



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЕЕ ДУБРОВО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» мая 2014 года № 217

р.п. Верхнее Дуброво

Об утверждении порядков, предусмотренных статьями 43, 44, 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В соответствии со статьями 43, 44, 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие нормативные документы:
 - 1.1. «Порядок принятия мер, обеспечивающих получение общего образования несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания»
 - 1.2. Положение О порядке оказания помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся МАОУ «Верхнедубровская СОШ» в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, необходимой коррекции нарушений их развития
 - 1.3. Положение О порядке оставления обучающимся общеобразовательной организации до получения основного общего образования.
 - 1.4. Положение о проведении школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории городского округа Верхнее Дуброво
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене городского округа Верхнее Дуброво» и разместить на официальном сайте городского округа Верхнее Дуброво в сети Интернет: www.vdubrovo.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по культуре, образованию и социальным вопросам Администрации городского округа Верхнее Дуброво Афанасову Е.А.

Глава городского округа



В.К. Конопкин

Утверждено:
постановлением Администрации
городского округа Верхнее Дуброво
от «19» мая 2014 года № 217

**Порядок
принятия мер, обеспечивающих получение общего образования несовершеннолетним
обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения в качестве меры
дисциплинарного взыскания**

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность МАОУ «Верхнедубровская СОШ» городского округа Верхнее Дуброво (далее – Управление образования) по принятию мер, обеспечивающих получение общего образования несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, отчисленным из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в качестве меры дисциплинарного взыскания.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

3. Образовательное учреждение, принявшее решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, незамедлительно обязана проинформировать Отдел по культуре, образованию и социальным вопросам.

4. Образовательное учреждение к информационному письму об отчислении несовершеннолетнего обучающегося прилагает следующие документы:

1) копия приказа руководителя об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания с отметкой об ознакомлении обучающегося и его родителей (законных представителей);

2) копия письменного объяснения обучающегося.

4.1. Образовательное учреждение представляет также документы, подтверждающие правомерность принятого решения:

1) решение педагогического совета;

2) психолого-педагогическая характеристика несовершеннолетнего обучающегося;

3) мнение (согласие) родителей (законных представителей) об отчислении;

4) согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление;

5) согласие отдела опеки и попечительства (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

5. Начальник Отдела по культуре, образованию и социальным вопросам – (далее - ответственный специалист) в течение 2-х рабочих дней с момента получения информации об отчислении несовершеннолетнего обучающегося определяет другое образовательное учреждение для дальнейшего получения общего образования несовершеннолетним.

6. Ответственный специалист в течение 10 рабочих дней с момента получения информации об отчислении обучающегося проводит собеседование с несовершеннолетним, отчисленным из образовательного учреждения, его родителями (законными представителями) по вопросу дальнейшего получения общего образования в другом образовательном учреждении.

6.1. Уведомление о проведении собеседования с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями) доводится одним из способов:

1) почтовым отправлением (заказным письмом);

2) нарочным лично в руки под роспись.

В уведомлении (Приложение 1) указывается место и время проведения собеседования, номер рабочего телефона ответственного специалиста и мера ответственности родителей (законных представителей) за уклонение от исполнения обязанности по обеспечению получения

общего образования, установленной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Собеседование с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями) проводится в Отделе по культуре, образованию и социальным вопросам ответственным специалистом в присутствии специалиста отдела опеки и попечительства (при отчислении несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

6.3. Ответственный специалист дает разъяснение несовершеннолетнему, его родителям (законным представителям) требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» об обязательности среднего общего образования до достижения обучающимся возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

6.4. Ответственный специалист информирует несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях, правилах приема в образовательное учреждение и сроках устройства в образовательное учреждение для дальнейшего получения общего образования. Среднее общее образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования.

6.5. Отказ от продолжения получения общего образования несовершеннолетний, родители (законные представители) несовершеннолетнего выражают в письменной форме (Приложение 2).

6.6. При неявке несовершеннолетнего без объяснения причины Отдел по культуре, образованию и социальным вопросам повторно назначает собеседование с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями) в течение 3-х рабочих дней, уведомляя одним из способов, указанным в настоящем Порядке.

6.7. Отказ несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего от собеседования по вопросу дальнейшего получения общего образования либо неявка на собеседование без объяснения причины оформляется актом.

Приложение 1

к Порядку принятия мер, обеспечивающих
получение общего образования
несовершеннолетним обучающимся,
отчисленным из образовательного
учреждения в качестве меры
дисциплинарного взыскания

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Отдела по культуре, образованию и социальным вопросам городского округа Верхнее Дуброво
приглашает Вас и Вашего(у) сына/дочь/подопечного/подопечную (нужное подчеркнуть),
отчисленного(ую) из

_____ (краткое наименование образовательного учреждения)

в качестве меры дисциплинарного взыскания согласно приказу руководителя образовательного
учреждения от «_____» _____ 20__ г. № _____, на собеседование по вопросу дальнейшего
получения общего образования.

Собеседование состоится по адресу: _____, кабинет № _____;
телефон: _____;

дата проведения собеседования: «_____» _____ 20__ г.;

время проведения собеседования: _____;

собеседование проводит ответственный специалист _____

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий
законность представления прав несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей.

Согласно [ч. 5 ст. 66](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», требование обязательности среднего общего образования
применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста
восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
Статья 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от
30.12.2001 № 195-ФЗ устанавливает административное наказание в виде предупреждения или
штрафа в размере от 100 до 500 руб. для родителей и других законных представителей
несовершеннолетних за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по
содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних.

Начальник Отдела по культуре, образованию и социальным вопросам:

(подпись) (расшифровка)

С уведомлением ознакомлен(а) _____
(подпись) И.О. Фамилия

Уведомление получил(а) «_____» _____ 20__ г.

Утверждено:
постановлением Администрации
городского округа Верхнее Дуброво
от «19» мая 2014 года № 217

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПОМОЩИ
РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ «ВЕРХНЕДУБРОСКАЯ СОШ» В ВОСПИТАНИИ ДЕТЕЙ, ОХРАНЕ И
УКРЕПЛЕНИИ ИХ ФИЗИЧЕСКОГО И ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ, НЕОБХОДИМОЙ
КОРРЕКЦИИ НАРУШЕНИЙ ИХ РАЗВИТИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- 1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.
- 1.2. Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", подпункт 16, пункт 2, статья 3.
- 1.3. Постановлением Правительства Свердловской области № 308-ПП от 26.04.2004г.

2. Помощь родителям (законным представителям) оказывается на основе принципов:

- 2.1. законности;
- 2.2. уважения и соблюдения прав, законных интересов и свобод личности;
- 2.3. добровольности получения психолого-педагогической и социальной помощи;
- 2.4. конфиденциальности;
- 2.5. научной обоснованности.

3. Организация предоставления помощи родителям (законным представителям)

3.1. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется в следующих формах:

- 1) **Психолого-социально-педагогическое просвещение** — формирование у родителей (законных представителей) обучающихся потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах воспитания детей, формирование психологической культуры для сохранения психологического здоровья ребенка, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.
- 2) **Психолого-социально-педагогическая профилактика** — помощь родителям (законным представителям) в предупреждении возникновения явлений школьной и социальной дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций.
- 3) **Психолого-педагогическая коррекция** — активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов и родителей (законных представителей).
- 4) **Консультативная деятельность** — оказание помощи родителям (законным представителям) обучающихся в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психолого-педагогического консультирования.

4. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется через:

- 1) индивидуальные встречи с классным руководителем, учителями - предметниками, социальным педагогом, педагогом-психологом и другими специалистами образовательной организации;
- 2) классные и общешкольные родительские собрания;
- 3) административный совет школы;

- 4) психолого-педагогический консилиум школы;
- 5) раздел сайта образовательной организации "Родительский всеобуч".

5. Основания для предоставления помощи родителям (законным представителям)

Помощь родителям (законным представителям) предоставляется на основании письменного заявления либо устного обращения к классному руководителю или администрации школы.

6. Специалисты, оказывающие психолого-педагогическую и социальную помощь, обязаны:

- 1) квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;
- 2) не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической и социальной помощи;
- 3) уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан при оказании им психолого-педагогической и социальной помощи;
- 4) сохранять профессиональную тайну с учетом требований настоящего положения;
- 5) соблюдать нормы профессиональной этики, выполнять иные обязанности, возложенные на них актами законодательства.

Утверждено:

постановлением Администрации
городского округа Верхнее Дуброво
от «19» мая 2014 года № 217

**Положение
о порядке оставления обучающимся общеобразовательной организации
до получения основного общего образования.**

В соответствии со статьёй 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается следующий порядок оставления несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования.

1. Руководитель общеобразовательной организации при получении заявления родителей (законных представителей) обучающегося, достигшего возраста 15 лет, об оставлении обучающимся общеобразовательной организации до получения им основного общего образования предоставляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДНиЗП) по месту нахождения общеобразовательной организации следующие документы:

- копию заявления родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора об оставлении общеобразовательной организации с указанием причин (мотивов) принятого решения и формы обучения для освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования (приложение №1);

- ходатайство директора общеобразовательной организации в районную КДНиЗП о согласии на оставление обучающимся общеобразовательной организации до получения им основного общего образования с предоставлением необходимых документов (приложение № 2).

2. Районная КДНиЗП, рассмотрев документы (приложения № 1, № 2), представленные директором общеобразовательной организации, принимает решение о согласии (не согласии) на оставление обучающимся общеобразовательной организации. В постановлении районной КДНиЗП указывается место и форма получения основного общего образования после оставления им общеобразовательной организации. В случае положительного решения директору общеобразовательной организации выдаётся постановление районной КДНиЗП о согласии на оставление обучающимся общеобразовательной организации.

3. После получения согласия районной КДНиЗП директор общеобразовательной организации предоставляет в отдел по культуре, образованию и социальным вопросам ходатайство (приложение № 3) о согласии на оставление обучающимся общеобразовательной организации и копию постановления районной КДНиЗП.

4. Отдел по культуре, образованию и социальным вопросам, рассмотрев документы, представленные директором общеобразовательной организации, принимает решение о согласии (не согласии) на оставление обучающимся общеобразовательной организации.

5. При наличии согласия районной КДНиЗП и отдел по культуре, образованию и социальным вопросам, директор общеобразовательной организации издаёт приказ о выбытии обучающегося из общеобразовательной организации до получения им основного общего образования, копию которого направляет в районную КДНиЗП по месту жительства обучающегося (приложение №4).

6. Районная КДНиЗП по месту жительства несовершеннолетнего совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования и отделом по культуре, образованию и социальным вопросам, не позднее чем в месячный срок, принимает меры по продолжению освоения им образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Приложение №1
к Положению о порядке оставления
обучающимся общеобразовательной
организации до получения основного
общего образования

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

проживающих по адресу: _____

Заявление.

Прошу выдать документы моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения, класс)

в связи с

- продолжением обучения в ОУ № _____;
- в связи с устройством на работу;
- другие причины.

Для получения общего образования мой ребенок продолжит обучение: _____

_____ (указать место и форму обучения для получения несовершеннолетним основного общего образования)

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке оставления
обучающимся общеобразовательной
организации до получения основного
общего образования
Начальнику отдела по культуре,
образованию и социальным вопросам
го Верхнее Дуброво.
Е.А. Афанасовой.

Ходатайство

В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заявления родителей (законных представителей) прошу
дать согласие на оставление обучающимся (обучающейся)

(Ф.И.О., дата рождения, класс)

(наименование общеобразовательной организации)

до получения основного общего образования.

Копия постановления районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
прилагается.

Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

_____ подпись _____

(Ф.И.О.)

МП

Дата

Приложение №4
к Положению о порядке оставления
обучающимся общеобразовательной
организации до получения основного
общего образования

Приказ № _____

О выбытии

В соответствии со ст.66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заявления родителей (законных представителей), постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Белоярского района и согласия муниципального органа управления образованием

Приказываю:

1. Считать выбывшим из _____
(наименование общеобразовательной организации)
обучающегося _____ класса _____ с _____
Ф.И.О., дата рождения _____ (число, месяц, год)
в связи _____ .

Основание:

1. Заявление родителей (законных представителей) от « ____ » _____ 201_г.;
2. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Белоярского района от « ____ » _____ 201_г. № _____ ;
3. Согласие департамента образования от « ____ » _____ 201_г.

Директор _____
(наименование общеобразовательной организации) подпись (Ф.И.О.)

МП

Дата

Утверждено:

постановлением Администрации
городского округа Верхнее Дуброво
от «19» мая 2014 года № 217

Положение

о проведении школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
на территории городского округа Верхнее Дуброво

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории городского округа Верхнее Дуброво (далее - положение) разработано в соответствии с порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013г. (зарегистрированным Минюстом РФ регистрационный № 31060 от 21.01.2014г.), определяет порядок организации и проведения школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории городского округа Верхнее Дуброво (далее – школьный и муниципальный этап олимпиады), ее организационное, методическое и финансовое обеспечение, порядок участия в школьном и муниципальном этапах олимпиады и определения победителей и призеров.

1.2. Основные цели и задачи школьного и муниципального этапа олимпиады:

- выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности;
- пропаганда научных знаний;
- создание необходимых условий для поддержки одаренных детей;
- активизация работы с одаренными детьми.

1.3. Олимпиада проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский, английский язык, информатика и ИКТ, физика, химия, биология, география, литература, история, обществознание, искусство (МХК), физическая культура, технология, основы безопасности жизнедеятельности.

1.4. Организатором школьного и муниципального этапа олимпиады на территории ГО Верхнее Дуброво является администрация МАОУ «Верхнедубровская СОШ» (далее администрация)

1.5. Школьный этап олимпиады проводится в соответствии с требованиями к проведению данного этапа олимпиады и по олимпиадным заданиям, разработанным муниципальными предметно-методическими комиссиями.

1.6. Муниципальный этап олимпиады проводится в соответствии с требованиями к проведению данного этапа олимпиады и по олимпиадным заданиям, разработанным предметно-методическими комиссиями регионального этапа олимпиады.

1.7. Результаты участников школьного и муниципального этапа олимпиады заносятся в протокол результатов участников (далее - протокол), представляющий собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

1.8. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри школьного и муниципального этапа олимпиады.

1.9. Участник олимпиады перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.

1.10. Рассмотрение апелляций проводится с участием самого участника олимпиады.

1.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри школьного и муниципального этапа олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

II. Порядок проведения школьного этапа олимпиады

2.1. Школьный этап олимпиады проводится администрацией с 20 сентября по 15 октября текущего учебного года.

2.2. На школьном этапе олимпиады на добровольной основе принимают индивидуальное участие обучающиеся 5-11 классов МАОУ «Верхнедубровская СОШ».

2.3. Организатор школьного этапа олимпиады:

- ❖ формирует оргкомитет школьного этапа и утверждает его состав приказом директора школы;

- ❖ формирует жюри школьного этапа по каждому общеобразовательному предмету, утверждает их составы приказом директора школы;

- ❖ формирует муниципальные предметно-методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету, и утверждает их составы;

- ❖ обеспечивает хранение олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету;

- ❖ утверждает результаты школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей и рейтинг призёров школьного этапа олимпиады) и публикует их на своём официальном сайте в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

2.4. Оргкомитет школьного этапа олимпиады:

- обеспечивает организацию и проведение школьного этапа олимпиады;

- осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников школьного этапа олимпиады;

- несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения школьного этапа олимпиады.

2.5. Муниципальные предметно – методические комиссии по каждому общеобразовательному предмету:

- ✓ составляют олимпиадные задания на основе содержания образовательных программ основного общего и среднего общего образования, формируют из них комплекты заданий для школьного этапа с учётом методических рекомендаций, подготовленных центральными предметно-методическими комиссиями олимпиады;

- ✓ обеспечивают хранение олимпиадных заданий для школьного этапа олимпиады до их передачи организатору школьного этапа олимпиады, несут ответственность за их конфиденциальность.

2.6. Список победителей и призёров школьного этапа олимпиады утверждается организатором данного этапа Олимпиады.

2.7. Участники школьного этапа олимпиады, набравшие наибольшее количество

баллов, признаются победителями школьного этапа олимпиады при условии, что количество набранных ими баллов превышает половину максимально возможных баллов.

2.8. В случае, когда победители не определены, в школьном этапе олимпиады определяются только призеры.

2.7. Призерами школьного этапа олимпиады признаются все участники школьного этапа олимпиады, следующие в итоговой таблице за победителями.

2.9. В случае, когда у участника, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в итоговой таблице, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим равное с ним количество баллов, определяется следующим образом:

- все участники признаются призерами, если набранные ими баллы больше половины максимально возможных;

- все участники не признаются призерами, если набранные ими баллы НЕ превышают половины максимально возможных.

2.10. Победители и призеры школьного этапа олимпиады награждаются дипломами. Участники могут также награждаться похвальными грамотами, похвальными отзывами, специальными и поощрительными призами.

III. Порядок проведения муниципального этапа олимпиады

3.1. Муниципальный этап олимпиады проводится администрацией в ноябре – декабре текущего учебного года. Конкретные даты проведения муниципального этапа олимпиады устанавливаются ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования»

3.2. Для проведения муниципального этапа олимпиады администрацией создаются муниципальный организационный комитет олимпиады (далее – оргкомитет муниципального этапа олимпиады), жюри муниципального этапа олимпиады, назначаются кураторы вопросов подготовки и проведения муниципального этапа олимпиад.

3.3. Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из числа представителей образовательного учреждения и утверждается Распоряжением администрации г.о. Верхнее Дуброво.

3.4. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:

- вносит предложения по составу муниципальной предметно-методической комиссии олимпиады и жюри муниципального этапа олимпиады; по кандидатурам участников регионального этапа олимпиады из числа победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- обеспечивает создание условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья всех участников муниципального этапа олимпиады (учащихся, членов жюри);

- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам муниципального этапа олимпиады в случае необходимости;

- реализует программу проведения муниципального этапа олимпиады;

- обеспечивает помещения для проведения муниципального этапа олимпиады с учетом требования отдельного рабочего места для каждого участника олимпиады;

- обеспечивает помещение для работы жюри, оборудованное необходимым набором материально-технических средств (компьютер, принтер, копировальная техника, бумага, пишущие принадлежности и т.п.);

- обеспечивает присутствие ассистента (из числа незаинтересованных лиц) в каждой аудитории во время выполнения учащимися олимпиадных заданий;

- обеспечивает условия для временного выхода участников муниципального этапа олимпиады из аудиторий, для чего назначаются дополнительные дежурные вне аудиторий (на этажах);

- до начала муниципального этапа олимпиады информирует участников о правилах проведения муниципального этапа олимпиады, о перечне предметов, разрешенных к использованию, о процедуре апелляции результатов;

- инструктирует членов жюри о регламенте проверки работ участников муниципального этапа олимпиады и подведения итогов муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет шифрование работ;

- определяет порядок проверки работ участников муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет контроль за процессом проведения муниципального этапа олимпиады;

- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении муниципального этапа олимпиады;

- по представлению жюри утверждает списки победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- оформляет дипломы победителей и призеров муниципального этапа олимпиады;

- организует награждение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады, а также учителей, чьи учащиеся стали победителями и призёрами муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет информационную поддержку муниципального этапа олимпиады;

- анализирует, обобщает итоги муниципального этапа олимпиады и представляет отчет о его проведении в администрацию;

- определяет порядок подготовки участников регионального этапа олимпиады;

- готовит материалы для освещения организации и проведения муниципального этапа олимпиады в средствах массовой информации.

3.5. В целях осуществления контроля за соблюдением порядка муниципального этапа олимпиады приказом администрации назначается куратор вопросов подготовки и проведения муниципального этапа олимпиады (далее – куратор муниципального этапа олимпиады).

Куратор муниципального этапа олимпиады:

- заблаговременно знакомится с требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями;

- получает материалы с олимпиадными заданиями накануне проведения муниципального этапа олимпиады и организует работу по тиражированию заданий для участников и членов жюри;

- осуществляет доставку олимпиадных заданий к месту проведения муниципального этапа олимпиады;

- проводит перед началом муниципального этапа олимпиады организационные собрания с ассистентами в аудиториях, членами жюри муниципального этапа;

- проверяет состояние помещений для проведения муниципального этапа олимпиады, для работы жюри муниципального этапа олимпиады, их оснащение в соответствии с требованиями, разработанными региональной предметно-методической комиссией;

- проверяет наличие достаточного количества чистых листов для выполнения олимпиадных заданий и для черновиков, проштампованных печатью

общеобразовательного учреждения, на базе которого проводится муниципальный этап олимпиады;

- принимает участие в открытии муниципального этапа олимпиады с приветственным словом;

- обеспечивает шифровку и дешифровку работ участников муниципального этапа олимпиады;

- постоянно находится в учреждении в период проведения муниципального этапа олимпиады;

- корректно рассматривает конфликтные ситуации, возникающие в ходе проведения муниципального этапа олимпиады;

- оперативно взаимодействует с оргкомитетом муниципального этапа олимпиады по возникающим вопросам;

- контролирует работу жюри муниципального этапа олимпиады;

- передает после проведения муниципального этапа олимпиады отчетную документацию в оргкомитет муниципального этапа олимпиады;

- осуществляет информационную поддержку муниципального этапа олимпиады.

Куратор муниципального этапа олимпиады по предмету несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации с момента получения электронных дисков с олимпиадными заданиями до момента начала муниципального этапа олимпиады, а также при хранении титульных листов с шифрами участников муниципального этапа олимпиады.

3.6. В муниципальном этапе олимпиады принимают участие обучающиеся 7 - 11 классов образовательных учреждений:

- победители и призеры школьного этапа олимпиады текущего учебного года;

- победители муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, если они продолжают обучение в образовательных учреждениях.

В случае если участник муниципального этапа олимпиады является победителем или призером школьного этапа олимпиады по нескольким предметам, он сам вправе выбрать, по какому предмету на муниципальном этапе олимпиады будет участвовать (если олимпиада проходит одновременно по нескольким предметам).

В муниципальном этапе олимпиады по технологии принимают участие победители школьного этапа олимпиады текущего учебного года среди девушек (обслуживающий труд) и среди юношей (технический труд).

В муниципальном этапе олимпиады по физической культуре принимают участие обучающиеся 7 – 11 классов:

- победители школьного этапа олимпиады текущего учебного года в трех возрастных группах (7 – 8 классы, 9 классы, 10 – 11 классы) среди девушек и юношей;

- победители муниципального этапа прошлого учебного года среди девушек и юношей, продолжающие обучение в образовательных учреждениях.

3.7. В исключительном случае образовательное учреждение может направить обучающегося (не являющегося победителем или призером школьного этапа олимпиады) для участия в муниципальном этапе олимпиады с соответствующим ходатайством. Ходатайство (отдельно на каждого обучающегося) с обоснованием на участие в муниципальном этапе олимпиады подается в оргкомитет муниципального этапа олимпиады за одну неделю до его начала. Оргкомитет в устной форме сообщает администрации образовательного учреждения о допуске (или недопуске) обучающегося к участию в муниципальном этапе олимпиады в течение одного дня после поступления ходатайства.

3.8. В случае опоздания участника на муниципальный этап олимпиады время на

выполнение заданий не продлевается.

3.9. Работы всех участников муниципального этапа олимпиады подлежат обязательному шифрованию.

3.10. Для проведения муниципального этапа олимпиады оргкомитетом назначаются ассистенты из числа незаинтересованных лиц.

Ассистенты распределяются по аудиториям и обязаны постоянно находиться в них во время выполнения участниками олимпиадных заданий.

3.11. В аудиториях, где проводится муниципальный этап олимпиады, за 30 минут до его начала ассистенты:

- оформляют на доске образец заполнения титульного листа;
- готовят необходимое количество листов для выполнения работы, черновики;
- проставляют шифр на всех листах работы (включая титульный) и на черновиках.

3.12. Под руководством ассистентов участники рассаживаются в аудитории по одному за стол.

3.13. Перед началом выполнения олимпиадных заданий ассистенты информируют участников об их правах и обязанностях, о времени выполнения заданий, о дополнительных (справочных) материалах, которыми можно пользоваться при решении олимпиадных заданий.

3.14. После проведения инструктажа и оформления титульных листов ассистент в аудитории объявляет о начале выполнения олимпиадных заданий и фиксирует время начала и окончания муниципального этапа олимпиады на доске (время, отведённое на инструктаж и оформление титульных листов, в общее время выполнения олимпиадных заданий не включается).

3.15. При решении олимпиадных заданий по отдельным предметам разрешается использование следующих дополнительных (справочных) материалов:

- математика – чертежные инструменты;
- физика – непрограммируемый калькулятор (необходимые справочные данные указываются в условиях задач);
- биология, экология – непрограммируемый калькулятор;
- география – линейка, контурная карта;
- химия – непрограммируемый калькулятор, периодическая таблица химических элементов Д. И. Менделеева, электрохимический ряд напряжений металлов, таблица растворимости кислот, солей и оснований в воде.

3.16. Для проверки выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады по каждому предмету создается жюри муниципального этапа олимпиады.

Персональный состав и порядок работы жюри муниципального этапа олимпиады утверждаются распоряжением администрации г.о. Верхнее Дуброво по представлению администрации МАОУ «Верхнедубровская СОШ» из числа педагогических работников. Жюри возглавляет председатель, который выбирается из состава жюри.

3.17. Жюри муниципального этапа олимпиады:

- изучает олимпиадные задания, критерии их оценивания, разработанные региональными предметно-методическими комиссиями;
- проверяет и оценивает выполнение олимпиадных заданий в соответствии с критериями, разработанными региональными предметно-методическими комиссиями;
- проводит анализ выполненных олимпиадных заданий;
- проводит в образовательных учреждениях разбор выполнения олимпиадных заданий с участниками муниципального этапа олимпиады, объясняет критерии оценивания олимпиадных заданий;
- определяет победителей и призеров муниципального этапа олимпиады в

соответствии с квотой, установленной ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования»;

- заполняет протокол результатов участников муниципального этапа олимпиады, представляющий собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов;

- вносит предложения по формированию команды для участия в региональном этапе олимпиады;

- представляет в оргкомитет муниципального этапа олимпиады отчеты об итогах проведения муниципального этапа олимпиады.

Члены жюри муниципального этапа олимпиады несут персональную ответственность:

- за сохранение конфиденциальности информации, связанной с проверкой работ участников муниципального этапа олимпиады;

- за качество проверки выполнения олимпиадных заданий участниками олимпиады.

3.18. Члены жюри проверяют работы без титульных листов (т.е. только зашифрованные листы).

Работы проверяются только красными чернилами. Баллы за промежуточные выкладки ставятся около соответствующих мест в работе (это исключает пропуск отдельных пунктов из критериев оценок). Итоговые баллы за решение каждого задания ставятся у номера задания. Общее количество баллов выставляется в правом верхнем углу на первом листе работы.

После подсчета баллов во всех работах заполняется протокол результатов участников муниципального этапа олимпиады, представляющий собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов, выявляются победители и призеры. Только после этого работы расшифровываются и оглашаются фамилии победителей и призеров муниципального этапа олимпиады.

Итоги муниципального этапа олимпиады подводятся жюри не позднее двух дней после проведения олимпиады.

3.19. Разбор решения олимпиадных заданий проводится после окончания муниципального этапа олимпиады по соответствующему предмету в образовательных учреждениях членами жюри муниципального этапа олимпиады.

При разборе решений олимпиадных заданий объясняется участникам муниципального этапа олимпиады основные идеи решения каждого из предложенных заданий, возможные способы выполнения заданий.

В процессе проведения разбора заданий участники муниципального этапа олимпиады должны получить всю необходимую информацию о критериях оценивания правильности сданных на проверку жюри решений, чтобы свести к минимуму вопросы к жюри по поводу объективности их оценивания и, тем самым, уменьшить число необоснованных апелляций о несогласии с результатами проверки решений участников.

IV. Определение победителей и призеров муниципального этапа олимпиады и их награждение

4.1. На муниципальном этапе олимпиады определяются победители и призеры по каждому предмету и в каждой параллели классов (возрастной группе) на основании результатов участников муниципального этапа олимпиады.

4.2. Количество победителей и призеров муниципального этапа олимпиады определяется, исходя из квоты победителей и призеров.

4.3. Победителями муниципального этапа олимпиады считаются участники

муниципального этапа олимпиады, занявшие 1 место.

Призерами муниципального этапа олимпиады считаются участники муниципального этапа олимпиады, занявшие 2 и 3 места.

4.4. Победителями (1 место) муниципального этапа олимпиады признаются участники муниципального этапа олимпиады, набравшие наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных ими баллов превышает половину максимально возможных.

В случае, когда победители не определены, на муниципальном этапе олимпиады определяются только призеры.

4.5. Призерами (2, 3 места) муниципального этапа олимпиады признаются участники муниципального этапа олимпиады, следующие в протоколе за победителями, при условии, что количество набранных ими баллов не менее 40% от максимально возможного количества баллов.

В случае, когда у участника муниципального этапа олимпиады, определяемого в пределах установленной квоты в качестве призера, оказывается количество баллов такое же, как и у следующих за ним в протоколе, решение по данному участнику и всем участникам, имеющим с ним равное количество баллов, определяется жюри муниципального этапа олимпиады.

4.6. Список победителей и призеров муниципального этапа олимпиады, сформированный на основании протокола результатов участников муниципального этапа олимпиады, распоряжением администрации г.о. Верхнее Дуброво по представлению администрации МАОУ «Верхнедубровская СОШ» и направляется в ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования».

4.7. Официальным объявлением итогов муниципального этапа олимпиады считается распоряжение администрации г.о. Верхнее Дуброво.

4.8. Победители и призеры муниципального этапа олимпиады награждаются дипломами.

4.9. Вручение дипломов победителям и призерам муниципального этапа олимпиады проводится в торжественной обстановке после подведения итогов муниципального этапа олимпиады по всем предметам.

4.10. Педагогическим работникам, подготовившим победителей и призеров муниципального этапа олимпиады, вручаются благодарственные письма администрации г.о. Верхнее Дуброво.

4.11. Победители и призеры муниципального этапа олимпиады принимают участие в региональном этапе олимпиады в пределах квоты, установленной ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования».

V. Права и обязанности

участников муниципального этапа олимпиады

5.1. Участник муниципального этапа олимпиады имеет право:

- воспользоваться в полном объеме временем, отведенным на решение олимпиадных заданий;
- отказаться от выполнения заданий (задания) и досрочно покинуть аудиторию, сдав работу и черновики ассистенту;
- временно покинуть аудиторию по уважительной причине (в туалетную комнату, в медицинский кабинет), сдавая работу и черновики ассистенту. Ассистент на работе делает пометку о выходе из аудитории и продолжительности отсутствия участника;
- свободно выражать свои взгляды и убеждения;
- на условия, гарантирующие охрану здоровья;

- обращаться к ассистенту в случае возникновения претензии по содержанию олимпиадных заданий. В этом случае ассистент незамедлительно сообщает председателю жюри или председателю оргкомитета муниципального этапа олимпиады о возникшей претензии.

5.2. Участник муниципального этапа олимпиады обязан:

- выполнять указания ассистента по рассаживанию, оформлению титульного листа;
- соблюдать дисциплину.

Запрещается:

- разговаривать;
- вставать с места;
- пересаживаться;
- обмениваться любыми материалами и предметами;
- пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными компьютерами (ноутбуками);
- пользоваться дополнительными (справочными) материалами, кроме разрешенных в п. 3.15 настоящего положения.

5.3. При нарушении участником муниципального этапа олимпиады требований, указанных в п. 5.2 настоящего положения и отказе в их выполнении, ассистент сообщает о данном факте куратору муниципального этапа олимпиады. Куратор муниципального этапа олимпиады имеет право удалить участника с олимпиады.

VI. Сроки хранения материалов и документов муниципального этапа олимпиады

6.1. В Управлении образования хранятся:

- работы участников - до 30 мая текущего учебного года;
- протоколы жюри муниципального этапа олимпиады – 5 лет;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии муниципального этапа олимпиады – 5 лет;

VII. Финансовое обеспечение муниципального этапа олимпиады

7.1. Финансовое обеспечение муниципального этапа олимпиады осуществляется администрацией г.о. Верхнее Дуброво в рамках текущего финансирования.