

**Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13**

Приказ

от 01.09.2025

№ 243

**Об организации и проведении школьного этапа всероссийской
олимпиады школьников в МБОУ СОШ №13
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее - Порядок), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 05.08.25 № 331-Д «Об организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2025/2026 учебном году», приказом Управления образования г. Нижний Тагил от 22.08.2025 №502 «Об обеспечении организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в городе Нижний Тагил в 2025-2026 учебном году»

руководствуясь Уставом МБОУ СОШ №13,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести школьный этап всероссийской олимпиады школьников в 2025-2026 учебном году с 11 сентября по 24 октября 2025 года (далее - школьный этап олимпиады):

- по 6 общеобразовательным предметам (математика, информатика, химия, биология, астрономия, физика) с использованием информационного ресурса «Онлайн-курсы Образовательного центра «Сириус» (далее - платформа «Сириус.Курсы») в информационно-коммуникационной сети Интернет;

- по 18 общеобразовательным предметам (география, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), искусство (мировая художественная культура), история, литература, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физическая культура, экология, экономика) с использованием дистанционных информационно-коммуникационных технологий на платформе ysosh.irro.ru Регионального центра обработки информации и оценки качества образования государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее - ГАОУ ДПО СО «ИРО»).

2. Организовать проведение школьного этапа олимпиады:

- на базе МБОУ СОШ №13 учащимся с использованием технических средств общеобразовательных организаций или дома, в зависимости от технической возможности, с использованием собственных технических средств обучающихся на основании заявлений родителей (законных представителей), эпидемиологической ситуацией или других объективных причин;

- в соответствии с Порядком, нормативно правовыми документами, регламентирующими проведение школьного этапа олимпиады, требованиями к проведению школьного этапа олимпиады, утвержденными управлением образования Администрации города Нижний Тагил, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях на момент проведения олимпиады (далее - санитарно-эпидемиологические требования).

3. Утвердить:

- состав оргкомитета школьного этапа олимпиады (Приложение № 1);
- состав жюри и апелляционной комиссий школьного этапа олимпиады (Приложение №2);
- график проведения школьного этапа олимпиады (Приложение № 3) ;
- инструкция для ответственного за проведение олимпиады при проведении очного тура школьного этапа (Приложение № 4);
- инструкция для технического специалиста пункта проведения олимпиады (Приложение № 5);
- инструкция для организаторов в аудитории при проведении очного тура школьного этапа олимпиады (Приложение № 6);
- инструкция для организаторов вне аудитории при проведении очного тура школьного этапа олимпиады (Приложение № 7);
- формы для проведения очного тура школьного этапа олимпиады (Приложение № 8);
- памятка обучающимся онлайн туров школьного этапа олимпиады (Приложение № 9).

4. Оргкомитету школьного этапа олимпиады обеспечить:

4.1. организацию и проведение олимпиады в соответствии с требованиями к проведению школьного этапа олимпиады, Порядком, нормативно-правовыми актами, регламентирующими проведение олимпиады, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях;

4.2. сбор, хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в школьном этапе олимпиады, с указанием места участия обучающегося (в образовательной организации или дома, в зависимости от технической возможности) согласий на публикацию олимпиадных работ своих несовершеннолетних детей, в том числе в сети «Интернет»;

4.3. информирование участников о требованиях к проведению школьного этапа олимпиады;

4.4. обеспечение возможности участия в олимпиаде всех желающих обучающихся из каждой образовательной организации, в том числе в формате дистанционного участия;

4.5. организацию работы жюри по проведению анализа олимпиадных заданий и их решений, показу участникам выполненных олимпиадных работ, а также работы апелляционной комиссии с использованием видеофиксации в случаях, предусмотренных Порядком;

4.6. организацию работы жюри по подготовке протоколов (рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников), аналитических отчетов о результатах выполнения олимпиадных заданий и оперативное направление в МАУ ДО ГДДЮТ.

4.7. подготовку и оперативное размещение информации о проведении школьного

этапа олимпиады на официальном сайте МБОУ СОШ №13;

4.8. опубликование на официальном сайте МБОУ СОШ №13 результатов школьного этапа олимпиады в виде рейтинговой таблицы в соответствии с Порядком проведения олимпиады;

4.9. обобщение результатов олимпиады в общеобразовательных организациях, направление рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников в управление образование Администрации города Нижний Тагил через четырнадцать дней со дня проведения олимпиадных туров;

4.10. направление отчетов по результатам проведения школьного этапа олимпиады в управление образования Администрации города Нижний Тагил в срок не позднее 15 ноября 2024 года.

4.11. выполнение требований к организации и проведению школьного этапа олимпиады по 24 предметам;

4.12. публикацию актуальной информации о количественном контингенте обучающихся в образовательных организациях в федеральной информационной системе оценки качества образования;

4.13. условия для участия в школьном этапе олимпиады всех желающих обучающихся, в том числе в дистанционном формате;

4.14. сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения школьного этапа олимпиады в образовательной организации;

4.15. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся о порядке проведения школьного этапа олимпиады, о месте и времени проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4.16. сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, желающих принять участие в школьном этапе олимпиады, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию олимпиадной работы своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в сети «Интернет»;

4.17. проведение школьного этапа олимпиады в сроки, установленные настоящим приказом и в соответствии с организационно-технологической моделью проведения школьного этапа олимпиады в городе Нижний Тагил в 2024-2025 учебном году, утвержденной региональным организационным комитетом;

4.18. составление списка участников школьного этапа олимпиады с указанием места их участия (в образовательной организации или дома в зависимости от технической возможности);

4.19. составление расписания для участников школьного этапа олимпиады с использованием технических средств образовательной организации;

4.20. составление графика проведения очных туров олимпиад, с указанием даты, времени, локации;

4.21. выдачу кодов доступа (учетных записей) обучающимся, принимающим участие в школьном этапе олимпиады;

4.22. внесение информации в РБДО об участниках школьного этапа олимпиады в срок до 12 сентября 2024 года и результатах их участия в срок до 15 ноября 2024 года;

4.23. проведение очного тура школьного этапа олимпиады по иностранным языкам, искусству (мировая художественная культура), литературе, основам безопасности жизнедеятельности, русскому языку, технологии, физической культуре;

4.24. размещение на официальном сайте общеобразовательной организации информации о сроках и местах проведения школьного этапа олимпиады, о порядке и

утвержденных нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4.25. техническую готовность компьютерного оборудования для проведения школьного этапа олимпиады;

4.26. принятие своевременных мер по обеспечению надежной работы сети Интернет для проведения школьного этапа олимпиады;

4.27. объективность проведения всех мероприятий школьного этапа олимпиады, в том числе при проверке и показе выполненных олимпиадных работ;

4.28. получение в региональной базе данных обеспечения олимпиады олимпиадных заданий очных туров и сохранение конфиденциальности олимпиадных заданий при тиражировании, комплектовании и хранении до момента передачи материалов участникам;

4.29. проведение инструктажей участников, организаторов в аудитории и ответственных за организацию и проведение школьного этапа олимпиады в соответствии с приложениями № 5-7;

4.28. организацию проведения разбора заданий, показа работ, процедуры апелляции;

4.29. прием вопросов участников школьного этапа олимпиады по техническим ошибкам, связанных с оценкой олимпиадных работ или подсчетом баллов, и передачу их оператору технологической платформы в течение 2 календарных дней после публикации результатов;

4.30. организацию работы жюри по подготовке протоколов (рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников), аналитических отчетов о результатах выполнения олимпиадных заданий и оперативное направление в МАУ ДО ГДДЮТ;

4.31. утверждение и опубликование на официальном сайте образовательного учреждения результатов школьного этапа олимпиады в виде рейтинговой таблицы в соответствии с Порядком проведения олимпиады;

4.32. хранение олимпиадных работ участников школьного этапа олимпиады в течение одного года;

4.33. организацию награждения победителей и призеров школьного этапа олимпиады.

5. Горбунова Е.В., заместителя директора по качеству образования назначить:

- ответственным за организацию и проведения школьного этапа олимпиады;
- техническим специалистом пункта проведения олимпиады;
- ответственным за хранение и конфиденциальность пакетов заданий очного тура школьного этапа олимпиады;
- ответственного за внесение информации об участниках всероссийской олимпиады школьников и результатах их участия в региональную базу данных обеспечения олимпиады;

6. Архиповой Е.Г. создать специальные условия для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии с решением оргкомитета школьного этапа олимпиады;

7. Жюри школьного этапа олимпиады обеспечить:

- оценивание (проверку) обезличенных выполненных олимпиадных работ очного тура школьного этапа олимпиады в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения;
- передачу проверенных выполненных олимпиадных работ техническим

специалистам для декодирования и составления рейтинговой таблицы результатов участников олимпиады в срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения;

- анализ олимпиадных заданий и их решений, показ выполненных олимпиадных работ в соответствии с Порядком проведения олимпиады и с использованием решений и видео-обзоров, опубликованных на официальных сайтах Образовательного центра «Сириус» по 6 общеобразовательным предметам, ГАОУ ДПО СО «ИРО» по 18 общеобразовательным предметам;

- определение победителей и призеров школьного этапа олимпиады на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой и оформление итогового протокола в срок не позднее 14 дней со дня проведения.

8. Апелляционной комиссии школьного этапа олимпиады обеспечить:

- принятие и рассмотрение апелляций с участием участников школьного этапа олимпиады или без их участия при наличии соответствующего заявления или неявке по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденным документально, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий в срок не позднее 2 рабочих дней со дня публикации результатов;

- оперативное информирование участников школьного этапа олимпиады о принятом решении.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №13

Г.Г. Шакула

Приложение №1
 Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
 №243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
 проведении школьного этапа
 всероссийской олимпиады школьников в
 МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
 году»

Состав оргкомитета школьного этапа олимпиады

№	ФИО	Должность	
1.	Шакула Галина Григорьевна	Директор	Председатель оргкомитета
2.	Горбунов Евгений Викторович	Заместитель директора по качеству образования	Заместитель председателя оргкомитета
3.	Вершинина Надежда Николаевна	Педагог-психолог	Ответственный секретарь
Члены оргкомитета:			
4.	Архипов Андрей Николаевич	Учитель истории и обществознания	
5.	Борисова Зинаида Вениаминовна	Учитель математики	
6.	Шипицына Екатерина Викторовна	Учитель русского языка и литературы	
7.	Шмелева Римма Николаевна	Учитель иностранного языка	
8.	Мустакимова Любовь Владимировна	Учитель географии	
9.	Лирионов Станислав Викторович	Учитель физической культуры	
10.	Рыжков Артем Олегович	Учитель информатики	

Приложение №2
 Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
 №243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
 проведении школьного этапа
 всероссийской олимпиады школьников в
 МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
 году»

Состав жюри и апелляционной комиссии школьного этапа олимпиады
Состав жюри школьного этапа олимпиады

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Лирионов С.В.	учитель физической культуры
	Чурин Г.А.	учитель физической культуры
ОБЗР		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Алимов А.В.	учитель ОБЗР
	Ларионов С.В.	учитель химии
ЛИТЕРАТУРА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Туманова И.Г.	учитель русского языка и литературы
	Шипицына Е.В.	учитель русского языка и литературы
НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Шмелева Р.Н.	учитель иностранного языка

ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Завгородняя А.И.	учитель истории и обществознания
	Архипов А.Н.	учитель истории и обществознания
	Шумова А.С.	учитель истории и обществознания

ИСТОРИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Завгородняя А.И.	учитель истории и обществознания
	Архипов А.Н.	учитель истории и обществознания
	Шумова А.С.	учитель истории и обществознания

ЭКОНОМИКА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Завгородняя А.И.	учитель истории и обществознания
	Архипов А.Н.	учитель истории и обществознания

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Бутузова А.Ю.	учитель иностранного языка
	Морошинская А.В.	учитель иностранного языка
	Богдашина Н.А.	учитель иностранного языка

ИСКУССТВО		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Завгородняя А.И.	учитель ИЗО
	Сомова Ю.В.	учитель музыки

ГЕОГРАФИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Мустакимова Л.В.	учитель географии
	Костко Л.В.	учитель биологии

ТЕХНОЛОГИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Смирнов Д.Ю.	учитель технологии
	Алимов А.В.	учитель технологии

ПРАВО		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Завгородняя А.И.	учитель истории и обществознания
	Архипов А.Н.	учитель истории и обществознания

ЭКОЛОГИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Дементьева А.Ф.	учитель химии
	Костко Л.В.	учитель биологии

РУССКИЙ ЯЗЫК		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Туманова И.Г.	учитель русского языка и литературы
	Шипицына Е.В.	учитель русского языка и литературы
	Кривина М.С.	учитель русского языка и литературы

МАТЕМАТИКА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Борисова З.В.	учитель математики
	Попова Е.К.	учитель математики
	Гардт Э.В.	учитель математики и информатики

ФИЗИКА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Паньшина Н.Б.	учитель физики
	Денискина О.А.	учитель математики

ХИМИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Дементьева А.Ф.	учитель химии и ОБЖ
	Костко Л.В.	учитель биологии

БИОЛОГИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Дементьева А.Ф.	учитель химии и ОБЖ
	Костко Л.В.	учитель биологии

АСТРОНОМИЯ		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Паньшина Н.Б.	учитель физики
	Денискина О.А.	учитель математики

ИНФОРМАТИКА		
ОУ	ФИО	Должность
МБОУ СОШ № 13	Гардт Э.В.	учитель информатики
	Рыжков А.О.	учитель информатики

Состав апелляционной комиссии школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

№	ФИО	Должность	
1	Горбунов Евгений Викторович	Заместитель директора по качеству образования	Председатель комиссии
2	Архипов Андрей Николаевич	Учитель истории и обществознания	Член комиссии
3	Борисова Зинаида Вениаминовна	Учитель математики	Член комиссии
4	Шипицына Екатерина Викторовна	Учитель русского языка и литературы	Член комиссии
5	Шмелева Римма Николаевна	Учитель иностранного языка	Член комиссии
6	Мустакимова Любовь Владимировна	Учитель географии	Член комиссии
7	Лирионов Станислав Викторович	Учитель физической культуры	Член комиссии
8	Рыжков Артем Олегович	Учитель информатики	Член комиссии

Приложение №3
 Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
 №243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
 проведении школьного этапа
 всероссийской олимпиады школьников в
 МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
 году»

График проведения школьного этапа олимпиады

Предмет	Даты проведения олимпиады
Экономика (онлайн)	11 сентября
Искусство (Мировая художественная культура) (онлайн)	12 сентября
Литература (очный тур)	15-16 сентября
Французский язык (онлайн, очный тур)	17 сентября
Обществознание (онлайн)	18-19 сентября
Русский язык (онлайн)	22-24 сентября
Астрономия (онлайн)	25 сентября
Основы безопасности и защиты Родины (онлайн, практический тур)	26 сентября
Основы безопасности и защиты Родины (практический тур)	27 сентября
Экология (онлайн)	27 сентября
История (онлайн)	29-30 сентября
Немецкий язык (онлайн, очный тур)	1 октября
Физика (онлайн)	2 октября
География (онлайн)	3 октября
Физическая культура (онлайн, практический тур)	6-7 октября
Физическая культура (практический тур)	7 октября
Право (онлайн)	8 октября
Биология (5-6 классы, онлайн)	9 октября
Биология (7-11 классы, онлайн)	10 октября
Химия (онлайн)	13 октября
Английский язык (онлайн, очный тур)*	14-15 октября
Математика (4-6 классы, онлайн)	16 октября
Математика (7-11 классы, онлайн)	17 октября
Испанский язык, итальянский язык, китайский язык (онлайн)	18 октября
Труд (технология) (онлайн, очный тур)	20 октября
Труд (технология) (очный тур)	21 октября
Информатика (профиль «Искусственный интеллект»)	20 октября
Информатика (профиль «Робототехника»)	22 октября
Информатика (профиль «Программирование»)	23 октября
Информатика (профиль «Информационная безопасность»)	24 октября

Приложение №4
Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

Инструкция для ответственного за проведение олимпиады при проведении очного тура школьного этапа

Общие требования.

1. Лицо, ответственное за проведение олимпиады (далее - Ответственный), назначается руководителем образовательной организации.
2. Ответственным может быть назначен сотрудник ОО, имеющий необходимые компетенции по вопросам организации работы ОО.
3. В своей работе Ответственный руководствуется Порядком проведения ВсОШ в Свердловской области в 2024/2025 учебном году, указаниями руководителя ОО, указаниями организационного комитета ВсОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее - РЦОИ).
4. Ответственный несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.
5. Ответственный своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады.
6. Ответственному запрещается: оказывать содействие участниками олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.
7. Ответственному запрещается:
 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - выносить из аудиторий черновики, задания, бланки;
 - предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком;
 - хранить материалы олимпиады в неустановленном месте.,
8. В ходе школьного этапа ВсОШ в 2024/2025 учебном году Для отдельных учебных предметов, наряду с онлайн-туром, выполняемым участниками самостоятельно, предусмотрен очный тур. Проведение очного тура осуществляется на базе образовательных организаций, по месту обучения участников.

Действия Ответственного в день проведения олимпиады.

1. Ответственный определяет:

- границы пункта проведения олимпиады (ППО);
- место входа в ППО;
- помещение штаба ППО;
- место хранения личных вещей участников олимпиады;
- аудитории для проведения олимпиады (аудитории, спортивный зал или иные необходимые места, связанные со спецификой проводимого предмета олимпиады);
- место выдачи бланков участников (в аудиториях или при входе в ППО);
- сотрудников, задействованных в проведении олимпиады (технический специалист, организаторы в/вне аудитории или иные лица, необходимые с учетом специфики проводимого предмета олимпиады).

Ответственный обеспечивает место и условия хранения материалов олимпиады.

2. Ответственный производит ознакомление сотрудников с инструкциями согласно их должности (проводит инструктаж) и следит за выполнением ими требований на всех этапах проведения олимпиады. Проведение инструктажа допускается за день до проведения олимпиады или непосредственно в день проведения.

3. Ответственный должен убедиться в готовности ППО (включая аудитории и штаб) к проведению не позднее одного рабочего дня до проведения олимпиады.

4. В день проведения олимпиады ответственный прибывает на ППО не позднее, чем за 2 часа до начала олимпиады.

5. Не позднее, чем за 1,5 часа до начала олимпиады, ответственный: распределяет организаторов в/вне аудиторий ППО, назначает дежурного на входе, передает бланки дежурному на входе или организатору в аудитории (в зависимости от места выдачи бланков).

6. Ответственный организует печать пакетов заданий из расчета один пакет на одного участника. Печать должна быть завершена не позднее 20 минут до начала олимпиады.

7. Ответственный должен сообщить техническому специалисту количество бланков записи, входящих в индивидуальный комплект участника, и количество дополнительных бланков ответов, не ранее одного рабочего дня до проведения олимпиады. После печати ответственный проверяет качество распечатанных материалов. В случае обнаружения брака печати необходимо осуществить повторную печать конкретных комплектов, в которых обнаружен брак.

8. Ответственный получает от технического специалиста пакеты заданий в соответствии с количеством участников, проверяет качество печати. Дает распоряжение осуществить повторную печать конкретных комплектов (при обнаружении брака). Не позднее 10 минут до начала олимпиады выдаёт в штабе организаторам в аудитории необходимое количество комплектов.

9. После начала олимпиады ответственный следит за соблюдением порядка на всей территории ППО. Ответственный вправе удалить с территории ППО участника или сотрудника, нарушившего порядок проведения олимпиады.

10. После завершения олимпиады ответственный организует в штабе ППО приём материалов от организаторов в аудитории. В ходе приёма материалов осуществляет проверку комплектности бланков каждого участника, проверяет

заполнение полей регистрации бланков ответов.

11. Ответственный организует сканирование бланков участников в штабе ППО. После приёмки и проверки бланков ответственный передаёт материалы на сканирование техническому специалисту. Сканирование осуществляется в соответствии с инструкцией РЦОИ к станции сканирования. После завершения сканирования Ответственный организует загрузку комплектов бланков участников в РБДО контролирует полноту загрузки.

12. Ответственный обеспечивает конфиденциальное хранение материалов (задания, комплекты бланков ответов участников) до установленного Порядком срока.

13. При проведении очного тура в ОО организуется проверка работ экспертами. Для проверки экспертами Ответственный организует подготовку копий бланков участников техническим специалистом для передачи экспертам на проверку.

14. По окончании проверки работ экспертами контролирует заполнение техническим специалистом протокола проверки и загрузку его в РБДО в соответствии с инструкцией, предоставляемой РЦОИ.

15. Копии бланков после проверки подлежат уничтожению.

16. В случае необходимости ответственный вправе перераспределить обязанности сотрудников ППО согласно сложившейся ситуации.

17. В случае возникновения нештатных ситуаций Ответственный обязан согласовать действия с муниципальным организационным комитетом олимпиады.

Приложение №5

Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

Инструкция для технического специалиста пункта проведения олимпиады **Общие требования.**

1. Технический специалист пункта проведения олимпиады (ППО) назначается сотрудником ОО, назначенным руководителем ответственным за проведения олимпиады в ОО (далее - Ответственный).

2. Техническим специалистом может быть назначен сотрудник ОО, имеющий необходимые компетенции по вопросам работы с программным обеспечением, офисной техникой.

3. В своей работе технический специалист ППО руководствуется указаниями Ответственного, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее - РЦОИ).

4. Технический специалист несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Технический специалист своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Техническому специалисту запрещается: оказывать содействие участниками олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

6. Техническому специалисту запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий черновики, задания, бланки;
- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия технического специалиста в день проведения олимпиады.

1. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения олимпиады технический специалист должен подготовить необходимое оборудование и убедиться в работоспособности сети VipNet 4897, наличии доступа к региональной базе данных олимпиад (РБДО) и достаточности расходных материалов для тиражирования (комплекты картриджей для принтера, бумага).

2. В состав необходимого оборудования входят:

- рабочее место с защищённым каналом связи сети VipNet 4897;
- станция печати (компьютер или ноутбук с установленной станцией генерации бланков и подключенным принтером);

- станция сканирования (компьютер или ноутбук с установленной станцией загрузки бланков и подключенным сканером).

3. Станции можно совмещать на одном ПК в любых комбинациях. На всех станциях должны быть установлены средства для просмотра файлов PDF-формата.

4. Запрещается использовать оборудование, полученное от ГАОУ ДПО СО «ИРО» для проведения ГИА. Для проведения олимпиады ОО должна использовать собственное оборудование.

5. Не позднее, чем за один рабочий день до олимпиады необходимо скачать из РБДО файл инициализации и зашифрованный пакет с олимпиадными заданиями (далее - пакет).

6. Не ранее, чем за один рабочий день до олимпиады необходимо сгенерировать файлы с именными комплектами бланков для участников и дополнительных бланков ответов в PDF-файлы и распечатать их. Распечатанные комплекты бланков передать Ответственному.

7. В день проведения олимпиады технический специалист прибывает на ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.

8. Не позднее, чем два часа до начала олимпиады необходимо проверить наличие связи по сети VipNet 4897, доступа в РБДО, а также убедиться в работоспособности оборудования для тиражирования.

9. Не позднее, чем за полтора часа до начала олимпиады, необходимо получить пароль от зашифрованного пакета и напечатать необходимое число комплектов заданий (информацию о необходимом количестве .технический специалист получает от Ответственного). Распечатанные материалы передаются Ответственному.

10. После печати материалов технический специалист находится в штабе ППО, где следит за новостями на портале support.giab6.ru и информирует о них Ответственного.

11. При возникновении технических проблем по согласованию с Ответственным, технический специалист направляет запрос на техподдержку на портале support.giab6.ru и информирует Ответственного о поступившем ответе.

12. В случае необходимости по указанию Ответственного технический специалист осуществляет дополнительную (повторную) печать материалов.

13. После завершения олимпиады технический специалист в штабе ППО получает у Ответственного комплекты бланков участников и сканирует их в формате PDF. Сканированию подлежат только бланки ответов, включая дополнительные (пакеты заданий не подлежат сканированию). Последовательность бланков ответов участников нельзя нарушать. Бланки участника идут в порядке нумерации листов. Сканирование производится в соответствии с инструкцией для станции сканирования, предоставляемой РЦОИ. Последовательность сканирования комплектов бланков разных участников не принципиальна.

14. Технический специалист посредством станции загрузки формирует pdf-файлы отдельно по каждому участнику. Названием каждого отдельного файла является код работы участника. Таким образом, количество файлов должно соответствовать отсканированному количеству комплектов бланков участников. Подготовленные файлы необходимо загрузить в РБДО по инструкции, предоставляемой РЦОИ.

15. Технический специалист покидает ППО только с разрешения ответственного за проведение олимпиады, убедившись в полноте загрузки данных.

16. При проведении очного тура в 00 организуется проверка работ экспертами.

Для проверки экспертами технический специалист готовит копии комплектов бланков участников и выдаёт на проверку экспертам. По окончании проверки работ экспертами технический специалист заполняет протокол проверки и загружает его в РБДО в соответствии с инструкцией, предоставляемой РЦОИ.

17. Копии бланков после проверки подлежат уничтожению.

По решению Ответственного может быть задействовано несколько технических специалистов с разделением или дублированием обязанностей.

Приложение №6
Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

**Инструкция для организаторов в аудитории
при проведении очного тура школьного этапа олимпиады**

Общие требования

1. Организатор в аудитории - лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться в пункте проведения олимпиады (ППО) и отвечающее за соблюдение требований порядка.

2. Организатором может быть назначен сотрудник ОО из числа педагогов, не преподающих в данном классе. Специализация Организатора не должна совпадать с предметом олимпиады.

3. В своей работе Организатор руководствуется Порядком проведения ВсОШ в Свердловской области в 2024/2025 учебном году, указаниями руководителя ОО, указаниями организационного комитета ВсОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в ОО из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее - РЦОИ).

4. Организатор несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.

5. Организатор всеми своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Организатору запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.

6. Организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- до момента окончания олимпиады выносить из аудиторий черновики, задания, бланки, передавать их третьим лицам; все материалы из аудитории должны быть переданы только Ответственному по окончании олимпиады;

- предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия организаторов в аудитории в день проведения олимпиады

1. Организатор в аудитории прибывает в ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.

2. Не позднее, чем за полтора часа до начала олимпиады, Организатор получает от Ответственного за проведение олимпиады (далее- Ответственный) информацию о распределении в аудиторию и комплекты бланков участников (если принято решение выдавать бланки в аудитории).

3. Организатор обеспечивает рассадку участников в аудитории в произвольном порядке (не более одного человека за парту) и осуществляет выдачу именных бланков участникам по мере их прибытия в аудиторию (если принято решение выдавать бланки в аудитории).

4. Не позднее, чем за десять минут до начала олимпиады, Организатор получает пакеты заданий по количеству участников в штабе. ППО. В случае технических проблем с получением или тиражированием материалов время может быть изменено по решению Ответственного.

5. Не ранее, чем за 5 минут до начала олимпиады, Организатор начинает инструктаж участников (именные бланки должны быть уже у участников на столах). В случае технических проблем с получением или тиражированием материалов время проведения инструктажа может быть изменено по усмотрению ответственного за проведение олимпиады

6. После инструктажа Организатор выдаёт пакеты заданий участникам, объявляет начало олимпиады, а также фиксирует время начала и окончания олимпиады на доске.

7. После начала олимпиады Организатор обходит участников и вписывает номер варианта в соответствующее поле на всех бланках ответов.

8. Во время проведения олимпиады Организатор следит за соблюдением правил проведения олимпиады, при необходимости осуществляет индивидуальные консультации участников по вопросам, не связанным с содержанием заданий.

9. По просьбе участника Организатор выдаёт дополнительный бланк ответов, указав в нём код работы участника, номер варианта и номер листа.

10. При выявлении нарушения Организатор незамедлительно информирует об этом Ответственного через организатора вне аудитории.

11. Организатор во время проведения олимпиады может покинуть аудиторию только после входа организатора вне локации (аудитории), таким образом, в аудитории всегда должно находиться не менее одного организаторов.

12. За 30 минут и за 5 минут до окончания Организатор предупреждает участников об оставшемся времени.

13. По окончании олимпиады Организатор собирает задания и бланки записи участников (бланки регистрации остаются у участника), передаёт материалы Ответственному.

14. Организатор имеет право покинуть ППО только после разрешения Ответственного.

Инструкция участника (зачитывается Организатором)

Уважаемые участники олимпиады!

Сегодня вы принимаете участие в очном туре школьного этапа олимпиады по _____ (*назовите учебный предмет*). Во время проведения олимпиады вы должны соблюдать порядок проведения. Во время олимпиады запрещается: иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий черновики, задания, бланки (за исключением бланка регистрации); пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые предоставлены организаторами олимпиады. Во время проведения олимпиады запрещается: разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками. В случае нарушения порядка проведения вы

будете удалены из аудитории. По окончании олимпиады все материалы, за исключением бланка регистрации, необходимо сдать организаторам.

Ознакомиться с результатами Вы сможете самостоятельно в личном кабинете (адрес и правила входа указаны на бланках регистрации) или обратившись к сотруднику, ответственному за проведение олимпиады в Вашей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату). После получения результатов вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Обращаем ваше внимание, что во время олимпиады на вашем рабочем столе, помимо бланков и материалов с заданиями, могут находиться только:

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- черновики со штампом образовательной организации;
- дополнительные материалы, которые можно использовать на олимпиаде.

По всем вопросам, связанным с проведением олимпиады (за исключением вопросов по содержанию заданий), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы на своем рабочем столе, а также черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

Все бланки заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой. Внимательно просмотрите текст заданий, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц в пакете заданий.

Коды работ на бланке регистрации и бланках записи должны совпадать. В случае нехватки места на бланках записи обратитесь к организатору для получения дополнительного бланка ответов. Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Приложение №7
Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

**Инструкция для организаторов вне аудитории
при проведении очного тура школьного этапа олимпиады**

Общие требования.

1. Организатор вне аудитории (далее - Организатор) - лицо, уполномоченное организационным комитетом находиться в пункте проведения олимпиады (ППО) и отвечающее за соблюдение требований порядка.
2. Организатором может быть назначен сотрудник 00 из числа педагогов, не преподающих в данном классе. Специализация Организатора не должна совпадать с предметом олимпиады.
3. В своей работе Организатор руководствуется Порядком проведения ВСОШ в Свердловской области в 2024/2025 учебном году, указаниями руководителя 00, указаниями организационного комитета ВСОШ в Свердловской области, муниципального образования, настоящей инструкцией, а также инструкциями и указаниями, направляемыми в 00 из Регионального центра обработки информации и оценки качества образования (далее - РЦОИ).
4. Организатор несёт персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности в работе с олимпиадными заданиями и бланками ответов участников на всех этапах проведения олимпиады.
5. Организатор всеми своими действиями обеспечивает процедурную объективность очного тура школьного этапа олимпиады. Организатору запрещается: оказывать содействие участникам олимпиады в выполнении заданий, выносить из ППО пакеты заданий и/или заполненные бланки ответов участников, публиковать любыми способами в любых источниках задания и/или ответы участников, совершать иные действия, нарушающие требования объективности процедуры олимпиады.
6. Организатору запрещается:
 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - до момента окончания олимпиады выносить из аудиторий черновики, задания, бланки, передавать их третьим лицам; все материалы из аудитории должны быть переданы только Ответственному по окончании олимпиады;
 - предоставлять участникам справочные материалы, кроме тех, которые предусмотрены Порядком.

Действия организаторов вне локации (аудитории) в день проведения олимпиады.

1. Организатор прибывает в ППО не позднее, чем за два часа до начала олимпиады.
2. Организатор с возложенными обязанностями дежурного на входе обеспечивает допуск участников и сотрудников на ППО согласно спискам. Если

используется схема выдачи именных комплектов бланков на входе, организатор (дежурный на входе) выдаёт их участникам.

3. Списки сотрудников, допущенных в ППО, а также время допуска участников определяется Ответственным за проведение олимпиады.

4. Организатор (дежурный на входе) осуществляет информирование участников о необходимости оставить средства связи, видео- и аудиоаппаратуры, а также личные вещи в специально отведённом месте.

5. Организатор обеспечивает сопровождение прибывших участников в необходимую аудиторию.

6. Организатор обеспечивает соблюдение порядка во время всего проведения олимпиады, в случае необходимости обеспечивает сопровождение участников по территории ППО, а также связь организаторов в аудитории со штабом ППО. При необходимости организатор заменяет организаторов в аудитории.

7. Количество и обязанности Организаторов определяются Ответственным за проведение олимпиады в ОО.

Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

Дата: 00- 00- 00

№ п/п	ФИО участника	Код ОО	Краткое наименование ОО	Код участника	Подпись участника

стр. 00 ИЗ 00

Код локации: □□□□

№ п/п	Код участника	Количество бланков записи (включая дополнительные)	Не завершил по уважительной причине	Отметка об удалении	Подпись участника
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Итого:					

стр. 00 ИЗ 00

Приложение №9

Утверждено приказом МБОУ СОШ №13
№243 от 01.09.2025 г. «Об организации и
проведении школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в
МБОУ СОШ №13 в 2025-2026 учебном
году»

Памятка обучающимся онлайн туров школьного этапа олимпиады Памятка для участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников на платформе vsosh.irro.ru

Дорогой друг!

Выданный логин и пароль предназначены для входа в сервис [https:// vsosh.irro.ru](https://vsosh.irro.ru) для выполнения заданий онлайн-тура школьного этапа олимпиады по предметам русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), экология, экономика, география, . история, обществознание, право, искусство (мировая художественная культура), физическая культура, технология, основы безопасности жизнедеятельности.

До начала олимпиад следует ознакомиться с платформой, 'для чего там расположены две демонстрационных блока - инструкция и демо-олимпиада. Количество попыток не ограничено. Рекомендуем выполнять демо-тест на том устройстве, с которого впоследствии Вы будете выполнять олимпиадные задания.

Не теряйте и не передавайте никому логин и пароль. Решайте задания самостоятельно, без помощи родителей и друзей. Помните, что на муниципальном этапе они не смогут вам помочь. Не копируйте заданий и не передавайте их никому, иначе они могут занять ваше место на следующем этапе олимпиады.

При возникновении технических сбоев постарайтесь сделать скриншот или фотографию и переслать их на почту olymp@gia66.ru, указав в теме «технический сбой», а в теле письма - ваш логин от системы. Техническая поддержка работает с 08:30 до 20:00 в дни проведения олимпиад. На все ваши письма обязательно ответят.

Памятка для участника школьного этапа всероссийской олимпиады школьников на технологической платформе «Сириус.Курсы»

1. Если вы собираетесь участвовать в одном или нескольких из, следующих предметов: математика, физика, химия, биология, астрономия, информатика, то эта инструкция - для вас.

2. Вся информация, правила, график олимпиады, задания прошлых лет есть на странице школьного этапа всероссийской олимпиады, проводимой на платформе «Сириус.Курсы»: <http://siriusolymp.ru>

3. Сообщите своему учителю (классному руководителю, ответственному за олимпиады) в школе о своем желании участвовать в олимпиаде (в любом из шести предметов).

4. Уточните у учителя, есть ли в школе установленный график проведения олимпиады, или вы можете принять в ней участие в любое удобное для вас время с 8:00 до 22:00 в день проведения тура по адресу <https://uts.sirius.online/>

5. Получите индивидуальные коды для участия в своей школе и сохраните их. Для каждого предмета необходимо получить свой код участника!

Код можно активировать на платформе «Сириус.Курсы» uts.sirius.online не ранее чем за 1 час до начала тура.

6. Узнайте на сайте олимпиады siriusolymp.ru, сколько времени отводится на решение заданий олимпиады по выбранному предмету. Обратите внимание на то, что время для решения олимпиады зависит как от класса, так и от предмета!

7. Если вы пишете олимпиаду вне школы, то позаботьтесь о том, чтобы во время участия у вас было заряженное устройство с устойчивым интернет-соединением. Вам понадобятся ручка, бумага и дополнительные материалы. О дополнительных материалах можно узнать на сайте школьного этапа.

8. После того как вы введете свой код участника, прочитаете вводный текст и нажмете кнопку «Начать», стартует отсчет времени. Остановить время нельзя, отсчёт продолжится, даже если вы выйдете из системы, выключите компьютер или у вас пропадет интернет.

9. Если во время тура пропало интернет-соединение, отключилось электричество и т.д., то после устранения неполадок продолжите выполнение заданий. Если время, отведенное на выполнение заданий истекло, сообщите об этом учителю, классному руководителю или ответственному за проведение школьного этапа в вашей школе, именно они принимают решение о возможности выдачи резервного кода участника.

10. Зайдите под своим кодом участника на сайт платформы «Сириус.Курсы»: uts.sirius.online, внимательно прочитайте текст перед началом олимпиады.

Вас попросят представиться. Это поможет при работе с вашими обращениями. Обратите внимание: введенные данные исправить нельзя, вводите свои ФИО корректно.

11. Каждый ответ к задаче необходимо сохранить. Кнопка «Сохранить» находится в самом низу страницы справа. Сохранять каждый ответ можно несколько раз.

На проверку будут переданы только сохраненные ответы. ***Важно! В туре по информатике в задачах по программированию учитывается лучшее решение.***

12. Олимпиада закончится по истечении отведенного времени или в 22:00. Не сданные до 22:00 работы будут автоматически приняты и отправлены на проверку.

Пример: Если на решение задач отводится два часа, то лучше приступить к их выполнению не позднее 20:00.

13. В течение двух дней после дня проведения тура на сайте олимпиады siriusolymp.ru будут опубликованы текстовые и видеоразборы заданий.

14. Предварительные результаты вы сможете узнать по своему коду участника через 7 дней после дня проведения тура. Окончательные результаты будут доступны в вашей общеобразовательной организации не ранее, чем через 14 дней после дня проведения тура.

Пример: если писали тур во вторник, то предварительный результат появится в следующий вторник.

15. Разберите вместе с учителем вашу работу, используя текстовые и видеоразборы. Если после этого у вас остались вопросы по выставленным вам баллам, учитель сможет отправить их региональному координатору.

Успехов!