Рассмотрено на заседании
оргкомитета муниципального этапа
всероссийской олимпиады
школьников 2026-2027 учебного года
в г. Таганроге

12.10.2026 протокол № 8

Утверждаю
Заместитель министра образования
Ростовской области
_____ Л.А. Ленецкая
«16» октября 2026 г.

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2026-2027 учебного года на территории г. Таганрога

1. Общие требования

1.1. Настоящая Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников разработана в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», приказом минобразования Ростовской области от 25.09.2026 № 956 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в 2026/27 учебном году»

1.2.Организатором муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее – муниципальный этап Олимпиады) является Управление образования г. Таганрога

1.3.Муниципальный этап Олимпиады проводится по разработанным региональными предметно-методическими комиссиями заданиям (далее - олимпиадные задания), основанным на содержании образовательных программ основного общего и среднего общего образования углублённого уровня и соответствующей направленности (профиля), для 7-11 классов.

1.4. Место проведения муниципального этапа Олимпиады в 2026-2027 учебном году по каждому предмету утверждается приказом Управления образования в срок до 20 октября текущего года.

1.5. Сроки проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету устанавливаются приказом минобразования Ростовской области.

1.6. В муниципальном этапе Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету принимают индивидуальное участие:

- участники школьного этапа всероссийской олимпиады школьников текущего года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе Олимпиады количество баллов;

- победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего года, продолжающие обучение в общеобразовательных организациях.

1.7. Решение об утверждении минимального количества баллов, необходимых для участия в муниципальном этапе Олимпиады принимается оргкомитетом школьного этапа Олимпиады ежегодно до 20 октября;

1.8. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады предыдущего года вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае прохождения на последующие этапы Олимпиады данные участники выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на муниципальном этапе Олимпиады.

2. Организация проведения Олимпиады

2.1. Категории лиц, задействованных в подготовке и проведении муниципального этапа Олимпиады:

- орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ОМС);
- оргкомитет муниципального этапа;
- специалисты, ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования;
- члены муниципальной комиссии МЭ ВсОШ (далее – члены МК);
- руководители образовательных организаций (ОО);
- ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ в ОО;
- организаторы в аудиториях проведения МЭ ВсОШ;
- члены жюри.

2.2. В состав Оргкомитета муниципального этапа Олимпиады входят представители Управления образования и общеобразовательных организаций.

2.3. В состав жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету входят представители общеобразовательных организаций.

Для формирования состава жюри муниципального этапа Олимпиады Управление образования проводит работу с указанными организациями по отбору кандидатур по каждому общеобразовательному предмету.

2.4. Организаторы в аудиториях проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету назначаются из числа работников общеобразовательных организаций и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации, на базе которой организуется муниципальный этап Олимпиады.

2.5. Во всех аудиториях, задействованных в проведении муниципального этапа Олимпиады, организуется офлайн видеонаблюдение.

В состав средств видеонаблюдения входят:

- ноутбуки, оснащенные web-камерой и встроенным микрофоном, и(или) стационарный персональный компьютер, оснащенный web-камерами и микрофоном, и (или) цифровые видеокамеры, допустимо использование видеорегистраторов;
- 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 ОО должно находиться резервное оборудование из расчета 1 ноутбук (стационарный ПК) на 4-5 аудиторий.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях исходя из следующих требований:

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;
- если камер 2, их следует устанавливать в разных углах аудитории;
- 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 олимпиады, ПК для печати ОЗ, принтер, стол раскладки заданий;

- обзор камер не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.).

Видеонаблюдение включается перед тем, как член МК заходит в аудиторию с электронным носителем с ОЗ или перед запуском участников в аудиторию, если он происходит раньше.

Видеозапись должна быть потоковой (без прерывания).

Видеонаблюдение завершается после того, как запечатанные конверты с работами участников член МК забирает из аудитории.

Сохраненную запись на внешнем носителе руководитель ОО передает специалисту, ответственному за организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады на территории муниципального образования. Файл с видеозаписью должен иметь имя, содержащее дату, предмет, наименование образовательного учреждения.

После проведения олимпиады по поручению минобразования РО ГБУ РО РОЦОИСО (РЦОИ) осуществляет выборочный просмотр видеозаписей проведения муниципального этапа Олимпиады в образовательных учреждениях.

Видеозаписи в РЦОИ предоставляются по запросу.

2.6. Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в аудиториях проведения олимпиады.

Работы участников проверяются муниципальным жюри, для чего к месту проверки доставляются работы участников в бумажном виде.

2.7. Для обеспечения соблюдения мер информационной безопасности при тиражировании заданий, а также при доставке этих материалов в места проведения муниципального этапа Олимпиады и исключения доступа к заданиям лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, ОМС приказом создает муниципальную комиссию муниципального этапа Олимпиады и распределяет ее членов по образовательным организациям, являющимися местами проведения муниципального этапа Олимпиады.

Члены комиссии муниципального этапа Олимпиады осуществляют следующие функции:

- контроль тиражирования ОЗ в аудиториях проведения Олимпиады;
- контроль соблюдения Порядка проведения муниципального этапа Олимпиады в месте проведения олимпиады;
- контроль сбора работ участников в аудиториях, их паковки;
- доставка работ участников в Оргкомитет.

На каждую образовательную организацию в день проведения олимпиады распределяется один член МК. В случае большого количества участников и аудиторий в образовательной организации допустимо назначение нескольких членов МК в одну образовательную организацию. Член МК составляет отчет о проведении муниципального этапа Олимпиады в образовательном учреждении (приложение 4).

Для оценки практической части Олимпиады по физической культуре, основам безопасности защиты Родины, МХК (искусству), труду (технологии) в пункт проведения Олимпиады дополнительно направляются члены жюри. Информация о членах жюри, направляемых в образовательные учреждения доводится до сведения руководителей образовательных учреждений за три дня до проведения Олимпиады.

2.8.Получение и печать олимпиадных заданий

Материалы олимпиады будут направлены в день проведения олимпиады в 9.15 по Деловой почте в ЗСПД.

Тиражирование материалов ВсОШ осуществляется в аудиториях проведения олимпиады.

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

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

Член МК проходит по всем аудиториям с электронным носителем последовательно.

До раздачи материалов участникам ОЗ находятся в поле зрения камер.

2.9. Сбор работ участников, передача на проверку

После окончания времени проведения олимпиады работы всех участников в аудитории запечатываются в конверт и передаются члену МК в поле зрения камер. Работы участников передаются на проверку муниципальному Жюри в бумажном или электронном виде (по решению ОМС).

В олимпиадах по отдельным предметам дополнительно передаются в электронном виде на флэш-картах:

- при наличии устного тура (**иностранные языки**) – *записи ответов участников*. Ответ каждого участника должен быть записан отдельным файлом формата mp3, имя файла Предмет_ОУ_Класс_ФИО(полностью).

Например, Французский язык_10_9_Иванова Мария Ивановна.mp3

- **по физической культуре** – *протоколы практических испытаний* участников;
- **по труду (технология)**:
  - *технологические карты* (карты операционного контроля) на каждого участника отдельно;
  - *фото изделий участников* (файлы с фото каждого участника должны быть сформированы в отдельную файловую папку с именем Технология_Изделие_ОУ_Класс ФИО(полностью).

  Например, Технология_Изделие_12_9_Петров Петр Петрович.

  Количество фото изделия одного участника в папке не более 5 с разных ракурсов.

- *пояснительная записка проекта и видеозапись его защиты* (видеозапись рекомендуется произвести заблаговременно, продолжительность защиты не более 7 минут).
Файл с видеозаписью должен иметь имя Технология_Проект_ОУ_Класс ФИО(полностью)/
Например, Технология_Проект_12_9_Петров Петр Петрович.

- **по основам безопасности и защиты Родины** – *бланки практического тура с выставленными баллами* (прикрепляются к основному комплекту бланков).

В бумажном виде - член МК доставляет работы участников специалисту, ответственному за организацию и проведение муниципального этапа Олимпиады на территории муниципального образования (Управление образования, каб. 9), или председателю муниципального жюри по акту приемки-передачи.

3. Организатор муниципального этапа (Управление образования):

3.1. Формирует и утверждает состав Оргкомитета муниципального этапа Олимпиады;

3.2. Формирует и утверждает составы жюри и апелляционных комиссий по каждому предмету муниципального этапа Олимпиады;

3.3. Определяет и утверждает список общеобразовательных организаций (далее - ОО), являющихся пунктами проведения муниципального этапа Олимпиады;

3.4. Информирует руководителей общеобразовательных организаций, учащихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и настоящей Организационно-технологической модели и требованиях к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету путем размещения данной информации на своем сайте www.tagobr.ru;

3.5. Утверждает график ознакомления с работами и рассмотрения апелляций участников олимпиады;

3.6. Устанавливает квоты для определения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады;

3.7. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при приемке-передаче, хранении материалов Олимпиады;

3.8. Осуществляет работу по получению олимпиадных заданий по соответствующему общеобразовательному предмету муниципального этапа Олимпиады в день проведения олимпиады в 7.00 по каждому общеобразовательному предмету на техпортале https://vsosh.rcoi61.ru.

3.9. Публикует не позднее пяти рабочих дней после дня проведения олимпиады по каждому предмету рейтинг победителей и призеров, протоколы жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на своем сайте.

3.10. Утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинги победителей и призеров);

3.11. Утверждает образец грамоты для награждения победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады, оформляет поощрительные грамоты победителей и призеров олимпиады;

3.12. Награждает победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады поощрительными грамотами;

3.13. Осуществляет контроль проведения предметных олимпиад муниципального этапа;

3.14. Анализирует и обобщает итоги муниципального этапа Олимпиады.

3.15. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения организации и проведения муниципального этапов Олимпиады в СМИ.

3.16. Обеспечивает хранение протоколов заседания жюри муниципального этапа, в том числе протоколов рассмотрения апелляций, олимпиадных работ в течение 1 года с последующим их уничтожением. Местом хранения определен кабинет, 9, ул. Инструментальная, 40, а.

4. Оргкомитет муниципального этапа Олимпиады в соответствии с Порядком и настоящей Организационно-технологической моделью:

4.1. Обеспечивает организацию и проведение предметных олимпиад.

4.2. Осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа Олимпиады передачу их для проверки членам жюри. После проверки работ участников муниципального этапа Олимпиады членами жюри, осуществляет их декодирование, контролирует заполнение предварительных и итоговых протоколов проверки олимпиадных работ.

4.3. Обрабатывает протоколы школьного этапа Олимпиады, формирует списки участников муниципального этапа Олимпиады.

4.4. Обеспечивает ознакомление обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) с требованиями к проведению предметной олимпиады, в том числе с необходимостью наличия у обучающихся пишущих и вспомогательных принадлежностей в соответствии с перечнем и утвержденным требованиями к проведению предметной олимпиады.

5. Жюри муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету:

5.1. Оценивает выполненные олимпиадные задания муниципального этапа Олимпиады в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий.

5.2. Участвует в рассмотрении апелляции участников муниципального этапа Олимпиады.

5.3. Определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады на основании рейтинга по каждому общеобразовательному предмету и в соответствии с квотой.

В случае равного количества баллов участников муниципального этапа Олимпиады, занесенных в протокол, решение об увеличении квоты победителей и (или) призеров муниципального этапа Олимпиады принимает организатор муниципального этапа Олимпиады.

Представляет в Оргкомитет результаты олимпиады (итоговые протоколы) для их утверждения.

6. Руководитель образовательной организации, являющейся пунктом проведения предметной олимпиады:

6.1. Издает приказ о проведении предметной олимпиады на базе ОО.

6.2. Вносит изменения в режим работы ОО на время проведения Олимпиады;

6.3. Назначает организаторов в аудиториях и дежурных педагогов. Организаторами в аудиториях не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится Олимпиада.

6.4. Выделяет необходимое количество помещений (аудиторий) для проведения олимпиады из расчета необходимости обеспечения каждого участника отдельным рабочим местом, оборудованным в соответствии с требованиями к проведению олимпиады по предмету.

6.5. Обеспечивает (при необходимости) членов жюри, направленных в ОО, помещением для работы и необходимыми материально-техническими средствами (компьютером, принтером, копировальной техникой).

6.7.Организует регистрацию участников олимпиады.

6.8.Оперативно информирует Оргкомитет об обнаруженных ошибках в личных данных участников Олимпиады в списках регистрации.

6.9. Организует дежурство педагогов во время проведения олимпиады.

6.10.Обеспечивает правопорядок и медицинское сопровождение участников олимпиады.

7**. Процедура проведения Олимпиады**

7.1. Участники муниципального этапа Олимпиады приходят в аудитории проведения муниципального этапа Олимпиады не позднее, чем за 15 минут до ее начала, проходят регистрацию.

7.2. Каждому участнику муниципального этапа Олимпиады предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с Порядком и настоящей Организационно-технологической моделью. Все рабочие места участников муниципального этапа Олимпиады должны обеспечивать участникам равные условия соответствовать действующим на момент проведения Олимпиады санитарным эпидемиологическим правилам и нормам.

7.3. Организаторы в аудиториях перед выполнением олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету проводят инструктаж участников муниципального этапа Олимпиады (приложение 5) – информируют о продолжительности олимпиады (с записью на доске времени начала и времени окончания олимпиады), о требованиях к оформлению работы, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады. По результатам инструктажа обучающиеся расписываются в ведомости ознакомления с правилами участия в Олимпиаде (приложение 7). Ведомость сдается в Оргкомитет Олимпиады вместе со списком регистрации.

7.4. Вопросы по содержанию заданий от участников муниципального этапа Олимпиады не принимаются.

7.5. Начало каждой предметной олимпиады определяется приказом Управления образования.

7.6. Продолжительность каждой предметной олимпиады определятся соответствующими требованиями к ее проведению.

7.7. Печать олимпиадных заданий происходит в аудиториях в присутствии (или без присутствия) обучающихся за 30 минут до начала олимпиады членом МК, направленным в ОО и техническим специалистом ОО в поле видимости камер видеонаблюдения.

7.8. Участником муниципального этапа Олимпиады оформляется титульный лист олимпиадной работы (приложение 2 к настоящей Организационно-технологической модели). Лист формата А4.

7.9. Олимпиадные задания выполняются на специальных бланках ответов или на листах формата А4.

7.10. Бланками с олимпиадными заданиями участник олимпиады может пользоваться как рабочим материалом, то есть делать любые пометки, подчѐркивания.

7.11. Участник олимпиады во время выполнения олимпиадной работы имеет право пользоваться черновиком. Черновик выдается вместе с бланком заданий и сдается вместе с листом ответов. Задания, выполненные на черновике, не проверяются и не оцениваются. Черновики утилизируются в местах проведения Олимпиады после завершения Олимпиады.

7.12. На листах ответов, черновиках категорически запрещается указывать фамилии, инициалы, делать какие-либо отметки. В этом случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

7.13. Во время проведения муниципального этапа Олимпиады участники должны:

- соблюдать Порядок и требования, установленные настоящей Организационно-технологической моделью;
- следовать указаниям представителей организатора муниципального этапа Олимпиады;

7.14. Запрещается выносить из аудитории задания, бланки ответов и черновики Олимпиады;

7.15. Участники не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;

7.16. Участникам муниципального этапа Олимпиады запрещено иметь при себе и пользоваться справочной литературой и техническими средствами, в том числе мобильными телефонами и иными средствами связи, кроме указанных в требованиях к проведению муниципального этапа Олимпиады по конкретному общеобразовательному предмету, утвержденных приказом Управлением образования.

7.17. При нарушении требований, содержащихся в п.7.13 - 7.16 Организационно-технологической модели, участник муниципального этапа Олимпиады удаляется из аудитории без права участия в Олимпиаде в текущем

году по всем предметам. По результатам удаления составляется акт (приложение 6). Акт сдается членом МК МЭ ВсОШ в Оргкомитет вместе с материалами Олимпиады.

7.18. В случае если участнику олимпиады необходимо временно выйти из аудитории, олимпиадная работа передается организатору в аудитории.

7.19. Участник олимпиады, сдавший работу до окончания времени, отведенного на ее выполнение, и покинувший аудиторию, вернуться в нее не может.

7.20. За 30 минут и за 15 минут до окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, организатор в аудитории предупреждает участников олимпиады о завершении работы.

7.21. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадной работы, все участники передают организатору в аудитории:

- выполненные олимпиадные работы (бланки ответов);
- черновики;
- бланки с олимпиадными заданиями.

7.22. Организатор в аудитории передает члену МК, направленному в ОУ, выполненные олимпиадные работы, черновики, бланки с олимпиадными заданиями.

7.23. Председатель жюри в день проверки получает обезличенные работы участников для проверки.

Олимпиадные работы просматриваются членами жюри на предмет наличия пометок, знаков и прочей информации, позволяющей идентифицировать участника.

В случае обнаружения вышеперечисленного, олимпиадная работа объявляется дешифрованной и не проверяется. Факт дешифровки олимпиадной работы фиксируется в протоколе заседания жюри.

7.24. Каждая олимпиадная работа проверяется двумя членами жюри.
Все пометки в работе участника члены жюри делают только красными чернилами.
Количество баллов, полученных участником за выполнение каждого задания, член жюри, проверявший работу, записывает рядом с номером задания

7.25. Баллы, полученные участниками олимпиады за выполнение всей работы, заносятся в ведомость оценки олимпиадных работ.

7.26. Предварительные результаты предметной олимпиады утверждаются решением жюри и оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами жюри.

7.27. Протоколы заседания жюри, утверждающие предварительные результаты олимпиады, размещаются на сайте Управления образования в день проверки до 20.00 в соответствии с графиком, утвержденным приказом Управления образования.

8. Порядок ознакомления с работами и проведения апелляции

8.1. В случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы он вправе подать апелляцию.

8.2. Порядок проведения апелляции доводится до сведения участников и их родителей (законных представителей) не позднее чем за 15 дней до начала проведения Олимпиады.

8.3. Для рассмотрения апелляции Оргкомитет олимпиады создает апелляционную комиссию. Председателем апелляционной комиссии является председатель жюри Олимпиады по соответствующему предмету.

8.4. Подача апелляции о несогласии с выставленными баллами проводится участниками Олимпиады в течение двух рабочих дней, следующих за днем объявления результатов Олимпиады (в дни подачи апелляций заявление должно быть направлено не позже 15.00).

8.5. Участнику Олимпиады перед подачей апелляции предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными региональной предметно-методической комиссией. Для этого заместитель директора, ответственный за организацию участия в Олимпиаде, подает заявку в Оргкомитет в сроки, утвержденные приказом Управления образования об организации муниципального этапа Олимпиады, (изображение работы и критерии оценивания высылаются в течение суток на электронный адрес образовательного учреждения, в котором обучается участник олимпиады).

8.6. Для рассмотрения апелляции участник олимпиады через заместителя директора образовательного учреждения, ответственного за проведение олимпиады, подает письменное заявление на имя председателя апелляционной комиссии по установленной форме (приложение 3) в сроки, утвержденные приказом Управления образования об организации муниципального этапа Олимпиады.

8.7. Проведение апелляций в 2026-2027 учебном году будет осуществляться в актовом зале Управления образования.

С участником олимпиады общается один член жюри (эксперт), для решения возникших споров может привлекаться председатель апелляционной комиссии. Время проведения апелляции на одного участника составляет не более 20 минут.

8.8. При рассмотрении апелляции может присутствовать участник Олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность, а также его родители (законные представители). Члены жюри (привлеченные эксперты) общаются с участником Олимпиады, родители (законные представители) не имеют права комментировать слова членов жюри (экспертов) и участвовать в обсуждении выполнения заданий.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

8.9. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

8.10. Апелляция по результатам практической части олимпиады по физической культуре не предусмотрена.

8.11. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом к апелляции и пересмотру не подлежат.

8.12. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

8.13. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

9. Квоты победителей и призёров муниципального этапа Олимпиады по каждому общеобразовательному предмету

9.1.Победителями муниципального этапа Олимпиады признаются участники муниципального этапа Олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, составляющие 50 и более процентов максимально возможных, утвержденных требованиями к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету;

9.2.Призерами муниципального этапа Олимпиады признаются участники, следующие за победителем(-лями), набравшие баллы, составляющие 50 и более процентов максимально возможных, утвержденных требованиями к организации и проведению муниципального этапа Олимпиады по каждому предмету.

9.3. Количество победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады может составлять не более 25 процентов от общего количества участников муниципального этапа Олимпиады по конкретному предмету.

9.4. При количестве участников в номинации менее 2 человек победитель и призеры не определяются;

9.5. При количестве участников в номинации от 3 до 5 человек присуждается в зависимости от результата одно призовое место – победитель или призер – на усмотрение жюри.

9.6. При равном количестве максимальных баллов у участников количество победителей или призеров может быть выше установленной квоты в соответствии с пунктом 9.3. настоящей Организационно-технологической модели.

10. Подведение итогов Олимпиады

10.1. Итоговый результат каждого участника олимпиады определяется по сумме баллов, набранных им за выполнение всех заданий олимпиадной работы. Результаты выполнения олимпиадных заданий фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников (по убыванию набранных ими баллов). Участники с одинаковым количеством баллов располагаются в итоговой таблице в алфавитном порядке.

10.2. Решение об утверждении итогов олимпиады принимается жюри после проведения апелляции, внесения изменений в ведомости оценки олимпиадных работ и оформляется соответствующим протоколом.

10.3. Итоги муниципального этапа олимпиады утверждаются приказом Управления образования. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады награждаются грамотами Управления образования.

Приложение № 2

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОЛИМПИАДНОЙ РАБОТЫ

Всероссийская олимпиада школьников 2026-2027 учебный год

Муниципальный этап г. Таганрог

Предмет _____ ***Код***** _____

Класс _____

Фамилия* _____

Имя* _____

Отчество*_____

Образовательное учреждение_____ _____

***разборчиво, печатными буквами**
**заполняется жюри при проверке

Приложение № 3

Председателю Апелляционной комиссии
муниципального этапа
всероссийской олимпиады
школьников

Апелляция о несогласии с результатами олимпиады

Сведения об участнике:

Фамилия

Имя

Отчество

Образовательное учреждение _____

Класс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть мои результаты олимпиады по (***указать предмет***) _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания (***указать номера заданий***) _____были оценены неверно.

/_____/_____/ тел._____
подпись ФИО

Дата . . .

Дата объявления результатов:

. . .

Регистрационный №

Заявление принял:

/_____/
должность

/_____/_____/
подпись ФИО

Дата . . .

Приложение № 4

Отчет о проведении олимпиады члена муниципальной комиссии МЭ ВсОШ

Дата проведения **_____._____.2026**

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 наличие 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 № 5

Инструкция для зачитывания участникам муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

Уважаемые участники олимпиады! Сегодня вы участвуете в муниципальном этапе всероссийской олимпиады по _ (*назовите соответствующий предмет*)

Позвольте поздравить вас, так как вы набрали необходимое количество баллов на школьном этапе и получили право участвовать в муниципальном этапе.

Продолжительность олимпиады _____ (*указать время и зафиксировать на доске*).

Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения олимпиады, выполнять распоряжения организаторов олимпиады.

Во время проведения олимпиады запрещается:

- иметь при себе средства связи (телефоны, смартфоны), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппатуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- выносить из кабинета и пункта проведения олимпиады олимпиадные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать работы;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в заданиях;
- перемещаться по пункту проведения олимпиады без сопровождения;
- пользоваться цветными чернилами, корректором;
- в бланке ответов, заданиях, черновиках указывать сведения об участнике олимпиады и его общеобразовательной организации, делать какие-либо пометки, не относящиеся к содержанию ответа.

Во время олимпиады на вашем столе, помимо олимпиадных заданий, могут находиться:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- 2 гелевые, капиллярные ручки синего или черного цвета;
- простой карандаш;
- ластик;
- линейка.
- материалы и устройства, указанные в методических рекомендациях по соответствующему предмету.

В случае нарушения установленного порядка проведения олимпиады Вы будете удалены. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в муниципальном этапе олимпиады по всем общеобразовательным предметам в текущем году.

Вы можете закончить выполнение заданий раньше отведенного времени, сдать олимпиадные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае вы не имеет права вернуться в аудиторию и продолжить выполнение заданий.

По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, вы обязаны сдать работу и черновик организаторам олимпиады.

Записи в черновиках не учитываются и не проверяются. Лист черновика подписывать запрещено.

Ознакомиться с результатами олимпиады вы можете в своей общеобразовательной организации или на сайте Управления образования города Таганрога по адресу www.tagobr.ru, где также размещен график объявления результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады. Итоговый протокол проверки олимпиадных работ по соответствующему предмету размещается по графику на указанном сайте до 20-00.

После получения результатов олимпиады вы можете подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов олимпиады (прием апелляций в эти дни до 15.00) в образовательное учреждение, в котором вы обучаетесь, заместителю директора, ответственному за организацию участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников *(назвать ФИО заместителя директора и кабинет).*

Перед подачей апелляции вы вправе убедиться в том, что ваша работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий. Для этого по вашей просьбе заместитель директора, ответственный за организацию участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, подает заявку в оргкомитет (изображение работы и критерии оценивания высылаются в течение суток на электронный адрес образовательного учреждения, в котором обучается участник олимпиады). Рассмотрение апелляции может проходить с присутствием или без присутствия участника олимпиады, на апелляции при желании могут присутствовать ваши родители (законные представители).

Заполните, пожалуйста, БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ, который прикреплен к заданию (помните, что ваши ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ НЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ НИГДЕ, КРОМЕ ДАННОГО БЛАНКА):

Всероссийская олимпиада школьников по общеобразовательным предметам

2026-2027 учебный год

Муниципальный этап г. Таганрог

Предмет _____ ***Код**** _____ ***(не заполнять)***

Класс _____

Фамилия* _____

Имя* _____

Отчество*_____

Образовательное учреждение_____ _____

*__разборчиво, печатными буквами__

**заполняется оргкомитетом при проверке

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям. Записывайте ответы в листы ответов в соответствии с этими инструкциями. Вы можете делать пометки в черновиках и заданиях. Ответы, записанные в черновиках, не проверяются.

В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши олимпиадные материалы на рабочем столе. На территории пункта проведения олимпиады вас будет сопровождать дежурный.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Приложение № 6

Акт удаления участника с муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по_____

Мы, нижеподписавшиеся:

Член МК МЭ ВСОШ _____

(фамилия, инициалы)

организаторы в аудитории _____ _____,

(фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что в ходе проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по _____была нарушена процедура проведения (_____

(указать нарушение)

_____)

участником олимпиады_____,

(ФИО)

представляющим образовательное учреждение _____

_____

за что участник олимпиады был удален в _____.

(время, в которое удалили участника)

Член МК МЭ ВСОШ

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Организатор в аудитории

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Организатор в аудитории

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Приложение № 7

Лист ознакомления. Предмет _____

С правилами участия во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам, графиком объявления результатов, порядком ознакомления с работами и подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами ознакомлен(-а):

№	ФИО участника	№ ОУ	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				