиады. ПМК СПб обсуждает предложенный районом вариант и сообщает во все районы, можно ли этот вариант засчитывать как верный ответ. Варианты, не предложенные районами на обсуждение ПМК СПб или предложенные районами позже указанного срока (на третий день после проведения Олимпиады или позже), не могут быть засчитаны.

Проверка проводится в срок до 17 ноября.

9.5. Жюри оценивает только те ответы, которые внесены в бланки для ответов; ответы на черновиках не проверяются и не оцениваются.

9.6. Жюри вправе аннулировать всю работу целиком при выявлении в работе фрагментов, совпадающих с другими работами и/или опубликованных в сети Интернет. В этом случае работа направляется на дополнительную проверку. Решение оформляется отдельным протоколом.

9.7. В срок до 17 ноября результаты проверки жюри оргкомитет направляет на электронную почту сектора гуманитарных наук ol.hum@academtalant.ru.

9.8. ПМК СПб имеет право запросить на выборочную перепроверку некоторое количество работ участников. Количество и сроки предоставления работ участников на перепроверку будут сообщены дополнительно.

9.9. В срок до 25 ноября по результатам проверки работ, с учетом перепроверки ПМК СПб, создается предварительный рейтинговый список по каждой параллели с предварительными результатами Олимпиады, который доводится до сведения участников Олимпиады оргкомитетом.

10. Описание процедур разбора олимпиадных заданий и показа работ по результатам проверки жюри.

10.1. Основная цель процедуры разбора олимпиадных заданий – информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные задания, объяснить допущенные ошибки и недочеты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют критериям оценивания. В процессе проведения разбора олимпиадных заданий участники Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ, что должно привести к уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

10.2. В ходе разбора заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения участником заданий.

10.3. До 27 ноября по запросу участника районного этапа Олимпиады организуется показ выполненной им олимпиадной работы и процедура рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами. Разбор и показ олимпиадных заданий проводится в определенное оргкомитетом и жюри время.

10.4. Показ работы осуществляется лично участнику Олимпиады, выполнившему данную работу.

10.5. Изменение баллов не может происходить при показе работ. Изменение баллов должно происходить только во время апелляций, в том числе и по техническим ошибкам.

10.6. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники Олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

10.7. Член жюри районного этапа Олимпиады, осуществлявший подготовку участников к участию в районном этапе Олимпиады, уведомляет об этом оргкомитет до начала проведения районного этапа Олимпиады. Указанный член жюри не может участвовать в показе работ и рассмотрении поданных апелляций участников, которых он готовил к участию в районном этапе Олимпиады. Контроль за соблюдением данного правила возлагается на оргкомитет районного этапа Олимпиады.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри.

11.1. Апелляция проводится в назначенный день очно или в дистанционном формате с двухсторонней видеосвязью, с соблюдением всех требований к процедуре проведения апелляции. Критерии и методика оценивания заданий Олимпиады не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

11.2. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются апелляционной комиссией, утвержденной Организатором, процедура апелляции фиксируется средствами аудио- и видеозаписи.

11.3. В случае несогласия участника с выставленной ему оценкой участник вправе подать аргументированное заявление (с указанием конкретных пунктов) в письменной форме (приложение 3). Апелляции по содержанию, структуре олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания не принимаются.

11.4. Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии районного этапа Олимпиады после объявления предварительных результатов.

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

11.6. По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений:

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

11.7. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса. В случае возникновения спорных ситуаций, председателю апелляционной комиссии необходимо связаться для решения вопроса с председателем ПМК СПб.

11.8. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом, который подписывается членами апелляционной комиссии (приложение 4). Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат!

11.9. Протоколы рассмотрения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчётную документацию.

11.10. Работы участников, согласия участников на обработку персональных данных, опубликованные в сети «Интернет» результаты районного этапа Олимпиады, записи проведения процедуры апелляции хранятся до объявления результатов заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников у Организатора.

11.11. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат!

12. Подведение итогов Олимпиады.

12.1. Итоги утверждаются с учетом результатов перепроверки работ ПМК СПб и протоколов апелляций.

12.2. Окончательные результаты районного этапа Олимпиады оформляются итоговым протоколом жюри районного этапа, который представляет собой ранжированный список участников по параллелям, расположенных по мере убывания набранных ими баллов, и передается в оргкомитет (приложение 5).

12.3. Победители и призеры районного этапа Олимпиады определяются оргкомитетом на основании общерайонного рейтинга.

12.4. Количество победителей и призеров районного этапа Олимпиады не должно превышать **45 %** от общего числа приглашенных участников, при этом число победителей не должно превышать **8 %** от общего числа приглашенных участников.

12.5. В срок до 28 ноября на сайте Организатора публикуются итоговые результаты участников Олимпиады.

12.6. В срок до 28 ноября оргкомитет загружает результаты Олимпиады в подсистему «Портал «Олимпиадное движение» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга».

12.7. Итоговые результаты районного этапа Олимпиады (рейтинговые списки) публикуются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

12.8. Награждение грамотами победителей и призеров районного этапа Олимпиады организует Организатор.

КОД УЧАСТНИКА (заполняется после окончания Олимпиады ответственным за проведение Олимпиады в ОУ)	
--	--

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Всероссийская олимпиада школьников

районный этап

Заполняется ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по образцам:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	.	,	@																		

[illegible]

ДАТА

--	--

--	--

 .

2	0	2	5
---	---	---	---

КЛАСС ОБУЧЕНИЯ

--	--	--

 ВЫСТУПАЮ НА ОЛИМПИАДЕ ЗА

--

 КЛАСС

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	

ДАТА
РОЖДЕНИЯ

РАЙОН	
-------	--

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ШКОЛЫ)

--

С правилами проведения
олимпиады ознакомлен

Личная подпись участника

Все поля обязательны к заполнению!

Примерный текст инструктажа участников олимпиады

Уважаемые участники!

Сегодня проходит районный этап всероссийской олимпиады школьников по искусству (мировой художественной культуре)

Продолжительность Олимпиады по искусству (мировой художественной культуре):

для 7–8 классов – 120 минут; для 9, 10–11 классов – 180 минут.

За 15 минут до ее окончания мы сообщим вам об этом.

Напоминаем, что участникам **не разрешается:**

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки; иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий черновики, фотографировать олимпиадные задания;
- разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

За нарушение указанных требований вы будете удалены из аудитории, а ваши результаты аннулируются.

При выполнении олимпиадной работы вы можете пользоваться черновиком личными канцелярскими принадлежностями, орфографическим словарем.

Во время проведения олимпиады, в случае необходимости, вам разрешается выйти из аудитории, но только в сопровождении организатора или уполномоченного лица, при этом время на выполнение оставшихся заданий не компенсируется.

О предварительных результатах выполнения олимпиадной работы вы будете оповещены не позднее **15 календарных** дней (*указать дату (в срок до 25 ноября) и место*).

При возникновении вопросов по оцениванию заданий или несогласий с выставленными баллами **вы можете подать аргументированное заявление в апелляционную комиссию _____** (*организатор озвучивает место и время подачи апелляции (в срок до 25 ноября)*).

Обращаем внимание на то, что вопросы по содержанию, структуре олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания не принимаются. В случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

Итоговые результаты олимпиады объявляются и публикуются на сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет до 28 ноября.

Сейчас вы получите комплект заданий, в который входят титульный лист, бланки ответов. Задания демонстрируются с помощью проектора на экране. В самом начале мы пролистаем презентацию от начала до конца, а затем начнем с первого слайда. Рекомендуемое время для показа слайда с заданием – 10 минут. При переходе к демонстрации следующего задания мы предупредим вас об этом. По вашему запросу мы можем вернуться к предыдущим слайдам с заданиями.

Обратите внимание на то, что неразборчивый ответ при оценивании считается ошибкой. Допускаются только аккуратные зачеркивания и исправления, не препятствующие пониманию написанного. Ответы на задания записывайте на бланках ответов ручкой с чернилами _____ цвета (цвет ручки устанавливает Организатор). Ответы на черновики не проверяются и не оцениваются жюри.

Приступаем к заполнению титульного листа. Внесите в соответствующие поля необходимую информацию. Пишите разборчивым почерком согласно образцу.

(Участники заполняют поля «предмет», «дата», «класс», «выступаю за класс», ФИО и «дата рождения», «район», «сокращенное наименование образовательной организации». Поле «шифр» учащимися не заполняется).

Поставьте в соответствующем поле подпись участника Олимпиады. Отложите титульные листы. Инструктаж закончен.

Начало выполнения олимпиадной работы: _____ (объявить время и зафиксировать на доске).

Окончание выполнения олимпиадной работы: _____ (объявить время и зафиксировать на доске).

Желаем удачи!

Вы можете приступить к выполнению олимпиадных заданий.

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Председателю апелляционной комиссии
районного этапа всероссийской олимпиады
школьников

ПО _____

от ученика _____ класса _____

(полное название образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О. - полностью)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в задании (указывается олимпиадное задание), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (Участник олимпиады далее обосновывает своё заявление.)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

« » 20

ПРОТОКОЛ №

рассмотрения апелляции участника олимпиады по _____

(Ф.И.О. полностью)

ученика класса

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения

(субъект Федерации, город)

Дата и время

Присутствуют:

члены апелляционной комиссии (указываются Ф.И.О. полностью):

члены оргкомитета (указываются Ф.И.О. полностью):

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции)

[illegible]

Результат апелляции:

- 1) оценка, выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения;
- 2) оценка, выставленная участнику олимпиады, изменена на _____.

С результатом апелляции согласен (не согласен) (подпись заявителя).

Члены апелляционной комиссии:

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Φ.Ι.Ο.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____

заседания жюри по подведению итогов районного этапа олимпиады по _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

На заседании присутствовали _____ членов жюри.

Повестка:

1. Об утверждении итогов районного этапа олимпиады по _____
2. Об определении статусов участников олимпиады.

Выступили:

1. Председатель жюри _____
2. Члены жюри _____

Голосование членов жюри:

за _____

против _____

Решение:

1. Утвердить итоги районного этапа олимпиады по _____ (приложение).
2. Рекомендовать оргкомитету баллы для определения победителей и призеров:
победители – _____ баллов и выше;
призеры – _____ баллов и выше.

Председатель жюри
Ф.И.О.

Подпись