

**Организационная схема проведения
муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников**

Местами проведения муниципального этапа ВсОШ в 2021-2022 учебном году определяются образовательные организации, в которых проходят обучение участники олимпиады.

Во всех аудиториях, задействованных в проведении МЭ ВсОШ, организуется офлайн видеонаблюдение.

Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в аудиториях проведения олимпиады.

Работы участников проверяются муниципальным Жюри, для чего к месту проверки (МБОУ ДО ДДТ) доставляются работы участников в бумажном виде.

Члены муниципальной комиссии назначаются Отделом образования (Отдел образования распределяет ее членов по ОО, являющимися местами проведения МЭ ВсОШ). Члены муниципальной комиссии МЭ ВсОШ осуществляют следующие функции:

- получение в день олимпиады электронного носителя с заданиями олимпиады у специалиста (Шукшиной М.А.), ответственного за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования;
- доставка электронного носителя с олимпиадными заданиями в место проведения олимпиады;
- контроль тиражирования олимпиадного задания в аудиториях проведения олимпиады;
- контроль соблюдения Порядка проведения ВсОШ в месте проведения олимпиады;
- контроль сбора работ участников в аудиториях, их паковки;
- доставка работ участников к месту осуществления проверки (МБОУ ДО ДДТ);

На каждую образовательную организацию в день проведения олимпиады распределяется один член муниципальной комиссии. В случае большого количества участников и аудиторий в ОО допустимо назначение нескольких членов МК в одну ОО.

Видеонаблюдение

В состав средств видеонаблюдения входят:

- не менее двух ноутбуков, оснащенных web-камерой и встроенным микрофоном и(или) стационарный персональный компьютер (далее –стационарный ПК), оснащенный двумя web-камерами и микрофоном, и (или) не менее двух цифровых видеокамер ;

- программное обеспечение для записи видео, установленное на ноутбуках (стационарных ПК);

- источник бесперебойного питания для стационарных ПК, обеспечивающий его бесперебойную работу (при необходимости);

- монитор, клавиатура, мышь (при необходимости);

- USB-удлинитель (при необходимости);

- крепления для камер (при необходимости).

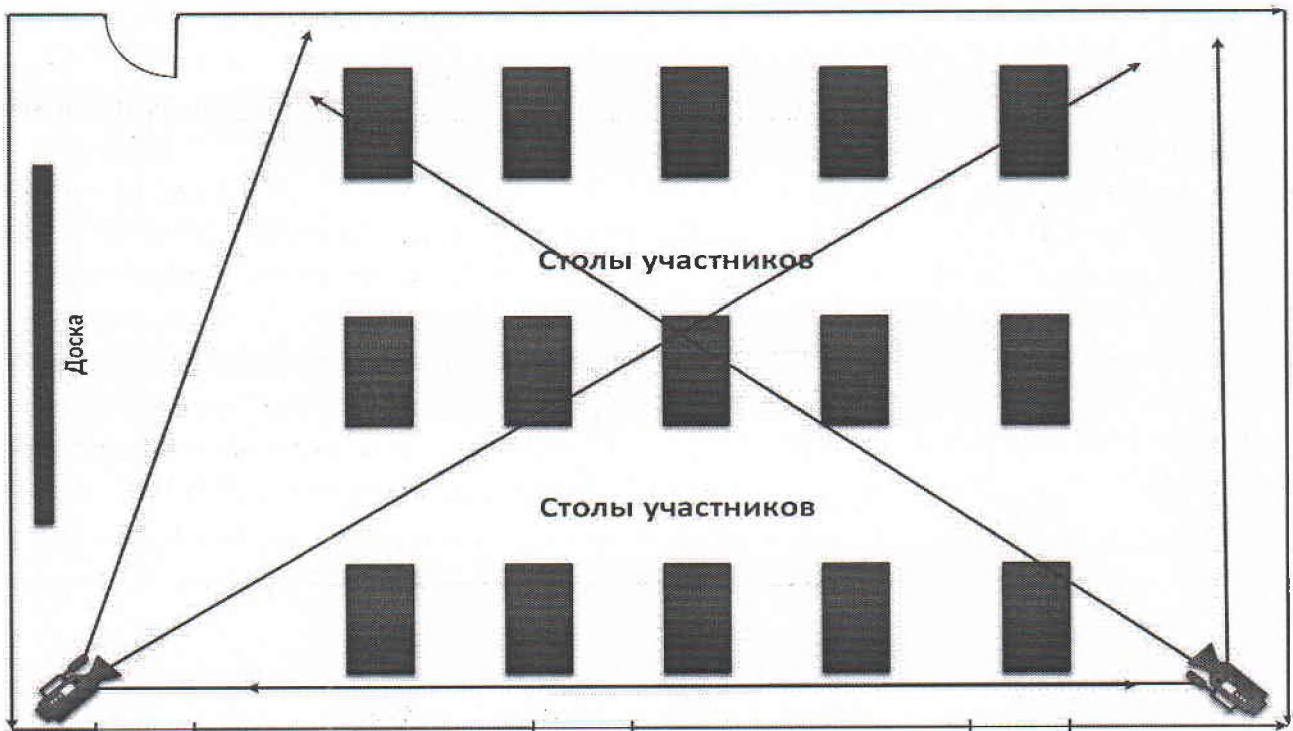
- В штабе должно находиться резервное оборудование из расчета 1 ноутбук (стационарный ПК) на 4-5 аудиторий.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях исходя из следующих требований:

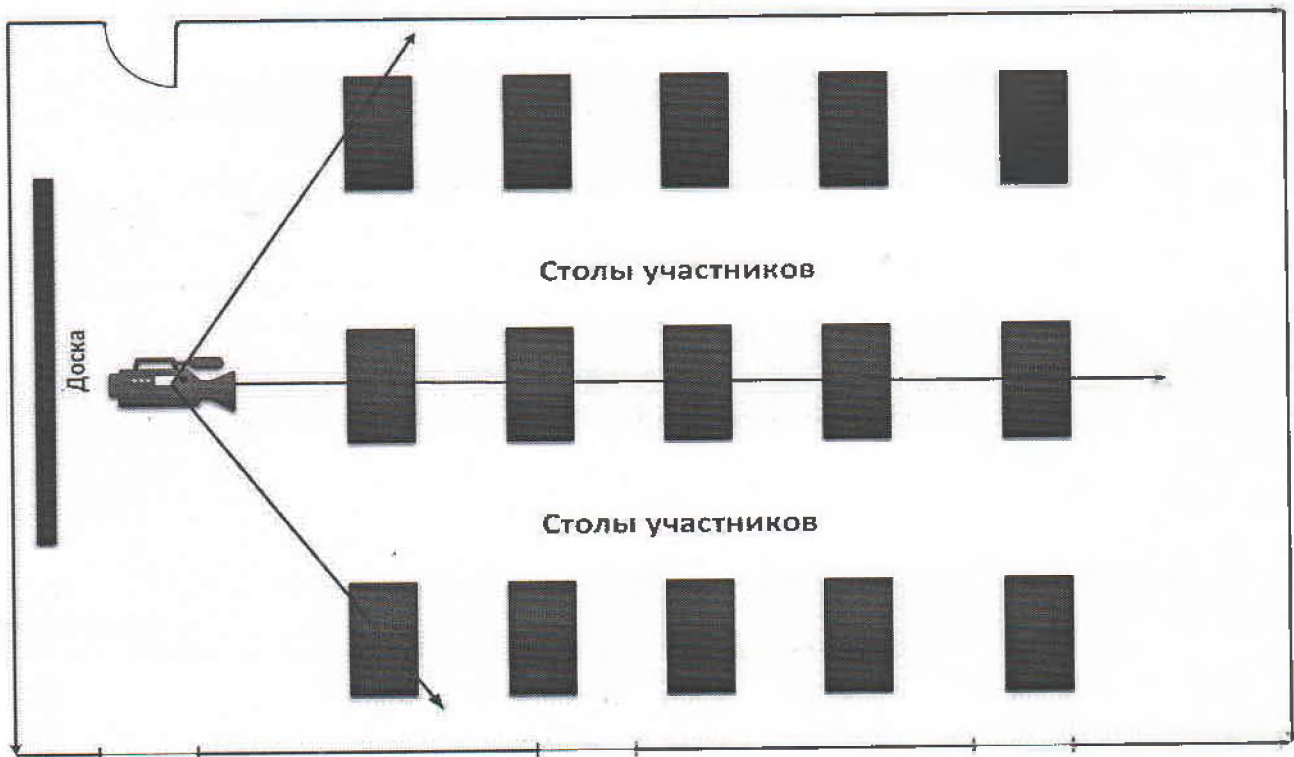
- в каждой аудитории должно быть установлено не менее 2 ноутбуков и(или) 1 стационарный ПК с двумя камерами видеонаблюдения (две цифровые видеокамеры);
- камеры видеонаблюдения следует устанавливать в разных углах таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;
- высота установки камер видеонаблюдения - не менее 1,5 метров от пола;
- угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников экзамена, при наличии технической возможности видны стол для организаторов и учебная доска;
- обзор камер не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы и пр.).

В штабе видеонаблюдение должно вестись с 06:00. В аудиториях с 08:00. Видеозапись должна быть потоковой (без прерывания). Видеонаблюдение завершается после того, как запечатанные конверты с работами участников член муниципальной комиссии забирает из аудитории.

Рекомендации по организации видеонаблюдения для двух камер:



для одной камеры (широкоугольной):



Сохраненную запись руководитель образовательной организации передает специалисту Шукшиной М.А., ответственному за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования.

После проведения олимпиады РЦОИ осуществляет выборочный отсмотр видеозаписей проведения МЭ ВсОШ в ОО. Видеозаписи в РЦОИ предоставляются по запросу.

Получение и печать олимпиадных заданий

Зашифрованный архив с заданиями специалист (Шукшина М.А), ответственный за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования, скачивает архив с заданиями согласно графику за два дня до олимпиады. и передает членам муниципальной комиссии в день проведения олимпиады. В день проведения олимпиады в 08:00 специалист передает членам муниципальной комиссии код доступа к архиву с заданиями.

Файлы олимпиадных заданий член муниципальной комиссии доставляет к месту проведения олимпиады.

В месте проведения олимпиады член муниципальной комиссии лично вставляет электронный носитель в ПК в аудиториях проведения олимпиады, с которых будет осуществляться тиражирование олимпиадных заданий, контролирует печать.

ПК, принтер, стол для раскладки олимпиадных заданий должны находиться в поле зрения камер, используемых для видеонаблюдения.

После окончания печати электронный носитель с олимпиадными заданиями извлекается, копирование файлов на ПК запрещено.

Олимпиадные задания в бумажном виде запрещено выносить за пределы аудитории до окончания времени олимпиады (и участникам и организаторам).

Член муниципальной комиссии проходит по всем аудиториям с электронным носителем последовательно.

До раздачи материалов участникам олимпиадные задания находятся в поле зрения камер.

Сбор работ участников, передача на проверку

После окончания времени проведения олимпиады работы всех участников в аудитории запечатываются в конверт и передаются члену муниципальной комиссии в поле зрения камер.

В олимпиадах по отдельным предметам передаются также:

- при наличии устного тура (иностранные языки) – записи ответов участников на электронном носителе;

- по физической культуре – протоколы практических испытаний участников;

Работы участников передаются на проверку муниципальному Жюри в бумажном виде.

В бумажном виде - член МК доставляет работы участников специалисту, ответственному за организацию и проведение МЭ ВСОШ на территории муниципального образования с отчетом о проведении олимпиады (приложение)

Разбор заданий, показ работ, проведение апелляций

Для осуществления таких процедур как разбор заданий, показ работ, проведение апелляций рекомендуется задействовать информационно-коммуникационные технологии, т.е. проводить их дистанционно.

Разбор заданий можно осуществлять в формате вебинара с подключением участников или видеозаписи разбора заданий членами Жюри, выложенной на сайте муниципального этапа.

Показ работ по предварительным заявкам и проведение апелляций можно проводить с помощью программного обеспечения, обеспечивающего возможность видеосвязи с использованием web-камеры и микрофона, демонстрации экрана (или временной демонстрации документа), аудио- и видеозаписи сеанса связи – Skype, Zoom, Mirapolis и др.

Отчет о проведении олимпиады члена муниципальной комиссии МЭ ВСОШ

Дата проведения _____ . _____ . 2021

ФИО члена МК	
Образовательная организация	

1. Задания получены из ОМС

На электронном носителе от специалиста ОМС	Иное (описать) _____		
Время: _____ : _____	Подпись спец. ОМС	Время: _____ : _____	Подпись члена МК

Проведение олимпиады в ОО

Количество аудиторий ОО, задействованных в проведении олимпиады	
Начало печати олимпиадных заданий	_____ : _____

Окончание печати олимпиадных заданий		___:___	
Количество участников олимпиады		Запланировано:	Явилось:
Количество выявленных нарушений Порядка проведения ВсОШ (при наличии оформляются служебной запиской)			
Окончание олимпиады во всех аудиториях		___:___	
Количество работ участников, принятое из всех аудиторий:			
Передача работ участников			
В бумажном виде		В электронном виде, скан-копии	
Время:	Подпись спец. ОМС	Время:	Подпись члена МК
___:___		___:___	
Время:	Подпись предс. Жюри		
___:___			

подпись члена МК

расшифровка подписи

Приложение 2
к приказу от 09.11.2021 №290

Состав организационного комитета по проведению МЭ ВсОШ

1. Харламова Ирина Сергеевна-заведующий Отделом образования Администрации - Тацинского района
2. Шукшина Марина Александровна – ведущий специалист Отдела образования Администрации Тацинского района
3. Наумик Светлана Александровна – специалист 1 категории Отдела образования Администрации Тацинского района
4. Забураева Ирина Николаевна – директор МБОУ Тацинской СОШ №1
5. Бударин Сергей Александрович – директор МБОУ Тацинской СОШ №3
6. Колбасина Наталья Викторовна – директор МБОУ Тацинской СОШ № 2
7. Шкодин Сергей Яковлевич – директор МБОУ Жирновской СОШ.