



**Приказ**

**Бюерык**

28.10.2019

№ 933

**Об утверждении общих требований  
по организации и проведению  
муниципального этапа всероссийской  
и республиканской олимпиад школьников  
в 2019/2020 учебном году**

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013г. №1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.10.2019 № под-1540/19 «О проведении муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году», в целях успешного проведения муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- состав оргкомитета муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников (приложение № 1);
- количество баллов по каждому общеобразовательному предмету и классу, необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады (приложение №2);
- формы статистической отчетности по результатам проведения муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году (приложение № 3);
- инструкции для организаторов муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад (приложение № 4);

- формы предварительного и итогового протоколов олимпиады школьников, форму заседания жюри, форму заявления участника олимпиады на апелляцию, форму протокола рассмотрения апелляции (приложение № 5);

- форму по районным пунктам проведения муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году (приложение № 6).

2. Начальникам районных отделов образования Г.Г.Латышевой, М.З.Закировой, И.М.Уразовой, Э.Р.Арслановой:

2.1. представить в срок до 6 ноября 2019 года сведения о месте проведения муниципального этапа олимпиад согласно форме (приложение № 6 в формате \*.xls) на электронный адрес [Z.Muhametzyanova@tatar.ru](mailto:Z.Muhametzyanova@tatar.ru);

2.2. до 14 декабря 2019 г. на электронный адрес [Z.Muhametzyanova@tatar.ru](mailto:Z.Muhametzyanova@tatar.ru) представить формы 2 и 3 статистической отчетности (приложение № 3 в формате \*.xls).

3. Директору МБУДО «Городской центр творческого развития и гуманитарного образования для одаренных детей» г. Казани А.М.Ахметову:

3.1 организовать работу членов жюри в соответствии с утвержденными инструкциями и формами (приложение № 4, № 5)

3.2. в 7-дневный срок после проведения очередной предметной олимпиады на электронный адрес [Z.Muhametzyanova@tatar.ru](mailto:Z.Muhametzyanova@tatar.ru) представить итоговый протокол по результатам проведения олимпиады;

3.3. до 25 декабря 2019 г на электронный адрес [Z.Muhametzyanova@tatar.ru](mailto:Z.Muhametzyanova@tatar.ru) представить форму № 1 статистической отчетности по результатам проведения муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году (приложение № 3 в формате \*.xls);

4. Главному специалисту Управления образования г.Казани З.Ф.Мухаметзяновой:

4.1. Направить отчетные формы (приложение № 3) на электронный адрес ГАОУ «РОЦ» [rocolymp@mail.ru](mailto:rocolymp@mail.ru), а также приказы об итогах муниципального этапа по всем предметам в формате pdf до 27 декабря 2019 года;

4.2. До 31 января 2020 года предоставить в ГАОУ «РОЦ» пакет документов указанных в пункте 4.1 подписанные начальником Управления образования г.Казани и заверенные печатью.

5. Директорам образовательных учреждений, являющихся пунктами проведения муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников, при проведении муниципального этапа олимпиад руководствоваться утвержденными инструкциями (приложение № 4).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности начальника-  
заместитель**

**С.Н.Захарова**

З.Ф.Мухаметзянова  
292-92-43

**Состав оргкомитета муниципального этапа всероссийской и  
республиканской олимпиад школьников в городе Казани  
в 2019/2020 учебном году**

Захарова Светлана Николаевна	И.О. начальника Управления образования исполнительного комитета города Казани, председатель
Фаттиев Марат Минтагирович	заместитель начальника Управления образования исполнительного комитета города Казани, заместитель председателя
Уразова Ильмира Мансуровна	начальник отдела образования по Кировскому и Московскому районам г.Казани
Закирова Минзалия Загриевна	начальник отдела образования по Вахитовскому и Приволжскому районам г.Казани
Латышева Галина Геннадьевна	начальник отдела образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам г.Казани
Арсланова Эльмира Равильевна	начальник отдела образования по Советскому району г.Казани
Игнашева Юлия Геннадьевна	начальник информационно-методического отдела Управления образования исполнительного комитета города Казани
Мухаметзянова Зульфия Фаритовна	главный специалист Управления образования исполнительного комитета города Казани
Ахметов Альберт Мунирович	директор МБУДО «Городской центр творческого развития и гуманитарного образования для одаренных детей» города Казани
Лазарева Алина Алексеевна	главный специалист отдела образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам г.Казани
Басырова Фарида Ильдаровна	заместитель начальника отдела образования по Вахитовскому и Приволжскому районам г.Казани
Загирова Ирина Валентиновна	главный специалист отдела образования по Кировскому и Московскому районам г.Казани
Козловская Влада Ринатовна	заместитель начальника отдела образования по Советскому району г.Казани

**Количество баллов необходимое для участия  
на муниципальном этапе всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году**

	3 кл		4 кл		5 кл		6 кл		7 кл		8 кл		9 кл		10 кл		11 кл	
	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл
Русский язык			38	33	46	34	46	35,5	49	33	49	33	54	40	56	33	56	32
Английский язык			46	37	50	44	50	44	80	56	80	56	80	56	80	56	80	56
Математика			60	31	60	35	60	33	60	45	35	23	35	18	32	20	32	23
ОБЖ	100	75	100	75	100	76	200	75	200	105	200	100	200	100	200	100	200	101
Право									68	34	68	34	53	29	52	35	52	32
Обществознание									100	51	100	67	100	60	100	50	100	68
Экология									22	12	22	10	25	13	31	13	31	14
Физика									40	23	40	21	50	26	50	28	50	26
Искусство (МХК)									290	145	290	145	370	185	380	190	380	190
История									100	45	100	45	100	45	100	45	100	45
Экономика									120	60	120	60	90	45	95	48	95	48
Информатика									700	350	700	350	800	400	800	400	800	400
Астрономия									32	16	32	16	48	24	48	24	48	24
География									42	28	49	25	58	26	65	31	65	31
Биология									27,5	17,5	37,5	23	52,5	31,5	59,5	32	75,5	39
Литература									30	19	30	21	100	63	100	62	100	64
Химия									50	23	50	23	50	25	50	22,5	50	23
Физкультура									100	84	100	84	100	83	100	83	100	83
Технология									115	58	115	58	125	58	125	70	125	78

Французский язык									90	48	90	52	105	53	105	53	105	56
Немецкий язык									115	58	115	58	117	59	117	62	117	66
Испанский язык											55	26	55	21	55	28	55	30
Итальянский язык									55	43	55	44	55	46	55	-	55	32
Китайский язык									45	18	45	37	45	41	45	25	45	21

	3 кл		4 кл		5 кл		6 кл		7 кл		8 кл		9 кл		10 кл		11 кл	
	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл	макс. балл	проход. балл
Арабский язык									67	30	65	29	66	45	66	12	76	25
Турецкий язык									30	15	38	19	79	40	44	22	50	25
Русский язык для учащихся школ с родным (нерусским) языком обучения									90	45	90	45	90	45	90	45	90	45
История Татарстана и татарского народа											100	30	130	45	122	45	122	51
Татарская литература для учащихся школ с родным (татарским) языком обучения									38	18	38	18	40	19	40	18	40	19
Геология											30	18	33	24	30	24	34	22
Русская литература для учащихся школ с родным (нерусским) языком обучения									50	28	50	25	50	32	50	32	50	30
Татарская литература для учащихся-татар школ с русским языком обучения									30	26	50	30	30	25	35	17	35	16
Татарский язык для учащихся русскоязычных групп школ с русским языком обучения			57	50	80	68	55	46	106	79	104	75	137	108	140	73	170	85
Татарский язык для учащихся-татар школ с русским языком обучения			38	36,5	42	41	42	40	42	39	42	40	44	40	46	38	46	23
Татарский язык для учащихся школ с родным (татарским) языком обучения			30	24	35	29	37	26	39	26	42	21	52	26	50	28	53	25

Форма1

Количественные данные  
по результатам проведения муниципального этапа всероссийской / республиканской  
олимпиады школьников 2019/2020 учебного года  
г.Казани

по предмету \_\_\_\_\_

1. Дата проведения \_\_\_\_\_
2. Общее кол-во общеобразовательных организаций в г.Казани  
(всего/основные/средние) \_\_\_\_\_

в т.ч.:

кол-во общеобразовательных организаций, принявших участие в олимпиаде  
в муниципальном этапе (всего/основные/средние) \_\_\_\_\_

3.

№ п/п	Классы	Общее кол-во обучающихся		Кол-во участников МЭ		Кол-во победителей		Кол-во призеров		Кол-во обучающихся участвовавших в двух и более олимпиадах		Max балл	Min балл
		мальч.	дев.	мальч.	девочек	мальчиков	девочек	мальчиков	девочек	мальчиков	девочек		
1.	4-е												
2.	5-е												
3.	6-е												
4.	7-е												
5.	8-е												
6.	9-е												
7.	10-е												
8.	11-е												
	ИТОГО												

Директор \_\_\_\_\_ (ФИО)  
М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Тел. \_\_\_\_\_

Перечень победителей и призеров г.Казани  
образования Республики Татарстан, поступивших в ВУЗы на основании результатов  
всероссийской олимпиады школьников 2018/2019 учебного года

№ п/п	Предмет	ФИО победителя или призера 2018/2019 уч.г.	Уровень (регион./ всерос.)	Статус (победитель/ призер)	Наименование ВУЗа	Наименование факультета

Начальник отдела  
образования Управления образования  
г.Казани по \_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Тел. \_\_\_\_\_

Сведения об общеобразовательных учреждениях г.Казани, на базе которых осуществляется  
основная работа с одаренными школьниками и их подготовка к участию в муниципальном и  
региональном этапах всероссийской олимпиады школьников в 2019/2020 учебном году

Наименование общеобразовательных учреждений, осуществляющих подготовку школьников к участию в предметных олимпиадах всероссийской олимпиады школьников	Предмет	Подготовка к муниципальному этапу олимпиады (+/-)	Подготовка к региональному этапу олимпиады (+/-)

Начальник отдела  
образования Управления образования  
г.Казани по \_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Тел. \_\_\_\_\_



### **Требования к пункту проведения олимпиады.**

Муниципальный этап всероссийской и республиканской олимпиад в городе Казани проводится на пунктах проведения олимпиады (далее – Пункт), места расположения которых утверждаются Управлением образования города Казани.

### **Организация помещений Пункта**

Для проведения муниципального этапа олимпиад в Пунктах выделяются следующие помещения:

- аудитории для участников олимпиады;
- помещение для сопровождающих педагогов;
- раздельные туалеты для мальчиков и девочек;
- медицинский кабинет.

### **Аудитория для участников олимпиады.**

Аудитории должны соответствовать СанПин нормам для общеобразовательных учреждений.

В аудиториях должны быть подготовлены:

- отдельное рабочее место для каждого участника олимпиады;
- настенные часы, находящиеся в поле зрения участников олимпиады;
- средства воспроизведения аудионосителей при проведении олимпиады по иностранным языкам;
- компьютеры (ноутбуки) подключенные к сети «Интернет» при проведении олимпиады по информатике;
- компьютер (ноутбук) (желательно с проектором) для показа цветных иллюстраций олимпиадных заданий по предметам «История», «География», «ОБЖ», «Технология».
- компьютер (ноутбук) с проектором для проведения защиты проекта олимпиады по предмету «Технология»;
- бумага для черновиков без штампов или иных опознавательных знаков образовательного учреждения;
- табличка с указанием параллели и надписью «Использование гаджетов, фото и видеосъемки категорически запрещено» на двери аудиторий, спортивного зала и других помещений где проводится олимпиада.

### **Инструкция для руководителя пункта проведения олимпиады.**

Руководитель пункта проведения олимпиады назначается директором общеобразовательного учреждения, где проходит данная олимпиада школьников, из числа педагогических и административных работников.

### **Руководителю Пункта до начала олимпиады необходимо:**

- организовать доставку пакета с олимпиадными заданиями из Центра для одаренных детей г.Казани (ул.Амирхана Еники д.23) в Пункт проведения олимпиады (составляется акт передачи);
- обеспечить сохранность пакета до его вскрытия;
- организовать место регистрации и назначить ответственных за регистрацию участников муниципального этапа олимпиады;
- организовать комнату ожидания для сопровождающих педагогов;
- назначить учителей - дежурных в аудиториях, где будет проводиться олимпиада, провести с ними инструктаж;
- в случае нехватки бланков олимпиадных заданий обеспечить их тиражирование;
- обеспечить дежурство в коридоре или рекреации, где проводится олимпиада;

**Руководителю Пункта во время проведения олимпиады необходимо:**

- провести регистрацию участников олимпиады;
- вскрыть пакет в присутствии учащихся, проверить количество работ, составить акт вскрытия;
- организовать проведение инструктажа для участников олимпиады;
- организовать раздачу бланков работ участникам олимпиады;
- организовать проведение олимпиады в соответствии с Порядком проведения муниципального этапа всероссийских и республиканских олимпиад утвержденного приказом УО ИКМО г.Казани от 25.10.2019 № 924 и требованиями предметных комиссий;
- в случае нарушений Порядка учащимися, удалить участника олимпиады, составив при этом акт удаления из аудитории.

**Руководителю Пункта после проведения олимпиады необходимо:**

- собрать работы учащихся, приказы учреждений образования о направлении учащихся на муниципальный этап олимпиады, согласия на обработку персональных данных (победителей и призёров муниципального этапа всероссийской республиканской олимпиады школьников предыдущего 2018/2019 учебного года не участвовавших на школьном этапе);
- организовать доставку вышеуказанных документов в Центр для одаренных детей в течении 2 часов после окончания олимпиады

**Требования к дежурному учителю во время проведения олимпиады.**

Настоящая инструкция определяет порядок действий дежурного учителя в аудитории (учебном кабинете), его функции при проведении муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в учебном году.

Дежурными учителями в аудиториях не должны быть учителя-предметники по профилю олимпиады.

**Дежурный учитель, осуществляющий деятельность в аудитории, обязан:**

- 1) прибыть в общеобразовательную организацию не позднее, чем за 1 час до начала олимпиады;
- 2) получить пакет с заданиями и списки участников у руководителя пункта проведения олимпиады. Разместить на двери аудитории табличку с указанием предмета и параллели классов.
- 3) произвести рассадку участников олимпиады таким образом, чтобы учащиеся сидели по одному за партой и рядом не оказались участники из одного класса, при этом следить за тем, чтобы личные вещи (сумки, пакеты, мобильные устройства в выключенном состоянии и т.п.) были оставлены на специально выделенном столе у входа внутри аудитории. Меняться местами без указания дежурного учителя не разрешается;
- 4) сообщить до начала олимпиады ее участникам о:
  - времени выполнения олимпиадной работы;
  - правилах оформления титульного листа олимпиадной работы;
  - порядке выполнения олимпиадной работы;
  - порядке, времени и месте подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами;
  - времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;
- 5) выдать каждому участнику олимпиады задания олимпиадной работы, бланки ответов (листы) для выполнения олимпиадного задания, бумагу для черновиков;
- 6) объявить о начале олимпиады и зафиксировать время начала и окончания олимпиады на доске (время, затраченное на оформление титульного листа олимпиадной работы не включается в продолжительность выполнения заданий олимпиады);
- 7) следить за порядком в аудитории;
- 8) за 30 минут и за 10 минут до окончания олимпиады – напомнить о времени ее окончания;
- 9) предупредить учащихся о том, что недопустимо:
  - использовать мобильные телефоны, смартфоны, ноутбуки и т.п. в качестве калькулятора;

- использовать мобильную, и иные виды связи (в том числе компьютерные сети) на протяжении всего времени олимпиады, если иное не предусмотрено требованиями к олимпиаде по данному предмету;
  - передавать/принимать какие-либо предметы, кроме как в/из рук дежурного преподавателя(ей) аудитории и представителей оргкомитета этапа олимпиады;
  - покидать аудиторию без разрешения дежурного преподавателя аудитории, за исключением чрезвычайных ситуаций;
  - проносить в аудиторию иные предметы (кроме минеральной воды, ручек), если иное не определено организаторами олимпиады;
- 10) осуществить процедуру удаления участника олимпиады в случае нарушения участником олимпиады Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению олимпиады;
- 11) составить акт об удалении участника олимпиады;
- 12) обеспечить сбор выполненных олимпиадных работ (при этом следить за тем, чтобы был заполнен титульный лист олимпиадной работы и сдан текст олимпиадных заданий);
- 13) проставить символ Z на незаполненных (пустых) местах олимпиадной работы;
- 14) посчитать в присутствии участника количество полученных листов, прописать их количество в правом верхнем углу титульного листа, после чего участник олимпиады ставит личную подпись (с указанием фамилии имени отчества)
- 15) сдать работы участников олимпиады руководителю пункта проведения олимпиады.

Если учащемуся во время проведения олимпиады стало плохо, необходимо сопроводить его в коридор к дежурному учителю и пригласить медицинского работника.

**Дежурному учителю, осуществляющему деятельность в аудитории, запрещается:**

- покидать аудиторию во время олимпиады без уважительной причины;
- использовать во время олимпиады средства связи и электронно-вычислительную технику.

**Дежурный учитель, осуществляющий деятельность вне аудитории, обязан:**

- прибыть в общеобразовательную организацию не позднее чем за 30 минут до начала олимпиады;
- занять указанное руководителем пункта проведения олимпиады место дежурства;
- помогать участникам олимпиады ориентироваться в помещениях общеобразовательной организации, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по зданию лиц, имеющих право присутствовать в учреждении в день проведения олимпиады;
- следить за соблюдением тишины и порядка в общеобразовательной организации;
- сопровождать участников олимпиады при выходе из аудитории во время олимпиады по уважительной причине, а также по окончании олимпиады.

**Дежурному учителю, осуществляющему деятельность вне аудитории, запрещается:**

- покидать место дежурства без уважительной причины;
- использовать во время проведения олимпиады средства связи и электронно-вычислительную технику.

**Инструкция**

**для членов жюри муниципального этапа**

1. Перед началом работы председатель жюри и руководители групп внимательно знакомят членов жюри с заданиями, ответами и определяют критерии оценки.
2. Председатель жюри передает закодированные олимпиадные работы участников руководителю группы по счету и оформляют акт сверки. Затем руководитель группы раздает работы членам жюри и определяет порядок работы своей группы.
3. На каждой олимпиадной работе делаются пометки ручкой с красной пастой.

4. В каждой работе должна быть представлена итоговая таблица с выставленными баллами за каждое задание и итоговым баллом.

5. Проверенные работы передаются руководителем группы по счету председателю жюри, и оформляется акт сверки.

6. Все работы, в которых итоговая сумма баллов превышает 50% от максимально возможных баллов, должны быть направлены на перепроверку.

7. На перепроверку должны быть направлены также не менее 20% от общего количества работ участников.

8. Для олимпиад с большим количеством участников срок проверки и перепроверки олимпиадных работ не должен превышать трех дней с момента начала проверки.

9. После дешифровки работ руководителями групп либо председателем жюри в электронный протокол по каждой олимпиадной работе вносятся итоговые результаты.

10. После апелляции руководители групп либо председатель жюри вносят необходимые коррективы в итоговый протокол и передают его ответственному организатору для утверждения.

11. В протоколе необходимо сделать графу, в которой будет указан статус участника муниципального этапа по итогам олимпиады, согласно уставленной квоте победителей и призеров.

12. Председатель жюри осуществляет окончательную передачу всех материалов муниципального этапа в Центр для одаренных детей, включая протокол заседания жюри по определению победителей и призеров Олимпиады.

#### **Порядок работы районного куратора, ответственного за проведение муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад**

1. Назначенный приказом отдела образования специалист-куратор районного отдела образования, ответственный за организацию и проведение муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников в 2019/2020 учебном году (далее – районный куратор), отвечает:

- за организацию своевременного получения заданий ответственными за проведение олимпиады специалистами на пунктах проведения олимпиады;

- за обеспечение сохранности и конфиденциальности полученных материалов;

- за своевременную явку сотрудников для шифрования работ участников (не позднее чем через 2 часа после завершения каждой олимпиады).

- за предоставление до 14.12.2019г. на электронный адрес: [Z.Muhametzyanova@tatar.ru](mailto:Z.Muhametzyanova@tatar.ru) отчетных форм 2, 3 (Приложение №3);

- за своевременную передачу пакета документов (после завершения олимпиады) из пунктов проведения всероссийской и республиканской олимпиад в Центр для одаренных детей:

- 1) олимпиадные работы с титульными листами, выполненные участниками муниципального этапа всероссийской и республиканской олимпиад школьников;

- 2) согласие родителя на обработку персональных данных своего ребенка (победители и призёры муниципального этапа всероссийской республиканской олимпиады школьников предыдущего 2018/2019 учебного года не участвовавших на школьном этапе);

- 3) приказы образовательных организаций о сопровождении учащихся на муниципальный этап олимпиады со списком участников.

1.1. Опечатанные пакеты с заданиями вскрываются в присутствии участников олимпиады не позднее чем за 15 мин. до начала олимпиады.

1.2. По факту вскрытия пакета составляется акт с указанием даты и времени вскрытия, а также наличия, целостности и соответствия вложенных материалов проводимой олимпиады. Акт подписывается районным куратором.

1.3. В случае возникновения внештатной ситуации районный куратор обязан принять все меры, обеспечивающие сохранность полученной информации, и незамедлительно сообщить о принятых мерах в Центр для одаренных детей и заместителю начальника Управления образования ИКМО г.Казани Захаровой С.Н.

**Предварительный протокол по итогам муниципального этапа ВсОШ/РОШ по предмету \_\_\_\_\_  
г.Казани в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Муниципалитет	Полное наименование образовательного учреждения (по уставу)	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Дата рождения	Пол	Балл	Максимальный балл	Статус	Фамилия, имя, отчество педагога, подготовившего участника олимпиады	Полное наименование образовательного учреждения (по уставу)

**Итоговый протокол по итогам муниципального этапа ВсОШ/РОШ по предмету \_\_\_\_\_  
г.Казани в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Муниципалитет	Полное наименование образовательного учреждения (по уставу)	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Дата рождения	Пол	Балл	Апелляционный балл	Итоговый балл	Максимальный балл	Статус	Фамилия педагога, подготовившего участника олимпиады	Полное наименование образовательного учреждения (по уставу)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания жюри по определению победителей и призеров Олимпиады**  
**по \_\_\_\_\_**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.**

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов жюри.

Повестка: Подведение итогов школьного этапа Олимпиады по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ; утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель жюри \_\_\_\_\_
2. Члены жюри \_\_\_\_\_

Голосование членов жюри:

«за» \_\_\_\_\_

«против» \_\_\_\_\_

Решение: утвердить список победителей и призеров школьного этапа Олимпиады  
по \_\_\_\_\_ (прилагается).

Председатель жюри

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Члены жюри

Ф.И.О.

Подпись

## ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Председателю жюри муниципального этапа  
Всероссийской (Республиканской)

олимпиады школьников

по \_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную на муниципальном этапе

\_\_\_\_\_  
(указывается конкурсное задание), так как я не согласен с выставленными мне баллами.

(Участник Олимпиады далее обосновывает свое заявление.)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

рассмотрения апелляции участника Олимпиады по \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ученика полностью) \_\_\_\_\_

класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название образовательного учреждения)

Место проведения \_\_\_\_\_

(субъект федерации, город)

Дата и время \_\_\_\_\_

Присутствуют:

Члены жюри: (указываются Ф.И.О. полностью).

Члены оргкомитета: (указываются Ф.И.О. полностью).

Краткая запись разъяснений членов апелляционной комиссии (по сути апелляции)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат апелляции:

- 1) оценка, выставленная участнику Олимпиады, оставлена без изменения;
- 2) оценка, выставленная участнику Олимпиады, изменена на \_\_\_\_\_.

С результатом апелляции согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя).

Председатель апелляционной комиссии

Ф.И.О. Подпись

Члены апелляционной комиссии

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись



**Пункты проведения муниципального этапа  
всероссийской и республиканской олимпиад школьников  
в 2019/2020 учебном году**

№	Район	Предмет	Классы	Дата проведения	Место проведения

Лист согласования к документу № 139251-Док от 07.11.2019

Инициатор согласования: Мухаметзянова З.Ф. Главный специалист Управления образования

Согласование инициировано: 07.11.2019 16:39

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>			
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ляхова О.И.	07.11.2019 - 16:39		Согласовано 07.11.2019 - 17:33	-
2	Захарова С.Н.	07.11.2019 - 17:33		 Подписано 07.11.2019 - 21:08	-