

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР»
(МАУ «ИОЦ»)**

ул. Декабристов 16, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628416
тел.8(3462) 52-56-57
E-mail: cro@admsurgut.ru

Директорам
муниципальных
общеобразовательных
учреждений

от 25.12.2024 № ИОЦ-15-2573/4
на № _____ от _____

Об организации и проведении
регионального этапа всероссийской олимпиады
школьников на территории ХМАО – Югры
в 2024/25 учебном году

Уважаемые руководители!

Сообщаем, что в период с 11 января по 28 февраля 2025 года состоится региональный этап всероссийской олимпиады школьников по 21 общеобразовательному предмету (далее – олимпиада).

Олимпиада проводится в очной форме и в очной форме с использованием дистанционных технологий (приложение 1).

Участник олимпиады в день проведения олимпиады должен иметь при себе:

- паспорт и копию паспорта;
- справку из общеобразовательного учреждения;
- согласие участника олимпиады на обработку его персональных данных (приложение 2).

Просим обеспечить информирование о сроках и условиях участия в олимпиаде учащихся и их родителей (законных представителей), педагогов.

С целью организации и проведения олимпиады на качественном уровне направляем порядок организации и проведения олимпиады (приложение 3) и регламент технического сопровождения олимпиады (приложение 4).

- Приложение: 1. на 3 л. в 1 экз.
2. на 1 л. в 1 экз.
3. на 10 л. в 1 экз.
4. на 4 л. в 1 экз.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00B469E009BAD3EE13CCBE5B7E4E453844
Владелец:
Гончарова Светлана Петровна
Действителен: 19.04.2024 с по 13.07.2025

С.П. Гончарова

Исполнитель:
Зыкова Светлана Александровна,
эксперт МАУ «Информационно-организационный центр»,
тел. (3462) 52-56-61
25.12.2024

Приложение 1 к письму
от _____ № _____

Информационная карта регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в очной форме, в очной форме с использованием дистанционных технологий
(с 11 января по 28 февраля 2025 года)

№	Дата	Предмет	Трансфер до места проведения олимпиады	Пункт проведения олимпиады	Адрес пункта проведения	ФИО координатора	Количество участников олимпиады
Очная форма с использованием дистанционных технологий							
1.	11.01.2025	Искусство (МХК)	Самостоятельно с сопровождающим	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ) средняя школа № 12	ул. Григория Кукуевицкого, 12/3	Арсланова Ирина Викторовна	13
2.	13-14.01.2025	Испанский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова	ул. Московская д.33	Маковой Валерия Викторовна	1
3.	15.01.2025	Астрономия	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ «Сургутская технологическая школа»	проезд Первопроходцев, 5	Асаинова Бибигуль Мухаметканapieвна	3
4.	16-17.01.2025	Обществознание	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ средней общеобразовательной школы (далее – СОШ) № 46 с углубленным изучением отдельных предметов	ул. Чехова, 5/2	Зайцева Светлана Афанасьевна	26
5.	18, 20.01.2025	Информатика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ лицей № 1	ул. Энтузиастов, 61а	Подловилина Юлия Александровна	18
6.	23.01.2025	Русский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 5	ул. Пушкина, 15/1	Асаинова Бибигуль Мухаметканapieвна	13
7.	24,25.01.2025	Немецкий язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ лицей № 3	ул. 50 лет ВЛКСМ, 6в	Маковой Валерия Викторовна	3
8.	29,30.01.2025	Итальянский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением отдельных предметов	ул. Чехова, 5/2	Зыкова Светлана Александровна	1

9.	29,30.01.2025	Китайский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением отдельных предметов	ул. Чехова, 5/2	Зыкова Светлана Александровна	11
10.	31.01,01.02.2025	Математика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 10 с углубленным изучением отдельных предметов	пр-т Ленина, 30/1	Раимбакиева Лариса Хакимовна	19
11.	04.02.2025	Право	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ «Сургутская технологическая школа»	проезд Первопроходцев, 5	Садыхова Сабина Николаевна	8
12.	06, 07.02.2025	История	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 44	пр. Пролетарский, 5/1	Соболева Светлана Владимировна	13
13.	08,10.02.2025	Французский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия № 2	ул. Декабристов, 5/1	Галингер Екатерина Андреевна	4
14.	11.02.2025	География	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 3	ул. Энтузиастов, 31	Гаврикова Наталия Ивановна	4
15.	17.02.2025	Литература	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 24	проспект Ленина 35/2	Зайцева Алена Михайловна	5
16.	20.,21.02.2025	Экология	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ Сургутский естественно-научный лицей	ул. Энергетиков, 51	Кременецкая Ольга Васильевна	15
17.	24.,25.02.2025	Английский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова	ул. Московская д.33	Петрасевич Екатерина Васильевна	19
18.	28.02.2025	Экономика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 1	ул. Островского, 1	Ширшикова Наталья Ивановна	9

Очная форма							
№	Дата	Предмет	Трансфер до места проведения олимпиады	Пункт проведения олимпиады	Ответственный за перевозку	ФИО координатора	Количество участников олимпиады
19.	21,22.01.2025	Химия	Общественный транспорт (автобус) с сопровождающим	БОУ ХМАО – Югры «Югорский государственный университет» г. Ханты-Мансийск	МБОУ Сургутский естественно-научный лицей	Юн Маргарита Александровна	3
20.	27,28.01.2025	Физика	Организованная перевозка	БОУ ХМАО – Югры «Югорский физико-математический лицей-интернат» г. Ханты-Мансийск	МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»	Юн Маргарита Александровна	12
21.	3,5.02.2025	Биология	Самостоятельно с сопровождающим	БУ ВО «Сургутский государственный университет» г. Сургут, пр. Ленина, 1	ОУ	Зыкова Светлана Александровна	11
22.	14,15.02.2025	Физическая культура	Самостоятельно с сопровождающим	БУ «Сургутский государственный педагогический университет Сургут, ул. Артема, 9»	ОУ	Сиволап Светлана Викторовна	21
23.	18,19.02.2025	Труд (технология)	Железнодорожный транспорт с сопровождающим	МБОУ СШ № 12 г. Нижневартовск ул. Дзержинского, 17в	МБОУ гимназия им. Ф.К.Салманова	Юн Маргарита Александровна	4
24.	26,27.02.2025	Основы безопасности и защиты Родины	Самостоятельно с сопровождающим	БУ «Сургутский государственный педагогический университет Сургут, ул. Артема, 9»	ОУ	Сиволап Светлана Викторовна	10

Приложение 2 к письму

от _____ № _____

**СОГЛАСИЕ
УЧАСТНИКА РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ
В 2024 -2025 УЧЕБНОМ ГОДУ НА ОБРАБОТКУ
ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ серии _____ номер _____, выдан _____ (кем _____ и
когда) _____,

проживающий по адресу _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты- Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (далее – Институт), расположенному по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12, строение А (ОГРН 1028600511290) и Департаменту образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), расположенному по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12, строение А (ОГРН 1028600515900) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие даётся мной с целью участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) в 2024-2025 учебном году.

Я информирован(а) о том, что:

1) под моими персональными данными понимается следующая информация: Фамилия, имя, отчество; дата рождения, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения о месте жительства (дата и адрес регистрации, адрес фактического проживания, индекс и др.); наименование образовательной организации, в которой я обучаюсь, класс обучения, тема моей творческой работы, результат участия в олимпиаде;

2) под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(а) с тем, что следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст, образовательная организация, тема творческой работы, результат участия в олимпиаде, информация о достижениях в рамках олимпиады могут включаться в общедоступные источники персональных данных Института и Департамента (официальные сайты Института и Департамента)

Я ознакомлен(а) с Политикой о защите персональных данных в автономном учреждении дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» и Департаменте образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Я проинформирован(а) о том, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Институт и Департаментом законодательства Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Я проинформирован(а), что имею право отозвать своё согласие на обработку персональных данных на основании письменного заявления.

_____/ _____
фамилия, инициалы подпись

«__» _____ 2025 г.

Порядок организации и проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024-2025 учебном году

Олимпиада – региональный этап всероссийской олимпиады школьников в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024/25 учебном году

Организатор – Департамент образования и науки ХМАО – Югры

Уполномоченное лицо – представитель Организатора

Муниципальный координатор – департамент образования Администрации города

Куратор олимпиады – сотрудник МАУ «Информационно-организационный центр», представитель муниципального координатора

Координатор ППО – специалист в общеобразовательном учреждении, назначенный приказом ОУ за организацию, обеспечение участия участников олимпиады, проведение олимпиады

ОУ участника – общеобразовательное учреждение, учащиеся которого вошли в состав участников олимпиады

Пункт проведения олимпиады (ППО) – общеобразовательные учреждения, на базе которых проводится олимпиада (МБОУ гимназия № 2, МБОУ лицей № 1, МБОУ лицей № 3, МБОУ «Сургутская технологическая школа», МБОУ СОШ № 5, МБОУ СОШ № 10 с УИОП, МБОУ Сургутский естественно-научный лицей, МБОУ СОШ № 46 с УИОП, МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 44, СШ № 12, МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова, МБОУ СОШ № 24).

Локация – аудитория, в которой непосредственно проводятся соревновательные туры.

№ п/п	Время	Видео-запись	Алгоритм действий	Ответственные
Организация проведения олимпиады				
1	Перед каждой олимпиадой	Нет	Обеспечивает наличие полного пакета оригинальных документов на каждого участника олимпиады: паспорт, качественная копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, справка с места учебы, приказ о назначении сопровождающего.	ОУ участника
2	Перед каждой олимпиадой	Нет	! Подробно знакомит участников олимпиады с Требованиями к проведению олимпиады, разработанные центральными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательному предмету	ОУ участника

3	До 10.01.2025	Нет	<p>Готовит и утверждает приказ ОУ «Об участии в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2023-2024 учебном году»:</p> <p>1. Утверждает списки участников олимпиады на каждый общеобразовательный предмет.</p> <p>2. Назначает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождающих на каждый предмет с возложением ответственности за жизнь, здоровье и поведение участников олимпиады во время их следования до ППО и обратно, во время проведения олимпиады; - ответственных лиц за качественную подготовку детей к участию в олимпиаде; - ответственных (классные руководители) за подготовку документов участников олимпиады (согласия, справки). <p>Возможны дополнения (изменения) от ОУ участника.</p>	ОУ участника
4	В период организации и проведения олимпиады	Нет	<p>ОУ участника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несет ответственность за предоставление достоверного и полного пакета документов участников олимпиады, приказ о назначении сопровождающего; - изучает своевременно все документы по организации и проведению олимпиады (приказы, программа олимпиады по каждому предмету); - знакомит с обязанностями, правами или их отсутствием всех специалистов ОУ, задействованных в олимпиаде; - следит за информацией о предварительных результатах, апелляции; - своевременно подает заявление на апелляцию Куратору; - обеспечивает прибытие в ППО участников олимпиады БЕЗ опозданий и с полным пакетом документов. 	ОУ участника
5	До 10.01.2025	Нет	<p>Готовит и утверждает приказ ОУ «Об организации и проведении</p>	Руководитель

			<p>регионального этапа олимпиады»:</p> <p>Утверждает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав организационного комитета ОУ по проведению регионального этапа олимпиады (Координатор ППО, технический специалист, дежурный вне аудитории, организаторов в аудитории, ответственные за регистрацию и т.д.); - общий план-график проведения олимпиады (дата, время, ответственные); - перечень обязанностей каждого специалиста. Например: обязанности и ответственность организатора в аудитории, также можно назначить педагога, который будет работать только с общественными наблюдателями. <p>Возможны дополнения (изменения) от ОУ - ППО.</p> <p>! Организатор в аудитории должен уметь работать с программным обеспечением, обеспечивающим онлайн связь (онлайн консультации будут проходить средствами программного продукта «Контур.Толк»), гарнитурой, знать правила поведения во время олимпиады как свои, так и участников олимпиады, а также знать алгоритм передачи вопросов участников олимпиады членам жюри по заданиям.</p>	ОУ-ППО и Координатор ППО
6	До 10.01.2025	Нет	Координатор ППО (или ответственный за работу с общественными наблюдателями) оповещает общественных наблюдателей о графике их работы, знакомит с их обязанностями и правами П. 2.5 Порядка проведения олимпиады	Координатор ППО
7	Не позднее чем за один день до олимпиады по каждому общеобразовательному предмету	Нет	Внимательно изучает Требования к проведению олимпиады, разработанные центральными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательному предмету	Координатор ППО, технический специалист, учитель-

				предметник
8			Определяет необходимое количество аудиторий для проведения олимпиады, с учетом возрастных групп участников олимпиады.	Куратор олимпиады
9		Нет	<p>Готовит и утверждает приказ «Об организации и проведении регионального этапа <u>по каждому общеобразовательному предмету</u>» (можно сделать один приказ):</p> <p>Утверждает аудитории для олимпиады, аудиторию ожидания для участников олимпиады, которые раньше закончат выполнение олимпиадных заданий (библиотека или актовый зал – решение вопроса культурной программы и здесь же после олимпиады организовать процедуру показа олимпиадных работ членами жюри по вебинару), аудиторию ожидания для сопровождающих лиц, список дополнительных ответственных лиц (в зависимости от специфики предмета олимпиады или количества аудиторий)</p>	Руководитель ОУ-ППО, Координатор ППО
10	За 1 рабочий день до начала регионального этапа олимпиады по каждому предмету	Нет	<p>Выполняет требования Регламента технического сопровождения олимпиады, т.е. технически готовят ППО.</p> <p>Предустановка программного продукта «Контур.Толк» не требуется, ссылка будет направляться Оргкомитетом олимпиады.</p>	Руководитель ОУ-ППО и Координатор ППО, технический специалист
11		Нет	Готовит аудитории для олимпиады и аудитории ожидания, место регистрации с учетом санитарно-эпидемиологических требований. Регистрацию проходят участники олимпиады и их сопровождающие, а также общественные наблюдатели.	Руководитель ОУ-ППО, Координатор ППО
12		Нет	<p>Осуществляют совместно с куратором олимпиады печать чистых бланков формата А4 с логотипом РЭВОШ в цветном формате (логотип в правом верхнем углу листа).</p> <p>Пересчитывают, упаковывают и закрывают в сейф.</p>	Куратор олимпиады, Координатор ППО, технический

				специалист
13		Нет	Куратор олимпиады совместно с Координатором ППО проверяет готовность ППО, аудиторий, заготовленных бланков с эмблемой олимпиады.	Куратор олимпиады, Координатор ППО, технический специалист
14		Нет	Куратор олимпиады знакомит Координатора ППО с программой олимпиады, методическими рекомендациями, результатами инструктивно-методического вебинара (проводит уполномоченное лицо для кураторов олимпиады) Составляет акт готовности площадки проведения олимпиады.	Куратор олимпиады
В день проведения олимпиады				
15	10.00	ДА	Получает по защищенному каналу Электронный пакет: олимпиадные задания, шифры, ссылка на вебинар.	Куратор олимпиады, Координатор ППО, технический специалист, общественный наблюдатель (обязательно)
16	10.00-10.40	ДА	Тиражирование олимпиадных заданий на заранее подготовленных бланках с логотипом РЭВОШ по количеству участников олимпиады. Заполняет протокол тиражирования олимпиадных заданий.	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, общественный наблюдатель (обязательно)
			На конверте необходимо указать: - общеобразовательный предмет;	Куратор олимпиады

			- возрастная группа (класс); - дата проведения олимпиады; - номер аудитории; - количество комплектов олимпиадных заданий. Олимпиадные задания упаковываются в конверты.	
17	10.00-10.30	Нет	Регистрация участников олимпиады и их сопровождающих, общественных наблюдателей, обеспечение работы гардероба. Верхнюю одежду, сумки, портфели т.п. необходимо сдать в гардероб.	Координатор ППО
<p>В аудитории проведения олимпиады и в аудитории ожидания участники олимпиады допускаются только с разрешенными предметами.</p> <p>НЕЛЬЗЯ! Сумки, портфели, телефоны, запрещенную литературу.</p> <p>Электронно-вычислительные устройства - см. Требования к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету</p>				
18	10.45-10.50	ДА	Рассадка участников олимпиады.	Координатор ППО
19	10.50-10.55	ДА	Инструктаж участников олимпиады. Инструктаж проводится по материалам Требований к проведению олимпиады, методических рекомендаций, прав и обязанностей участников олимпиады, также объяснение правил заполнения Бланков шифрования. ! Участник олимпиады должен запомнить номер шифра.	Куратор олимпиады, Координатор ППО (+ организатор в аудитории)
20	10.45-10.50	ДА	Заполнение Бланков шифрования участниками олимпиады в соответствии с паспортными данными, разборчивым почерком. Ответственные за олимпиаду собирают заполненные Бланки шифрования и передают Куратору олимпиады.	Участники олимпиады, Куратор олимпиады, Координатор ППО (+ организатор в аудитории)
21	10.50-11.00	ДА	Раздают олимпиадные задания участникам олимпиады	Куратор олимпиады, Координатор

				ППО (+ организатор в аудитории)
22	11.00	ДА	Начало олимпиады. Участники знакомятся с олимпиадными заданиями и после инструктажа Жюри приступают к выполнению олимпиадных заданий	Участники олимпиады
23	11.00-11.10	ДА	Инструктаж участников олимпиады по порядку проведения и оформлению работ, ответы на вопросы по содержанию заданий.	Жюри олимпиады, Координатор ППО, технический специалист
24	С 11.10 и до окончания олимпиады	ДА	В аудитории остается с участниками олимпиады только организатор в аудитории	Куратор олимпиады, Координатор ППО
25	11.10-11.30	ДА	Сканирование № 1 всего пакета документов участников олимпиады: паспорт, согласие на обработку персональных данных, справка с места учебы, Бланк шифрования. ДО 09.30 файл по результатам сканирования №1 направляется Организатору олимпиады по защищенному каналу связи.	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады
26		ДА	Оригиналы только 2-ух документов участников олимпиады: согласие на обработку персональных данных и Бланк шифрования, упаковываются в конверт №1 , заклеиваются и передаются Куратору олимпиады. Остальные 2-а документа возвращаются участникам олимпиады!	Координатор ППО, Куратор олимпиады
27	В ходе выполнения олимпиадных заданий	ДА	Участник олимпиады имеет право задавать вопросы жюри с целью уточнения содержания задания средствами Вебинара. Порядок: 1. Участник формулирует вопрос письменно, поднимает руку и передает записанный вопрос организатору в аудитории. Должна соблюдаться тишина.	

			<p>2. Организатор в аудитории печатает этот вопрос жюри в ЧАТЕ комнаты Вебинара (т.к. не должны разговаривать в аудитории и мешать другим участникам, прав на включение микрофона нет).</p> <p>3. Жюри отвечает в Чате на вопрос или пишет, чтобы пригласили участника олимпиады для устного ответа.</p> <p>4. При устном ответе жюри на вопрос – участник олимпиады надевает гарнитуру только для прослушивания, уточнения все пишутся в Чате «Контур.Толк». Участник олимпиады не разговаривает вслух.</p>	
28	По окончании выполнения олимпиадных заданий	ДА	Каждый участник олимпиады сдает ВСЕ материалы, включая черновики организатору в аудитории	Участники олимпиады, организаторы в аудитории
29	! В течение всего времени, обозначенного Требованиями к проведению олимпиады, участник находится в ППО - в аудитории ожидания, даже если он закончил олимпиаду раньше обозначенного времени. В аудитории ожидания участник олимпиады не имеет право пользоваться средствами связи.			
30	По истечении времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий по общеобразовательному предмету	ДА	<p>Сканирование №2 выполненных олимпиадных заданий (см. Регламент технического сопровождения олимпиады).</p> <p>Пакет документов для сканирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполненные олимпиадные задания каждого участника олимпиады; - ! черновики (не сканируются) - акт о выявленных нарушениях. 	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, общественный наблюдатель
31		ДА	Все оригиналы документов Сканирования №2 упаковываются в конверт №2, заклеиваются и передаются Куратору олимпиады.	Координатор ППО, Куратор олимпиады, общественный наблюдатель
32		Нет	Останавливается видеозапись (см. Регламент технического сопровождения олимпиады) Видеофайлы сохраняются. Все файлы передаются Куратору олимпиады.	Координатор ППО, технический специалист,

				Куратор олимпиады, общественный наблюдатель
33		Нет	Сопровождение участников олимпиады до основного места учебы	ОУ участника
34		Нет	Конверт с оригиналами документов направляются по почте нарочным путем в течение 10 рабочих дней после проведения олимпиады	Куратор олимпиады
35	Согласно Программе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету	Нет	Разбор олимпиадных заданий, критериев оценивания	ЖЮРИ, Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
36	! Не позднее 13.00 часов дня, следующего за днем проведения олимпиады!	Нет	Ознакомление с предварительными результатами	Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
37	В течение 1 часа после размещения предварительных результатов	Нет	Подача заявлений на апелляцию	Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
38	В день размещения предварительных результатов	Нет	Апелляция в режиме ВКС (вебинар) в ППО, либо в МАУ «Информационно-организационный центр». Ссылка на ВКС направляется в день проведения апелляции по защищенному каналу в ППО в 09.00. В ходе апелляции присутствует жюри, Куратор олимпиады и участник олимпиады.	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, участники олимпиады
39		Нет	По результатам апелляции Куратор олимпиады и участник олимпиады ожидают Акт – лист апелляции в формате WORD.	Координатор ППО,

			<p>Участник олимпиады расписывается.</p> <p>Скан листа апелляции направляется в этот же день Организатору по защищенному каналу.</p> <p>Оригинал листа апелляции направляется общим пакетом в конверте № 3 нарочным путем.</p>	<p>технический специалист, Куратор олимпиады, участники олимпиады</p>
Подведение итогов олимпиады				
40	<p>Не позднее 3-ех рабочих дней после официального завершения олимпиады</p>	Нет	<p>Итоговые протоколы размещаются на региональном сайте всероссийской олимпиады школьников https://olymp.iro86.ru/</p>	<p>Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады</p>

Регламент технического сопровождения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
на территории Ханты-Мансийского округа – Югры в 2024/2025 учебном году

Онлайн связь будет осуществляться средствами программного продукта «Контур.Толк». Предустановка программного продукта не требуется. Ссылку для онлайн-конференций создает Оргкомитет олимпиады.

№ п/п	Время	Видео-запись	Алгоритм действий
Организация проведения олимпиады			
1.	За 1 рабочий день до начала олимпиады	Нет	Проверка работоспособности защищенного канала связи.
2.		Нет	Проведение инструктивно-методического вебинара с уполномоченным представителем.
3.		Нет	Подготовка оборудования для осуществления видеонаблюдения во всех аудиториях организации и проведения олимпиады. Рекомендуется использовать средства видеонаблюдения, используемые во время проведения государственной итоговой аттестации (далее – видеонаблюдение ГИА). В аудиториях, где отсутствует видеонаблюдение ГИА необходимо: установить, настроить с выставлением ракурсов 2-е веб-камеры для обеспечения непрерывной записи олимпиад.
4.		Нет	Подготовка аудиторий к проведению олимпиады: 1. Аудитория печати и сканирования олимпиадных заданий: Подготовка 2 АРМ (1 резервный, либо для использования при условии участия большого количества участников олимпиады) в составе: – компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); – МФУ (печать заданий, сканирование документов участников, сканирование выполненных олимпиадных работ, иных документов олимпиады). 2. Аудитория проведения олимпиады: Подготовка 1 АРМ (подключение к вебинару с членами жюри) в составе:

			<ul style="list-style-type: none"> – компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); – внешние колонки; – гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (прослушивание комментариев членов жюри). <p>3. Аудитория проведения олимпиады по конкурсу устной речи (говорение):</p> <p>3.1. Подготовка 1 АРМ (подключение к вебинару с членами жюри) в составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); – внешние колонки; – гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (прослушивание комментариев членов жюри). <p>3.2. Подготовка 1 АРМ (подключение участников к членам жюри для проведения конкурса устной речи) в составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); – гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (общение с членами жюри).
5.		Нет	Печать бланков ответов участников с логотипом. Логотип распечатывается в правом верхнем углу листа.
ДЕНЬ проведения олимпиады			
6.	Время подключения определяет Организатор.	Нет	Обеспечение подключения к вебинару, который идет на протяжении всей олимпиады. Ссылка направляется Организатором (или по электронной почте или через мессенджер).
7.	10:00	Да	Скачивание Электронного пакета в ОУ с защищенного канала связи и копирование на USB накопитель.
8.	10:00	Да	Перенос USB накопителя с Электронным пакетом в аудиторию для осуществления тиражирования (при переносе заданий видеозапись делается на мобильный телефон).
9.	10:00 – 09:40	Да	Тиражирование заданий по количеству участников в присутствии общественного наблюдателя на подготовленных заранее листах формата А4.
10.	10:40	Да	Рассадка участников олимпиады. Технический специалист совместно с организатором в аудитории проверяет подключение к вебинару с ЖЮРИ, работоспособность гарнитуры.
11.	11:00 – 11:10	Да	Сопровождение вебинара – Инструктаж участников олимпиады по порядку проведения и оформления работ участниками, ответы на вопросы по содержанию заданий. Инструктаж проводится членами жюри.

12.	11:10 – 11:30	Да	<p>Сканирование № 1 документов участников олимпиады.</p> <p>Сканирование документов должно быть цветное, разрешение минимум 200 точек/дюйм, максимум 300 точек/дюйм, в формате PDF.</p> <p>Документы сканируются в один PDF-файл в независимости от количества участников. Т.е. сканируются все документы первого ребенка, затем второго, третьего и т.д., все в ОДИН PDF-файл.</p> <p>Данный PDF-файл необходимо назвать «Документы» и отправить до 11.30 по защищённому каналу организатору олимпиады, указав в теме письма через точку «РЭ. Сургут. <u>Название предмета</u>» (например: РЭ. Сургут. ОБЖ).</p> <p>Сканированные документы должны быть четкими, читаемыми.</p>
13.	После завершения олимпиады (время определяется порядком, требованиями и программой проведения олимпиады)	Да	<p>1. Сканирование №2 и направление олимпиадных работ организатору по защищенному каналу связи.</p> <p>Сканирование и отправка проводятся в следующий период времени после окончания олимпиады:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1-5 участников: в течение 30 минут; – 5-15 участников: в течение 1 часа; – 15 участников и более: в течение 1 часа 30 минут. <p>Сканирование олимпиадных работ должно быть цветное, разрешение минимум 200 точек/дюйм, максимум - 300 точек/дюйм, в формате PDF.</p> <p>Сканированные работы должны быть чёткими, читаемыми, полностью включать текст работы.</p> <p>Все работы сканируются в ОДИН PDF-файл в независимости от количества участников. Т.е. сканируется работа первого ребенка, затем второго, третьего и т.д., все в ОДИН PDF-файл.</p> <p>Данный PDF-файл необходимо назвать «Выполненные задания». Так же необходимо отсканировать заполненный акт о выявленных нарушениях. В названии файла необходимо указать «Акт». Затем 2 PDF - документа («Выполненные задания» и «Акт») необходимо направить организатору по защищённому каналу связи, указав в теме письма через точку «РЭ. Сургут. <u>Название предмета</u>» (например: РЭ. Сургут. ОБЖ).</p> <p>2. Сохранение файлов видеозаписи.</p> <p>Файлы с видеозаписью олимпиады записываются на диск (желательно) или USB накопитель и вместе с остальными документами олимпиады передаются куратору олимпиады, чтобы в течение 10 рабочих дней направить нарочным, экспресс почтой или</p>

			<p>почтой России Организатору.</p> <p>Наименование видеозаписей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Процесс Скачивания». 2. «Перенос олимпиадных заданий» – видеозапись с данным названием – это запись с мобильного телефона, перенос скачанных на USB накопитель электронных заданий в аудиторию. 3. «№ аудитории, камера 1». 4. «№ аудитории, камера 2». 5. «Процесс Сканирования» – в случае, если сканирование производится не в аудитории проведения олимпиады. 6. «Процесс Отправки» – видеозапись направления олимпиадных работ организатору по защищенному каналу связи.
Апелляция			
14.	<p>День и время апелляции назначает Организатор. День апелляции – это день размещения предварительных результатов олимпиады.</p>	Нет	<p>Апелляция проводится в форме вебинара в любом кабинете площадки проведения олимпиады.</p> <p>Для апелляции необходимо подготовить 1 АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); – внешние колонки. <p>Ссылка на подключение к вебинару направляется в день проведения апелляции по защищенному каналу связи в ОУ в 11.00 часов.</p>
15.	<p>По итогам апелляции</p>	Нет	<p>Куратор олимпиады знакомит участника с листом апелляции под роспись.</p> <p>Сканированная копия листа ознакомления направляется по защищенному каналу связи организатору сразу после ознакомления.</p>