

Утверждено на заседании
предметно-методической комиссии
Санкт-Петербурга по экономике
(Протокол № 3 от 18 октября 2024 года)

Требования
к организации и проведению районного этапа
всероссийской олимпиады школьников в Санкт-Петербурге
по **ЭКОНОМИКЕ**
в 2024/2025 учебном году

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения.

Настоящие требования к организации и проведению районного этапа всероссийской олимпиады школьников в Санкт-Петербурге по экономике (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 экономике создаются оргкомитет, жюри и апелляционная комиссия.

3. Сроки и место проведения районного этапа Олимпиады.

3.1. Олимпиада проходит очно в один тур **09 ноября 2024 в 11:00**

3.2. Продолжительность Олимпиады по экономике:

7-8 классы – 120 минут;

9-11 классы – 180 минут.

3.3. Олимпиада проводится на площадке/площадках, утвержденных Организатором в очной форме.

3.4. На каждой площадке проведения внутренним локальным актом назначается ответственный за проведение районного этапа Олимпиады, входящий в состав оргкомитета по экономике.

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 комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов.

4.5. Участники выполняют задания гелевыми ручками с чернилами, установленного Организатором проведения районного этапа Олимпиады цвета, так как в дальнейшем работы участников сканируются. Не допускается выполнение заданий карандашом. Так как некоторые из задач могут потребовать графических построений, желательна наличие у участников олимпиады линеек, карандашей и ластиков, а также наличие в аудитории запаса этих предметов.

4.6. На районный этап Олимпиады по экономике участник может взять с собой бутылку воды в прозрачном контейнере (0.5л) и бумажные салфетки, а также простой карандаш, непрограммируемый калькулятор, линейку (угольник) с миллиметровыми делениями, транспортир.

4.7. 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.

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

4.9. При необходимости привлечения ассистента для участника с ОВЗ и ребенка-инвалида участником или его родителем (законным представителем) в срок до 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 по экономике:

- должны следовать указаниям представителей оргкомитета Олимпиады;
- не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;
- не вправе использовать во время Олимпиады любые справочные материалы, 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 по экономике, 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 по экономике в текущем году.

5.7. Перед выходом из аудитории по окончании районного этапа участники Олимпиады сдают листы ответов, бланки заданий 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 экономике (далее – ПМК СПб) с учётом методических рекомендаций Центральной предметно-методической комиссии всероссийской олимпиады школьников по экономике.

6.2. При подготовке олимпиадных заданий районного этапа Олимпиады создаются 4 комплекта заданий разного уровня сложности для: 7, 8, 9 - 10 и 11 классов.

Одновременно с проведением районного этапа Олимпиады проводится отборочный этап Санкт-Петербургской олимпиады по экономике. Для обучающихся 5-6 классов предусмотрен отдельный пакет заданий.

По результатам районного этапа Олимпиады по экономике, обучающиеся 7, 8 классов могут стать участниками заключительного этапа Санкт-Петербургской олимпиады по экономике.

6.3. В задания районного этапа Олимпиады включены тесты, требующие выбора ответа или короткого ответа, и задачи, требующие развернутого ответа/решения.

6.4. Каждый пакет для участников включает: лист(ы) заданий и бланк(и) ответов.

7. Организация проведения районного этапа Олимпиады.

7.1. В день проведения районного этапа Олимпиады по экономике Центр олимпиад Санкт-Петербурга **в срок не позднее, чем за 3 часа до начала Олимпиады** высылает комплект материалов в электронном виде на адрес электронной почты ответственного за олимпиады в районе.

7.2. Ответственный за олимпиады в районе направляет полученные комплекты материалов в оргкомитет. Оргкомитет распечатывает необходимое количество комплектов в формате А4 двусторонней печатью. Масштабирование (уменьшение, печать в формате А5, печать 2 листа на одном) **недопустимо**.

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

7.4. 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.

7.5. Организаторы проверяют документ, удостоверяющий личность участника (паспорт или ученический билет с фотографией).

7.6. Перед началом Олимпиады организаторы в аудитории должны провести краткий инструктаж. В инструктаже участникам сообщается о порядке проведения Олимпиады, правилах поведения участников, оформлении работ и справочных средств, времени проведения Олимпиады, процедуре показа работ, порядке проведения апелляции; сроках публикации предварительных и итоговых результатов Олимпиады (Приложение 2).

7.7. Участники под руководством организаторов 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. На доске фиксируется время начала и окончания Олимпиады, после чего участники приступают к выполнению заданий

7.9. 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.

7.8. После окончания Олимпиады работы собираются и передаются по акту приема-передачи в Оргкомитет Олимпиады по экономике.

8. Кодирование олимпиадных работ.

8.1. Оргкомитет Олимпиады по экономике организует кодирование работ участников 7-11 классов.

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 районном 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 формата 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 (05, 06, 07, 08, 09, 10 и 11);
- 222 – это индивидуальный трехзначный номер (001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 099, 100 и т.д.)

8.5. После кодирования обезличенные работы сканируются. Сканируются все листы бланка ответов, даже не заполненные. Ответственный за проведение олимпиад в районе высылает сканы всех работ участников олимпиады, выполнявших задания за **7-11 классы** в Центр олимпиад Санкт-Петербурга (далее - ЦО СПб) на адрес электронной почты Сектора прикладных наук ol.pri@academtalant.ru в срок до 22:00 в день проведения Олимпиады (**Файлы, присланные НЕ от района, а от ОУ НЕ принимаются!!!**). В теме письма необходимо указать наименование вашего района и предмет.

8.6. На следующий день после проведения Олимпиады ответственный за проведение олимпиад в районе направляет на адрес электронной почты в Центр олимпиад Санкт-Петербурга ol.pri@academtalant.ru предварительный протокол проверки, в котором содержится список индивидуальных номеров всех участников олимпиады в районе. Используется следующая система заполнения предварительного протокола проверки (Приложение 8).

8.7. 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) бланки ответов участников 7-11 классов. Оценивание заданий должно проходить в соответствии с критериями оценивания, предложенными ПМК СПб по экономике. 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.

9.2. Критерии оценивания олимпиадных заданий и задания Олимпиады высылаются на электронный адрес ответственного за олимпиады в районе после получения ЦО СПб сканированных бланков ответов участников Олимпиады 7-11 классов от всех районов, на следующий день после проведения Олимпиады.

9.3. **ВАЖНО:** при проверке изменение баллов и критериев оценки, разработанных ПМК СПб по экономике **недопустимо**. Решение о расширении ключей может быть принято только ПМК СПб по экономике по запросу 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 ключ, председатель районного жюри должен связаться с председателем ПМК СПб по экономике в течение 2 (двух) дней после проведения тура и сообщить об этом варианте. 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 письменного тура или позже), не могут быть засчитаны.

9.4. Жюри оценивает только те ответы, которые внесены в бланк ответов; ответы на черновиках не проверяются и не оцениваются.

9.5. 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.

9.6. В срок до **21 ноября 2024 года** ПМК СПб направляет результаты перепроверки на адрес электронной почты ответственного за олимпиады в районе. Результаты перепроверки работ ПМК СПб учитываются при подведении итогов.

9.7. По результатам проверки, с учетом перепроверки ПМК СПб, создается предварительный рейтинговый список с предварительными результатами Олимпиады по экономике, который доводится до сведения участников Олимпиады оргкомитетом олимпиады по экономике в срок до **22 ноября 2024 года**.

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 принятой системе оценивания. Процедура разбора заданий будет представлена в формате видеоразборов.

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. В срок до **25 ноября 2024 года** 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. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники Олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

10.5. Член жюри районного этапа Олимпиады, осуществлявший подготовку участников к участию в районном этапе Олимпиады, уведомляет об этом оргкомитет по экономике до начала проведения районного этапа Олимпиады. Указанный член жюри не может участвовать в показе работ участников, которых он готовил к участию в районном этапе Олимпиады, а также в рассмотрении поданных ими апелляций. 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 оргкомитетом день, но в срок до **25 ноября 2024 года**, 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, 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).

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

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

11.6. По результатам рассмотрения апелляции выносятся 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. В случае равенства 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! Результаты апелляции направляются Организатором в ЦО СПб по установленной форме (Приложение 5) на адрес электронной почты ol.cent@academtalant.ru и копию письма – в Сектор прикладных наук ol.pri@academtalant.ru.

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

11.10. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления участников олимпиады;
- протоколы проведения апелляции, которые вместе с аудио или видеозаписью работы апелляционной комиссии хранятся в оргкомитете в течение 1 года.

Итоги утверждаются с учетом результатов рассмотрения апелляций.

12. Подведение итогов Олимпиады.

12.1. Оргкомитет утверждает итоговые результаты районного этапа Олимпиады на основании протоколов жюри с учетом результатов перепроверки работ ПМК СПб и протоколов апелляций (Приложение 6).

12.2. Итоги олимпиады по экономике подводятся по каждой параллели отдельно в срок **до 26 ноября 2024 года**.

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 26 ноября 2024 года** оргкомитет загружает результаты Олимпиады в подсистему «Портал «Олимпиадное движение» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга».

12.6. Отчет районного этапа Олимпиады по экономике, заверенный подписью руководителя Организатора, оформляется по форме (Приложение 7) и направляется от каждого района Санкт-Петербурга на электронную почту ЦО СПб по адресу: ol.cent@academtalant.ru и копию письма – в Сектор прикладных наук ol.pri@academtalant.ru в срок **до 27 ноября 2024 года**.

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 чернилами синего или фиолетового цвета 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	.	,	@																		

ПРЕДМЕТ

ДАТА . . 2 0 2 4

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!

Приветствуем вас на районном этапе всероссийской олимпиады школьников по предмету «экономика»!

Сегодня, 09 ноября 2024 года, во всех районах Санкт-Петербурга проходит районный этап всероссийской олимпиады школьников по предмету «экономика».

Время выполнения заданий олимпиады (выбрать соответствующий класс):

- для 7 классов – 120 минут;
- для 8 классов – 120 минут;
- для 9 классов – 150 минут;
- для 10 классов – 180 минут.
- для 11 классов – 180 минут.

За 15 минут до окончания времени я сообщу вам об этом.

Исправления в тестовой части работы недопустимы. При выполнении заданий с решением исправления допускаются, однако они должны быть произведены аккуратно и трактоваться однозначно.

Участникам не разрешается:

-иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки;

-выносить из аудиторий черновики, олимпиадные задания на бумажном или электронном носителе, фотографировать олимпиадные задания;

-разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

За нарушение указанных требований вы будете удалены из аудитории

При выполнении олимпиадной работы вы можете пользоваться черновиком, который лежит у вас на столе, и личными канцелярскими принадлежностями. Черновики не проверяются и **не оцениваются** жюри. Участник может использовать в качестве черновика лист с заданиями и делать на нём необходимые пометки, однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в бланк ответов.

Участники записывают ответы на бланках ответов в специально отведенных для этого местах.

О результатах выполнения олимпиадных работ вы будете оповещены в срок до **15 календарных** дней оргкомитетом Олимпиады вашего района.

В случае несогласия с выставленными баллами вы можете в течение **1 рабочего дня** после ознакомления с результатами подать апелляцию (письменное заявление) с указанием причин.

Апелляция подается в _____ (указать место, время). По результатам рассмотрения апелляции жюри принимает решение об отклонении или удовлетворении апелляции.

Сейчас вы получите титульный лист, бланки заданий и бланки для ответов. В титульном листе заполните необходимую информацию разборчивым почерком.

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 приступать 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 этапе Олимпиады (*указывается олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (*Участник олимпиады далее обосновывает своё заявление.*)

« _ » _____ 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) _____

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

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

**Результаты проведения апелляций
на районном этапе всероссийской олимпиады школьников
по _____
в 2024/2025 учебном году
в _____ районе**

Количество поданных апелляций	Количество удовлетворенных апелляций (с повышением баллов)	Количество удовлетворенных апелляций (с понижением баллов)	Количество отклоненных апелляций (оставлено без изменения)	Количество удовлетворенных апелляций с изменением итогового балла более чем на 15%*

**Председатель _____ ФИО
апелляционной комиссии**

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

ОТЧЕТ
 _____ района Санкт-Петербурга
об итогах районного этапа всероссийской олимпиады школьников
в Санкт-Петербурге в _____ учебном году
 по _____
наименование предмета

Количество образовательных организаций, принявших участие в районном этапе _____

Класс	Количество участников		Количество победителей		Количество призеров	
	всего	из них с ограниченными возможностями здоровья	всего	из них с ограниченными возможностями здоровья	всего	из них с ограниченными возможностями здоровья
7 класс						
8 класс						
9 класс						
10 класс						
11 класс						
Всего						

Дата
 М.П.

Должность, Фамилия, имя, отчество, подпись

Инструкция по заполнению предварительного протокола проверки

- 1) Предварительный протокол проверки заполняется и направляется файлом в формате Excel.
- 2) Список индивидуальных номеров заполняется по возрастным категориям.
- 3) Числа в индивидуальном номере участника вносятся в том порядке, в каком они указаны на Титульном листе работы. Между каждой частью индивидуального номера участника (номер района, номер класса, порядковый номер) ставится знак «-».

Пример:

Василеостровский район, 8й класс, 34 работа в стопке:

ШИФР
работы

0	2
----------	----------

Номер района

0	8
----------	----------

Номер класса

0	3	4
----------	----------	----------

Номер по порядку

В предварительном протоколе проверки индивидуальный номер участника будет иметь следующий вид:

02-08-034

Пример файла excel:

A	B	C
Шифр работы		
02-03-034		
02-03-035		
02-03-036		