


**УТВЕРЖДАЮ**


Заведующий отделом образования  
и охраны прав детства  
администрации  
МР «Мосальский район»

  
\_\_\_\_\_/Игнатенко Н.В./  
\_\_\_\_\_  
15.10.2025 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Министр образования и науки  
Калужской области

  
\_\_\_\_\_/Ани́сеев А.С. /  
\_\_\_\_\_  
2025 г.



Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа  
всероссийской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году на территории  
Мосальского муниципального округа Калужской области

**Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа все-  
российской олимпиады школьников в 2025/26 учебном году  
на территории Мосальского муниципального округа Калужской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Организационно-технологическая модель муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее соответственно – муниципальный этап олимпиады, ОТМ) разработана в соответствии:

– с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (в ред. приказов Минпросвещения России от 16.08.2021 № 565, от 14.02.2022 № 73, от 26.01.2023 № 55, от 05.08.2024 №528, от 18.02.2025 №121) (далее – Порядок);

– постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

– от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.12.2022 № 24)

(далее соответственно - СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21);

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (в ред. приказов Рособнадзора от 16.02.2023 № 236, от 05.02.2024 № 157).

1.2. Основными целями и задачами муниципального этапа олимпиады являются:

– стимулирование интереса обучающихся к изучению предмета;

– активизация творческих способностей обучающихся;

– создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей и талантливой молодежи в Калужской области;

– пропаганда научных знаний и научной (научно-исследовательской) деятельности;

– выявление и сопровождение наиболее способных обучающихся в каждом общеобразовательном учреждении.

1.3. Рабочим языком муниципального этапа олимпиады является русский язык.

1.4. Для проведения муниципального этапа олимпиады создаются оргкомитет, жюри, апелляционные комиссии, назначаются ответственные лица за:

– получение олимпиадных заданий;

– конфиденциальность полученных олимпиадных заданий;

– хранение олимпиадных заданий и выполненных работ;

– тиражирование олимпиадных материалов;

– за кодирование (обезличивание) олимпиадных работ.

1.5. Муниципальный этап олимпиады проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), 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), школьное краеведение.

1.6. В муниципальном этапе олимпиады принимают участие обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - ОО), лица, осваивающие указанные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды (далее - участники олимпиады).

1.7. Форма проведения муниципального этапа олимпиады – очная.

1.8. Взимание платы за участие в муниципальном этапе олимпиады не допускается.

1.9. Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для 7–11-х классов региональными предметно - методическими комиссиями (далее - РПМК) по общеобразовательным предметам: экология, география, экономика, русский язык, литература, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, китайский язык, итальянский язык, история, обществознание, право, технология, физическая культура, основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР), искусство (мировая художественная культура) математика, физика, информатика, химия, биология, астрономия, школьное краеведение.

1.10. Время начала муниципального этапа олимпиады – 10.00 МСК. Продолжительность туров муниципального этапа олимпиады по каждому предмету устанавливается в соответствии с требованиями к организации и проведению соответствующей олимпиады, разработанных РПМК по каждому общеобразовательному предмету.

1.11. В месте проведения муниципального этапа олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри олимпиады по соответствующему предмету, аккредитованные общественные наблюдатели, представители министерства образования и науки Калужской области, медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации (СМИ), а также сопровождающие участников лица, определенные в соответствии с установленным соответствующего этапа олимпиады порядком (далее – сопровождающие лица).

Представители СМИ присутствуют в месте проведения муниципального этапа олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

## **2. Организация проведения муниципального этапа олимпиады**

**2.1. Организатор муниципального этапа олимпиады - органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, - отдел образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район»**(далее – ОМСУ, Отдел).

В соответствии с Порядком организатору муниципального этапа олимпиады необходимо:

- подготовить и утвердить график проведения муниципального этапа олимпиады не менее чем за 30 дней в соответствии со сроками, установленными министерством образования и науки Калужской области (далее – министерство), с учетом сроков, указанных в пункте 11 Порядка;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады подготовить и утвердить составы оргкомитета, жюри, апелляционных комиссий по каждому общеобразовательному предмету муниципального этапа олимпиады;

- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады разработать программы проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуру регистрации участников олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения муниципального этапа олимпиады определить порядок работы шифровальной комиссии по кодированию и декодированию выполненных олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;
- утвердить количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады;
- сформировать списки участников муниципального этапа олимпиады, набравших необходимое количество баллов;
- опубликовать на своем официальном сайте количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады;
- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала муниципального этапа олимпиады проинформировать (путем рассылки официальных писем, публикации на официальных интернет-ресурсах) руководителей ОО, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований участников муниципального этапа олимпиады, набравших необходимое количество баллов, и их родителей (законных представителей) о сроках и площадках проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады;
- 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;
- обеспечить 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;
- утвердить квоту победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;
- утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри;
- опубликовать итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте ОМСУ в сроки, установленные оргкомитетом муниципального этапа олимпиады, но не позднее 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров;
- передать результаты участников муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу организатору регионального этапа олимпиады в формате и в сроки, определенные организатором регионального этапа олимпиады;
- организовать награждение победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;
- обеспечить проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение муниципального этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21;
- обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и разработку формы согласия на обработку персональных данных участников олимпиады в соответствии с требованиями ФЗ № 152 «О персональных данных».

## **2.2. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады**

Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей ОМСУ, МПМК, педагогических, научно-педагогических работников, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается организатором олимпиады. Число членов оргкомитета олимпиады составляет не менее 5 человек.

Оргкомитет муниципального этапа олимпиады обеспечивает:

- проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение соответствующего этапа олимпиады, и действующими на момент проведения олимпиады СП 2.4.3648-20, Сан-ПиН 1.2.3685-21;

- сбор и хранение заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации с указанием фамилии, инициалов, класса, количества баллов, набранных при выполнении заданий (далее - сведения об участниках) и передачу их организатору муниципального этапа олимпиады (**Приложение к ОТМ №1**- заявление, **№2**- СОПД);

- информирование участников, не позднее чем за 10 календарных дня до начала соревновательных туров, о продолжительности выполнения олимпиадных заданий, процедурах проведения анализа олимпиадных заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, порядка подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады (**Приложение к ОТМ №3**- порядок проведения анализа выполненных заданий и показа работ, **№4**- порядок подачи заявлений на апелляцию);

- назначение организаторов в аудитории проведения, вне аудиторий проведения и их инструктаж (включающий правила проведения олимпиады, особенностях проведения туров по каждому общеобразовательному предмету, обязанности участников и организаторов) (**Приложение к ОТМ №5**, **№6**- инструкция для организаторов в аудитории, инструкция для участников, соответственно);

- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады (**Приложение к ОТМ №7**- порядок кодирования и декодирования);

- регистрацию участников в день проведения муниципального этапа олимпиады (**Приложение к ОТМ №8** - порядок регистрации и перечень документов на регистрацию);

- тиражирование материалов в день проведения муниципального этапа олимпиады (**Приложение к ОТМ №9**- порядок тиражирования материалов);

- контроль за соблюдением участниками требований Порядка и локальных актов, касающихся проведения муниципального этапа олимпиады;

- хранение работ участников муниципального этапа олимпиады в течение одного года с момента ее проведения;

- информирование участников муниципального этапа олимпиады о дате, времени и месте проведения процедур анализа выполненных олимпиадных заданий и их решений, показа работ и апелляции по каждому общеобразовательному предмету;

- проведение процедур анализа и показа выполненных олимпиадных заданий для участников муниципального этапа олимпиады не позднее пяти календарных дней после окончания испытаний;

- проведение процедуры рассмотрения апелляций не позднее пяти календарных дней после окончания испытаний по общеобразовательному предмету;

- формирование итогового протокола результатов по каждому общеобразовательному предмету.

**2.3. Методическое обеспечение муниципального этапа олимпиады** обеспечивают РПМК по каждому общеобразовательному предмету, создаваемые организатором регионального этапа олимпиады. РПМК разрабатывают олимпиадные задания по соответствующему общеобразовательному предмету, разрабатывают и утверждают протоколом требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету с учетом рекомендаций Центральных предметно-методических комиссий.

#### **2.4. Жюри муниципального этапа олимпиады:**

- осуществляет оценивание закодированных (обезличенных) выполненных олимпиадных работ;
- проводит анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком и моделью муниципального этапа олимпиады;
- определяет победителей и призёров муниципального этапа олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа; оформляет итоговый протокол;
- направляет организатору муниципального этапа протокол жюри, подписанный председателем и секретарем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы, по форме, определённой организатором муниципального этапа олимпиады;
- направляет организатору муниципального этапа аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий, подписанный председателем жюри, по форме, определённой организатором муниципального этапа олимпиады. **(Приложение 10)**

В соответствии с Порядком состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, победителей и призёров международных олимпиад школьников, победителей и призёров 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 муниципального этапа олимпиады. Количество членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее пяти человек.

### **3. Порядок проведения туров муниципального этапа олимпиады**

3.1. Площадки проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (далее — площадки) определяются организатором муниципального этапа олимпиады.

Перечень площадок утверждается приказом организатора муниципального этапа олимпиады.

3.2. Места проведения соревновательных туров должны соответствовать нормам Роспотребнадзора, установленным на момент проведения олимпиады.

3.3. При проведении соревновательных туров муниципального этапа олимпиады в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки необходимо придерживаться следующих требований:

- обязательная термометрия при входе в место проведения олимпиады. При наличии повышенной температуры и признаков ОРВИ участники, организаторы, общественные наблюдатели и другие лица, имеющие право находиться на площадке проведения олимпиады, не допускаются;
- рассадка участников в локациях (аудиториях, залах, рекреациях) проведения муниципального этапа олимпиады с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров и требований, установленных территориальными органами Роспотребнадзора;



- обязательное наличие и использование средств индивидуальной защиты для организаторов, членов жюри и участников олимпиады.

3.4. 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 свободной форме либо в форме, предоставленной организатором муниципального этапа олимпиады.

3.5. К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и классу;
- победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

В 2025/26 учебном году - победители и призеры муниципального этапа олимпиады 2024/25 учебного года:

- по общеобразовательному предмету «Труд (технология)» по профилям «Информационная безопасность» и «Робототехника» допускаются к участию в муниципальном этапе олимпиады 2025/26 учебного года по общеобразовательному предмету «Информатика» по профилям «Информационная безопасность» и «Робототехника» соответственно;
- по общеобразовательному предмету «Информатика» допускаются к участию в муниципальном этапе олимпиады 2025/26 учебного года по общеобразовательному предмету «Информатика» по профилю «Программирование».

3.6. Для прохождения в место проведения муниципального этапа олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

3.7. Рекомендуется организовать регистрацию участников муниципального этапа олимпиады 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.

3.8. При проведении муниципального этапа олимпиады каждому участнику должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное с учетом требований к проведению муниципального этапа олимпиады.

Все рабочие места участников муниципального этапа олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия, соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21.

3.9. Организатор в аудитории:

- проводит до начала испытаний для участников олимпиады краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы 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, а также о предельной продолжительности работы за компьютером в случае проведения олимпиады с использованием ИКТ;

- обеспечивает соблюдение участниками олимпиады действующих на момент проведения олимпиады санитарных и санитарно-эпидемиологических правил и норм СП2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21;

- следит за тем, чтобы во время выполнения олимпиадных заданий продолжительность: непрерывной работы за компьютером не превышала 15 минут для учащихся 5-11-х классов, суммарной работы за компьютером – 120 минут для учащихся 5-9-х классов, 170 минут – 10-11-х классов;

- организует каждые 30-35 минут перерывы в работе по выполнению заданий олимпиады не менее 2-х минут каждый для проведения комплекса упражнений по профилактике зрительного утомления.

3.10. 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 оговорено требованиями к проведению по данному общеобразовательному предмету;

- покидать локацию (аудиторию) без разрешения организаторов или членов оргкомитета.

3.11. В случае нарушения установленных правил участники муниципального этапа олимпиады удаляются из аудитории, а их работа аннулируется. В отношении удаленных участников составляется акт, который подписывается организаторами в аудитории и членами оргкомитета. (**Приложение 11**)

3.12. В каждой аудитории, где проводятся испытания, необходимо наличие часов.

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

3.14. Все участники во время проведения олимпиады должны сидеть по одному человеку за учебным столом (партой). Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в работах других участников.

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

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

3.17. Все участники муниципального этапа олимпиады обеспечиваются:

- черновиками (при необходимости);

- заданиями, бланками (листами) ответов;

- необходимым оборудованием и материалами в соответствии с требованиями по каждому общеобразовательному предмету олимпиады.

3.18. Перед началом работы участники муниципального этапа 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.

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

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

3.21. После окончания времени выполнения заданий по общеобразовательному предмету все листы бумаги, используемые участниками в качестве черновиков, должны



быть помечены словом «Черновик». Черновики сдаются организаторам и членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию членами оргкомитета.

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

3.23. Кодирование работ осуществляется членами оргкомитета (шифровальной комиссией) после выполнения олимпиадных испытаний всеми участниками олимпиады.

3.24. Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ по общеобразовательному предмету.

#### **4. Порядок проверки выполненных олимпиадных работ муниципального этапа олимпиады**

4.1. Число членов жюри муниципального этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету составляет не менее пяти человек.

4.2. 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 вышеперечисленного выполненная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется.

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

4.4. Жюри осуществляют проверку обезличенных выполненных работ участников олимпиады в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными РПМК.

4.5. Жюри не проверяет и не оценивает работы, выполненные на листах, помеченных как «Черновик».

4.6. Проверку каждой олимпиадной работы рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.

4.7. 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.

4.8. После проверки всех выполненных олимпиадных работ жюри составляет таблицу предварительных результатов (в которой фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передает её в оргкомитет для декодирования.

4.9. После проведения процедуры декодирования результаты участников в виде рейтинговой таблицы предварительных результатов размещаются на информационном стенде площадки и публикуются на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации.

4.10. После проведения процедуры апелляции секретарь жюри формирует итоговый протокол в виде рейтинговой таблицы результатов, протокол подписывается председателем и секретарем жюри и передается организатору этапа для утверждения и размещения на официальном сайте ОМСУ или уполномоченной организации.

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

5.1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные программой муниципального этапа олимпиады, но не позднее пяти календарных дней после окончания олимпиады по соответствующему предмету.

5.2. Процедура анализа олимпиадных заданий и их решений проводится очно. (Приложение к ОТМ №3- порядок проведения анализа и показа).

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

5.4. 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 (конкурсов).

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

5.6. После проведения анализа заданий и их решений в установленное программой муниципального этапа олимпиады время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы. (**Приложение к ОТМ №12-** форма заявления на показ работы)

5.7. Показ работ осуществляется в сроки, установленные программой муниципального этапа олимпиады, но не позднее пяти календарных дней после окончания олимпиады.

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

5.9. 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).

5.10. 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. Участник во время показа работы вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

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

5.12. Во время показа олимпиадной работы участнику муниципального этапа олимпиады присутствие сопровождающих участника лиц не допускается.

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

5.14. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором муниципального этапа олимпиады апелляционную комиссию. Сроки подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливаются программой олимпиады по соответствующему предмету, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

5.15. Апелляция проводится в очной форме. (**Приложение к ОТМ №4-** порядок подачи и проведения апелляции).

5.16. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет муниципального этапа олимпиады на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу (**Приложение к ОТМ №13** - форма заявления на апелляцию в очной форме)

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

5.18. Для проведения апелляции организатором муниципального этапа олимпиады создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

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

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

5.21. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

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

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

5.24. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии могут предоставляться копии проверенной жюри работы участника муниципального этапа олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

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

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

5.27. Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут, но может быть увеличено решением председателя апелляционной комиссии.

5.28. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

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

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

5.30. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.31. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной организатором муниципального этапа олимпиады форме. **(Приложение к ОТМ №14).**

5.32. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии председателю жюри муниципального этапа олимпиады с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета и составления протокола итоговых результатов.

## **6. Порядок подведения итогов муниципального этапа олимпиады**

6.1. На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу предварительных результатов и формирует рейтинговую таблицу итоговых результатов; определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету на основании утвержденной квоты победителей и призеров муниципального этапа олимпиады; оформляет протокол по утверждению индивидуальных результатов участников олимпиады.

6.2. В случаях отсутствия апелляций председатель жюри оформляет протокол по утверждению индивидуальных результатов участников олимпиады и формирует рейтинговую таблицу итоговых результатов на основании рейтинговой таблицы предварительных результатов.

6.3. В случае выявления организатором муниципального этапа 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.

6.4. Протокол по утверждению итоговых результатов участников муниципального этапа олимпиады подписывается председателем жюри.

6.5. Организатор муниципального этапа олимпиады в срок до семи календарных дней с момента окончания проведения соревновательного тура должен утвердить итого-

вые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их на официальном сайте ОМ-СУ или уполномоченной организации с указанием сведений об участниках олимпиады согласно Порядку.

6.6. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады награждаются дипломами организатора муниципального этапа олимпиады.

6.7. РПМК может выборочно перепроверить работы участников муниципального этапа олимпиады. В этом случае министерство извещает организатора муниципального этапа олимпиады о предоставлении соответствующих материалов.

6.8. Порядок проведения перепроверки выполненных заданий муниципального этапа олимпиады определяет организатор регионального этапа олимпиады.

Приложение №1  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**Заявление родителя (законного представителя) обучающегося,  
заявившего о своём участии во всероссийской олимпиаде школьников  
в 2025/26 учебном году**

В оргкомитет  
\_\_\_\_\_ этапа  
всероссийской олимпиады школьников

заявление.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО полностью), родитель/законный представитель обучающегося, заявившего о своём участии во всероссийской олимпиаде школьников в 2025/26 учебном году (далее – олимпиада), прошу допустить к участию в \_\_\_\_\_ этапе олимпиады моего ребенка:

ФИО обучающегося (полностью)			
Образовательная организация (в соответствии с Уставом)			
Класс обучения			
№ п/п	Общеобразовательный предмет	Место проведения	Класс выполнения заданий
1.			
2.			
...			

С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников») ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных и публикацию результатов олимпиады и олимпиадной работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет участника всероссийской олимпиады школьников  
в 2025/26 учебном году

1.	Фамилия, имя, отчество участника всероссийской олимпиады	_____ (фамилия)
----	--	--------------------

	пиады школь- ников (далее – Олимпиады)	_____	_____
		(имя)	(отчество)
2	Сведения об участнике Олимпиады	Муниципальное образование _____	
		Общеобразовательная организация _____	
		Класс _____	
		_____	моб. телефон _____
		(гражданство)	
3.	Родители (за- конные пред- ставители)	_____, _____, _____	
		(фамилия)	(имя) (отчество)
		Контактный теле- фон _____	
		даю своё согласие организаторам этапов всероссийской олимпиады школьников в Ка- лужской области в <b>2025/26</b> учебном году на обработку персональных данных моего ре- бенка с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональ- ных данных» и публикацию результатов участия моего ребёнка в этапах Олимпиады на сайте ОО и отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район»	
4.	Дата и подпись родителя (за- конного пред- ставителя)	С Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным При- казом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» ( в ред.от 18.02.2025 №121) и <b>организационно-технологической моделью проведения мунци- пального этапа олимпиады в 2025/26 учебном году</b>	
		ОЗНАКОМЛЕН (а)	
		_____ 20____ года _____	
		(подпись)	(фамилия, инициалы родителя, законного представителя.)

Приложение №3  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

### Порядок проведения процедуры анализа заданий и их решений и показа выполненных работ.

1. Анализ заданий и их решений проходит в сроки, установленные программой муницип-  
ального этапа олимпиады, но не позднее пяти календарных дней после окончания олимпиады  
по соответствующему предмету. С программой проведения МЭ ВсОШ можно ознакомиться на  
сайте отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».
2. Процедура анализа олимпиадных заданий и их решений проводится очно.
3. Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри муниципального этапа олим-  
пиады.



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.

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

6. После проведения анализа заданий и их решений в установленное программой муниципального этапа олимпиады время жюри (по запросу участника олимпиады) проводит показ выполненной им олимпиадной работы.

7. Показ работ осуществляется в сроки, установленные программой муниципального этапа олимпиады, но не позднее пяти календарных дней после окончания олимпиады.

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

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).

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. Участник во время показа работы вправе задать уточняющие вопросы по содержанию работы.

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

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

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

Приложение №4  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**Порядок проведения процедуры апелляции  
о несогласии с выставленными баллами  
по результатам проверки заданий муниципального этапа олимпиады.**

1. Участник олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в создаваемую организатором муниципального этапа олимпиады апелляционную комиссию. Сроки подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливаются программой олимпиады по соответствующему предмету, но не позднее двух рабочих дней после проведения процедуры анализа и показа работ участников. С программой проведения МЭ ВСОШ можно ознакомиться на сайте отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».

2. Апелляция проводится в очной форме.

3. Апелляция подается лично участником олимпиады в оргкомитет муниципального этапа олимпиады на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организатором образцу (Приложение к ОТМ №13-форма заявления на апелляцию в очной форме.)

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

5. Для проведения апелляции организатором муниципального этапа олимпиады создается апелляционная комиссия. Рекомендуемое количество членов комиссии – нечетное, но не менее трех человек.

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

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

8. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении на апелляцию.

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

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

11. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии могут предоставляться копии проверенной жюри работы участника муниципального этапа олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

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

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

14. Время на рассмотрение одной апелляции не должно превышать 15 минут, но может быть увеличено решением председателя апелляционной комиссии.

15. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

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

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

17. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

18. Решения комиссии оформляются протоколами по установленной организатором муниципального этапа олимпиады форме. (Приложение к ОТМ №14 - форма протокола)

19. Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии председателю жюри муниципального этапа олимпиады с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов соответствующего общеобразовательного предмета и составления протокола итоговых результатов.

Приложение №5  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

### **Инструкция для организаторов в аудитории.**

В день проведения школьного этапа олимпиады организатор должен:

- 1) Получить у представителя оргкомитета пакет с заданиями, бланки ответов формата А4, черновики, краткую инструкцию для участников олимпиады, список участников в аудитории.
- 2) Пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к проведению олимпиады, приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.
- 3) Раздать на рабочие места участников олимпиады черновики.
- 4) Подготовить на доске необходимую информацию для титульного листа.
- 5) Рассадить участников олимпиады по одному за парту или по два участника за парту, если участники являются обучающимися разных параллелей (т.е. будут выполнять разные олимпиадные задания).

6) Провести инструктаж участников олимпиады, в том числе проинформировать участников о порядке проведения олимпиады, правилах оформления олимпиадной работы, продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

7) Вскрыть пакет с заданиями олимпиады, раздать задания участникам.

8) Объявить учащимся о заполнении от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита титульного листа участника олимпиады.

9) Объявить начало олимпиады и время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде).

В продолжительность олимпиады не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, выдачу им заданий, заполнение ими титульного листа).

Во время олимпиады организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников между собой; обмена любыми материалами и предметами между участниками олимпиады; наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов (в соответствии с требованиями проведения олимпиады); выноса из аудиторий заданий на бумажном или электронном носителях; произвольного выхода участника олимпиады из аудитории и перемещения без сопровождения дежурного; запрещается также содействовать участникам олимпиады, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При установлении факта наличия у участников олимпиады средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения олимпиады или иного нарушения установленного порядка проведения олимпиады, участник удаляется с олимпиады.

Для этого организатор приглашает представителя оргкомитета, который составляет акт об удалении с олимпиады.

За 30 минут и за 5 минут до окончания олимпиады уведомить участников о скором завершении олимпиады и о необходимости перенести ответы из черновиков.

По окончании олимпиады организатор должен:

1) Объявить, что олимпиады окончена;

2) Собрать у участников олимпиады задания, выполненные работы и черновики

Собранные материалы организатор сдает представителю оргкомитета, который сверяет работы в соответствии со списком участников олимпиады в аудитории и организует работу шифровальной комиссии.

Приложение №6  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

Уважаемые участники олимпиады!

Сегодня, \_\_\_\_ ноября 2025 г. проводится муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по \_\_\_\_\_. Продолжительность олимпиады составляет \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

**Во время выполнения заданий запрещается:**

- Использовать какие-либо справочные материалы и средства электронно-вычислительной техники (кроме разрешенных к использованию);

- Общаться друг с другом, свободно перемещаться по классу, меняться местами;
- Обмениваться любыми материалами и предметами;
- Пользоваться средствами связи;
- Покидать аудиторию без разрешения организаторов.

В случае нарушения установленных правил, участник олимпиады удаляется из аудитории, а его работа аннулируется.

Опоздание участников олимпиады и выход из аудитории по уважительной причине не дает права на продление времени олимпиадного тура.

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

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

С датами анализа олимпиадных заданий, показа выполненных работ и подачи апелляций можно ознакомиться на сайте отдела образования и охраны прав детства в программах олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

С результатами олимпиады можно ознакомиться на сайте отдела образования и охраны прав детства по ссылке:

<http://ronomosalsk.kaluga.ru/site/section?id=228>

.

Приложение №7  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

## **ПОРЯДОК КОДИРОВАНИЯ И ДЕКОДИРОВАНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ РАБОТ.**

1. В целях обеспечения прав участников на объективное оценивание и повышения прозрачности и объективности результатов олимпиады члены жюри проверяют обезличенные работы.
2. Для кодирования (обезличивания) и декодирования олимпиадных работ оргкомитетом создается шифровальная комиссия в количестве не менее двух человек из представителей оргкомитета. Свою работу шифровальная комиссия осуществляет в специально отведенном помещении, исключая доступ третьих лиц.

3. Члены шифровальной комиссии получают конверты с выполненными олимпиадными работами участников.
4. Титульные листы и бланки (листы) ответов участников кодируются членами шифровальной комиссии. На титульном листе олимпиадной работы участника пишется ручкой соответствующий шифр (например: 9-01, 10-01, 11-01), который дублируется на каждом последующем листе бланка ответов. Может использоваться другой способ шифрования.
5. Способ кодирования олимпиадных работ определяется оргкомитетом, при этом вне зависимости от выбранного способа кодирования шифр не должен содержать сведений, позволяющих тем или иным образом идентифицировать участника при проверке его работы.
6. При наличии страниц с указанием авторства либо пометками участников, позволяющих идентифицировать олимпиадную работу, члены шифровальной комиссии информируют председателя жюри о наличии данного факта, сообщая шифр (код) работы.
7. После кодирования выполненной олимпиадной работы титульные листы изымаются и передаются председателю шифровальной комиссии, который помещает их в сейф и хранит там до проведения процедуры декодирования.
8. Кодированные бланки (листы) ответов передаются председателю жюри для осуществления процедуры проверки.
9. Шифровальная комиссия составляет сводную таблицу, содержащую только шифры участников и передает председателю жюри.
10. По завершении процедуры проверки обезличенные олимпиадные работы и обезличенные таблицы результатов передаются в оргкомитет для декодирования. Декодирование олимпиадных работ оргкомитетом должно быть завершено до начала процедуры показа работ.

Приложение №8  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**Процедура регистрации участников  
на муниципальный этап  
Всероссийской олимпиады школьников**



1. Регистрация участников муниципального этапа проводится в отдельной аудитории до входа в место проведения олимпиады или в специально отведенном для этого помещении (коридор, рекреация) с соблюдением необходимых санитарно-эпидемиологических норм.
2. Для прохождения в место проведения олимпиады участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность: паспорт или свидетельство о рождении ( для участников, не достигших 14-летнего возраста).
3. Руководитель школьной команды обучающихся (или сопровождающий учитель) предоставляет следующие документы:
  - Заявку общеобразовательной организации установленной формы на участие обучающихся в муниципальном этапе Олимпиады.
  - Заявление родителя (законного представителя) на участие в муниципальном этапе Олимпиады.
  - Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных и публикацию результатов всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте организаторов этапов олимпиады в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 2025/26 учебном году.

Приложение №9  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**ТИРАЖИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТОВ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Комплект олимпиадных заданий включает задания для участников, бланки (листы) ответов для участников, критерии и методику оценивания выполненных олимпиадных работ и другие материалы (в соответствии со спецификой общеобразовательного предмета).
2. Тиражирование комплектов олимпиадных заданий осуществляется оргкомитетом олимпиады не более чем за 24 часа до начала проведения соревновательных туров с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.
3. Количество олимпиадных заданий и бланков (листов) ответов должно соответствовать количеству заявленных участников.
4. Допускается заблаговременное тиражирование материалов, не содержащих конфиденциальной информации.
5. После завершения тиражирования бланки заданий, бланки (листы) ответов упаковываются в конверт (конверты).
6. Упаковка проводится согласно распределению участников по аудиториям, в которых они будут выполнять олимпиадные задания. Количество конвертов с комплектами олимпиадных заданий должно соответствовать количеству аудиторий, задействованных для проведения соревновательного тура.

Приложение №10  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

### АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

жюри об итогах выполнения участниками олимпиадных заданий муниципального этапа  
всероссийской олимпиады школьников

по \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебном году

Общее количество участников олимпиады \_\_\_\_\_ Из них учащих:



[illegible]

Председатель жюри: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены жюри: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

(подпись)

(ПОДПИСЬ)

Приложение №11  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**Акт удаления участника  
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников**

Олимпиадные задания были составлены в соответствии с ФГОС и соответствуют методическим рекомендациям Центральных предметно-методических комиссий. Задания интересные и соответствовали школьной программе. В олимпиаде 9 класса 9 задание было на материал изучаемый по истории России позже. В

дежурный организатор в аудитории № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

члены оргкомитета \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что в ходе проведения муниципального этапа  
всероссийской олимпиады школьников по \_\_\_\_\_ (предмет)  
в \_\_\_\_\_ классе была нарушена процедура проведения:

\_\_\_\_\_  
(указать нарушение)

\_\_\_\_\_

участником олимпиады \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

за что участник был удален в \_\_\_\_\_  
(время, в которое удалили участника)

Дежурный организатор \_\_\_\_\_  
(подпись)(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)(ФИО)

Члены оргкомитета \_\_\_\_\_  
(подпись)(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)(ФИО)

Приложение №12  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

Заявление  
Участника муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
на показ олимпиадной работы

В оргкомитет муниципального этапа ВсОШ

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

*Полное название ОО*

*ФИО полностью*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить мне возможность в очной форме убедиться в том, что выполненная мною олимпиадная работа по общеобразовательному предмету (указать): \_\_проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными региональной предметно – методической комиссией по соответствующему предмету.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Личная подпись участника МЭ ВсОШ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Расшифровка подписи

Приложение №13  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

Председателю апелляционной комиссии муниципального  
этапа Всероссийской олимпиады школьников

по \_\_\_\_\_ ученика \_\_\_\_\_ класса

(полное название образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)



\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, телефон (обязательно)

### Заявление

Прошу пересмотреть оценивание задания № \_\_\_\_\_ моей работы  
по \_\_\_\_\_, так как я не согласен с выставленными мне бал-  
лами. (участник Олимпиады далее обосновывает свое заявление)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №14  
к организационно-технологической модели  
проведения муниципального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**  
**по рассмотрению апелляции участника муниципального этапа ВсОШ**  
**по \_\_\_\_\_**  
(предмет)

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Наименование ОУ, класс:** \_\_\_\_\_

**Дата и время апелляции:** \_\_\_\_\_

**Присутствуют:**

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)

**Члены апелляционной комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)

**Краткая запись разъяснений членов комиссии (по сути апелляции)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Результат апелляции (нужное заполнить):**

- 1) отклонить апелляцию, сохранив количество баллов \_\_\_\_\_;
- 2) удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов \_\_\_\_\_;
- 3) удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов \_\_\_\_\_.

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

**Подпись членов апелляционной комиссии:**

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)

**Члены апелляционной комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О. полностью) (подпись)