

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом оргкомитета
региональной олимпиады
школьников по математике им. В.А.
Курова для учащихся 2-8-х классов
от 21.02.2024 №2

Регламент
проведения 2-го тура региональной олимпиады школьников
по математике им. В.А. Курова для учащихся 2-8-х классов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент разработан в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению 2-го (очного) тура региональной олимпиады школьников по математике им. В.А. Курова для учащихся 2-8-х классов (далее – Олимпиада) на всей территории Самарской области.
- 1.2. Регламент разработан в соответствии с положением об Олимпиаде, утвержденным Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 26.12.2023 № 1486.
- 1.3. Общую координацию и контроль за проведением Олимпиады осуществляет её Оргкомитет, состав которого утверждается министерством образования и науки Самарской области.
- 1.4. Регламент определяет порядок проведения Олимпиады на площадках проведения, в том числе тиражирования материалов, регистрации участников, непосредственно проведения Олимпиады, кодирования работ участников, организации проверки работ, хранения и отправки работ участников в Оргкомитет.
- 1.5. Список площадок проведения Олимпиады, а также список закрепленных за площадками территорий (образовательных организаций, муниципальных образований и районов) утверждается министерством образования и науки Самарской области.
- 1.6. Олимпиада проводится одновременно на всех площадках проведения 2 марта 2024 г. с 10.00. Начало регистрации участников на площадках в 9.00. Время написания олимпиадных работ:
 - для обучающихся 2, 3, 4 классов – 90 минут;
 - для обучающихся 5, 6 классов – 120 минут;
 - для обучающихся 7, 8 классов – 180 минут.
- 1.7. Жюри осуществляет проверку олимпиадных работ участников 2 тура Олимпиады 2 марта 2024 г. после его окончания по уровням образования на площадках проведения (за исключением площадок на территории г.о. Самара) в следующем режиме:
 - в 12.00 - совещание в формате ВКС Оргкомитета с членами жюри по начальной школе;
 - в 12.30 – начало проверки олимпиадных работ участников начальной школы;
 - в 13.00 - совещание в формате ВКС Оргкомитета с членами жюри по основной школе;
 - в 13.30 – начало проверки олимпиадных работ участников основной школы.

- 1.8. На площадках проведения 2 тура Олимпиады на территории г.о. Самара жюри осуществляет проверку олимпиадных работ его участников 2 марта 2024 г. в МБОУ Школа № 144 г.о. Самара по адресу: г. Самара, пр. Масленникова, д. 22, после окончания доставки работ участников со всех площадок г.о. Самара в следующем режиме:
- в 14.00 - совещание с членами жюри по начальной и основной школе;
 - в 14.30 – начало проверки олимпиадных работ участников начальной и основной школы.
- 1.9. Электронная почта для связи с Оргкомитетом Олимпиады: samodardeti@codsamara.ru. Контактные лица:
- по организационным вопросам работы площадок проведения олимпиады – Климина Светлана Леонидовна, 8(846)201-10-57 (доб. 108), 8-927-732-00-74;
 - по вопросам работы жюри – Пономарева Лариса Владимировна, 8-917-108-50-48.
- 1.10. В целях оперативного решения вопросов проведения 2 тура Олимпиады Оргкомитетом создается Telegram-канал для руководителей площадок проведения.

2. Требования к площадке проведения Олимпиады

- 2.1. Организация, предоставляющая площадку проведения Олимпиады (далее – организация), обеспечивает:
- аудиторную базу в количестве и состоянии, соответствующем санитарно-эпидемиологическим требованиям к осуществлению образовательной деятельности и настоящему регламенту;
 - регистрацию участников;
 - работу организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях, технических специалистов по приему и тиражированию материалов, по кодированию работ, по заполнению протоколов и т.п.;
 - необходимую материально-техническую базу (печатающие устройства, бумага для тиражирования материалов и т.п.);
 - безопасность участников Олимпиады на площадке проведения Олимпиады;
 - работу пункта проверки олимпиадных работ или доставку работ участников в пункт проверки олимпиадных работ в день проведения Олимпиады;
 - хранение и доставку работ в Оргкомитет Олимпиады после её окончания.
- 2.2. До начала проведения Олимпиады распорядительным документом директора организации:
- назначаются из числа сотрудников организации руководитель площадки, организаторы в аудитории (из расчета один организатор на аудиторию), дежурные вне аудитории, лица, ответственные за регистрацию участников, за прием и тиражирование олимпиадных заданий, за кодировку и раскодировку работ участников;
 - определяются помещения, необходимые для проведения Олимпиады, (аудитории проведения; кабинеты для тиражирования материалов, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет и печатающими устройствами; комнаты для сопровождающих лиц, кабинеты для работы жюри);
 - подбираются и согласовываются кандидатуры в члены жюри площадки проведения Олимпиады (учителя начальных классов и учителя математики) из

числа сотрудников муниципального образования, в котором находится площадка.

- 2.3. В аудиториях проведения Олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, по одному человеку за партой, с рассадкой в шахматном порядке. В исключительных случаях допускается рассадка участников за парты по двое при условии нахождения рядом участников, обучающихся разных образовательных организаций, и разных параллелей.
- 2.4. В каждой аудитории должен быть отдельный стол, куда участники до начала Олимпиады должны сложить свои вещи.
- 2.5. Аудитории должны быть оборудованы часами.
- 2.6. В случае необходимости на площадке проведения Олимпиады оборудуются рабочие места со специальными условиями для участников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, обеспечивающие возможность их участия в Олимпиаде, в том числе беспрепятственный доступ их на площадку, присутствие ассистентов и наличие специальных технических средств (при необходимости).
- 2.7. Необходимость создания специальных условий доводится Оргкомитетом до сведения руководителя площадки до начала проведения Олимпиады.

3. Порядок подготовки и передачи комплектов заданий Олимпиады

- 3.1. Олимпиада проводится по заданиям, разработанным методической комиссией Олимпиады, состав которой формируется и утверждается Оргкомитетом.
- 3.2. Приказом руководителя организации, предоставившей площадку проведения Олимпиады, назначается лицо из числа её сотрудников, ответственное за прием и тиражирование олимпиадных заданий, за соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах заданий.
- 3.3. Задания Олимпиады передаются Оргкомитетом в пункт проведения Олимпиады посредством электронной почты на электронный адрес руководителя площадки проведения не позднее 9.00 в день её проведения, а также в Telegram-канале.

4. Регистрация участников Олимпиады

- 4.1. Регистрация участников на площадке проведения осуществляется по документу, удостоверяющему личность участника: паспорт или свидетельство о рождении (для лиц, младше 14-ти лет) согласно регистрационным листам.
- 4.2. Регистрационные листы формируются Оргкомитетом по форме в Приложении 1 на основании списков участников, допущенных к участию во 2 туре Олимпиады по результатам 1 тура, передаются на площадки проведения не позднее одного дня до начала Олимпиады. Во время регистрации в день проведения Олимпиады на площадке списки участников в листах могут быть дополнены участниками, распределенными на другие площадки.
- 4.3. При регистрации участник также обязан предоставить подлинник подписанного родителями (законными представителями) согласия на обработку его персональных данных.
- 4.4. При регистрации проверяется правомочность участия прибывших на площадку проведения обучающихся по документам, удостоверяющим личность, которая подтверждается личной подписью участника в листе регистрации. При отсутствии у участника Олимпиады документа, удостоверяющего личность, правомочность участия подтверждается сопровождающим участника лицом.

- 4.5. По окончании процедуры регистрации, регистрационные листы сдаются руководителю площадки, удостоверяются его подписью.

5. Правила работы организаторов и участников в аудиториях

- 5.1. Во всех аудиториях площадки проведения Олимпиады должны находиться организаторы. Организатор в аудитории назначается из числа лиц, не заинтересованных в результатах участников.
- 5.2. Организатор в аудитории:
- оформляет образец заполнения титульного листа работы по форме в Приложении 2 на доске в аудитории;
 - производит рассадку участников в соответствии с рекомендациями п. 2.3 настоящего регламента;
 - проводит инструктаж участников в соответствии с инструкцией (Приложение 3);
 - сообщает участникам во время инструктажа, что из личных вещей на парте можно оставить документ, удостоверяющий личность, ручки, письменные принадлежности, листы в клеточку для чистовиков и черновиков, шоколад и воду в прозрачной упаковке (при наличии), предлагает поместить остальные вещи в сумки и разместить на специально отведенном столе в аудитории;
 - раздает участникам комплекты заданий и титульные листы олимпиадных работ;
 - проверяет наличие у каждого участника чистых листов для записи решений и черновиков или раздает листы в клеточку формата А4 для чистовиков по форме в Приложении 4 (при наличии возможности на площадке) и проверяет наличие у каждого участника чистых листов для черновиков;
 - организует заполнение участниками титульных листов олимпиадных работ по форме в Приложении 2 и подпись черновиков;
 - фиксирует время начала и окончания работы участников на доске;
 - напоминает участникам о времени выполнения работ за 30 и 5 минут до окончания отведенного времени;
 - следит за соблюдением участниками правил поведения в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использование неразрешенных предметов и др.);
 - по окончании отведенного времени сообщает участникам о необходимости сдать работы (чистовики в титульном листе), черновики и комплекты заданий;
 - скрепляет при помощи степлера листы записи решений (чистовик) работ участников.
- 5.3. Участникам во время проведения Олимпиады разрешается:
- использовать для оформления олимпиадной работы и для черновиков личные листы бумаги в клетку и письменные принадлежности;
 - взять с собой в аудиторию шоколад и воду в прозрачной упаковке;
 - использовать специальные технические средства (для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, при необходимости).
- 5.4. Участникам Олимпиады запрещается:
- пользоваться справочными материалами, учебно-методической литературой, калькуляторами, любыми электронными устройствами, в том числе

- средствами сотовой связи, электронными книгами, часами, переносными компьютерами;
- разговаривать между собой, перемещаться свободно по аудитории, задавать вопросы кому-либо, кроме организатора в аудитории;
 - выходить из аудитории без разрешения организатора;
 - выносить что-либо из аудитории во время проведения Олимпиады;
 - фотографировать или переписывать олимпиадные задания;
 - возвращаться в аудиторию при досрочной сдаче олимпиадной работы.
- 5.5. В случае невыполнения участником Олимпиады требований п. 5.4 настоящего регламента, организатор в аудитории удаляет нарушителя из аудитории, составив совместно с руководителем площадки Акт об удалении участника из аудитории, в соответствии с Приложением 5.
- 5.6. Участники Олимпиады, удаленные из аудитории её проведения, лишаются права участия в ней, выполненные ими работы не проверяются.
- 5.7. Участники Олимпиады должны:
- заблаговременно, в соответствии с опубликованной на электронных ресурсах Олимпиады информацией о проведении 2 тура, определить площадку проведения, к которой он прикреплен;
 - прибыть с сопровождающим лицом на площадку проведения Олимпиады не позднее, чем за 15 минут до её начала;
 - пройти регистрацию на площадке проведения с предъявлением документа, удостоверяющим личность, и подписанного родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных;
 - прослушать инструктаж о правилах проведения Олимпиады;
 - убрать все личные вещи, не разрешенные к использованию, в сумку и расположить их на специально отведенном столе в аудитории;
 - подписать под руководством организатора титульный лист олимпиадной работы и листы, используемые для черновиков, словом «Черновик»;
 - выполнять работу в листах для записи решений Олимпиады без подписи их;
 - выходить при необходимости из аудитории проведения только с разрешения организатора в аудитории;
 - сдать по окончании Олимпиады листы с решениями и черновики, вложенные в подписанный титульный лист олимпиадной работы;
 - по окончании работы над заданиями Олимпиады ранее отведенного времени, покинуть аудиторию проведения, пройти в сопровождении дежурного по рекреации в помещение к сопровождающим лицам.
- 5.8. Сопровождающие лица до окончания проведения Олимпиады не имеют права подходить к аудиториям, где работают участники.
- 5.9. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, организаторы в аудитории передают работы участников руководителю площадки.
- 6. Правила работы руководителей площадок проведения Олимпиады**
- 6.1. Руководители площадок проведения назначаются распорядительным документом организации, предоставившей площадку.
- 6.2. Руководитель осуществляет общее руководство работой площадки и контроль за выполнением настоящего регламента.

- 6.3. Руководитель площадки за один день до проведения Олимпиады должен организовать печать и тиражирование:
- полученных им от Оргкомитета листов регистрации её участников по параллелям;
 - титульных листов для участников Олимпиады (по количеству участников) и, по возможности, листов для записи решений (по 2 листа на каждого участника).
- 6.4. Руководитель площадки в день проведения Олимпиады должен:
- прибыть на площадку не позднее, чем за 30 минут до начала регистрации, проверить готовность аудиторий проведения, кабинета и техники для тиражирования материала, удостовериться в наличии доступа в сеть Интернет, провести инструктаж с организаторами в аудитории и дежурными в рекреациях;
 - организовать регистрацию участников на площадке с 9.00 до 10.00;
 - организовать прием по электронной почте или в Telegram-канал комплектов заданий Олимпиады и тиражирование их до 10.00 с соблюдением конфиденциальности информации, содержащейся в них;
 - передать комплекты заданий в аудитории проведения в 10.00;
 - в течение 15 минут после начала Олимпиады передать Оргкомитету информацию о работе площадки проведения Олимпиады через Telegram-канал, электронную почту или телефон;
 - в случае нарушения порядка проведения Олимпиады участником составить Акт об удалении участника Олимпиады по форме в Приложении 5;
 - организовать по спискам из регистрационных листов уточнение списков участников Олимпиады в Протоколах жюри и кодировку участников по системе в соответствии с Приложением 6;
 - после окончания времени, отведенного на выполнение работ, принять от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников;
 - передать олимпиадные работы участников по параллелям на кодировку, обеспечить конфиденциальность информации об участниках и содержании их работ в процессе кодировки и проверки работ.
- 6.5. В случае организации на площадке проведения пункта проверки олимпиадных работ, руководитель площадки проведения Олимпиады в день её проведения также должен:
- организовать участие членов жюри в совещании в формате ВКС с председателями жюри и Оргкомитетом в 12.30 (для членов жюри по начальной школе) и в 13.00 (для членов жюри по основной школе);
 - организовать прием по электронной почте или в Telegram-канале от Оргкомитета критериев оценивания работ и тиражирование их для членов жюри;
 - организовать работу пункта проверки олимпиадных работ после окончания совещания и содействовать работе жюри в соответствии с настоящим регламентом;
 - передать закодированные работы участников на проверку председателю жюри;
 - принять работы после проверки, организовать раскодировку работ;

- обеспечить оформление Протоколов жюри по параллелям в формате EXCEL по форме в Приложении 7, печать их на бумажных носителях и подписание председателем жюри;
 - подтвердить своей личной подписью Протоколы жюри, отправить Протоколы жюри по параллелям в формате EXCEL и скан-копии Протоколов жюри в Оргкомитет по электронной почте;
 - отправить на перепроверку скан-копии работ участников, набравших максимально возможный балл, на электронную почту Оргкомитета;
 - отправить по запросу Оргкомитета скан-копии работ участников, подавших заявления на апелляцию.
- 6.6. В случае отсутствия на площадке проведения пункта проверки олимпиадных работ, руководитель площадки проведения Олимпиады в день её проведения должен организовать доставку олимпиадных работ участников в пункт проверки работ в МБОУ Школа № 144 г.о. Самара по адресу: г. Самара, пр. Масленникова, д. 22.
- 6.7. Руководитель площадки проведения Олимпиады, в которой был организован пункт проверки олимпиадных работ, организует хранение олимпиадных работ участников в течение трех недель после её проведения (до 25 марта 2024 г.), а также последующую доставку их в Оргкомитет по адресу: г. Самара, ул. Черемшанская, д. 70.

7. Организация работы жюри Олимпиады

- 7.1. Для проверки работ участников Олимпиады на площадках её проведения может быть организован пункт проверки олимпиадных работ (далее – пункт). С этой целью Оргкомитет по представлению руководителя организации, предоставившей площадку, формирует жюри пункта. Жюри пункта формируется из числа педагогических работников (учителей математики и учителей начальных классов) организации и муниципального образования, в котором открыта площадка проведения Олимпиады, а также научно-педагогических работников, иных специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в области математики.
- 7.2. Состав жюри пунктов, их председатели утверждаются протоколом Оргкомитета. Члены жюри несут персональную ответственность за некачественную проверку и фальсификацию результатов Олимпиады.
- 7.3. Для работы жюри пункта выделяются в организации отдельные аудитории.
- 7.4. Проверка работ участников Олимпиады осуществляется в день её проведения, при необходимости – на следующий день.
- 7.5. Обезличенные закодированные работы участников Олимпиады передаются руководителем площадки проведения в жюри.
- 7.6. Проверку олимпиадных работ участников Олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри по критериям оценки, предоставленным Оргкомитетом Олимпиады.
- 7.7. Жюри оценивает записи решений в чистовых листах участников, черновики не проверяются.
- 7.8. Свою оценку член жюри выставляет на первой странице работы (чистовика) участника, подтверждает своей личной подписью.
- 7.9. При несовпадении оценок жюри, работа участника подлежит перепроверке председателем жюри пункта. Работы участников, набравшие максимально

возможный балл, подлежат повторной перепроверке председателем жюри по параллели.

- 7.10. По окончании работы председатель жюри передает руководителю площадки проведения Олимпиады работы участников с проставленными баллами. Руководитель площадки проведения Олимпиады организует раскодировку работ участников и заполнение протокола жюри пункта по форме в Приложении 7 с указанием кода, фамилии, имени, отчества (при наличии) участника, образовательной организации, населенного пункта, количества баллов, набранных за каждое задание, и суммы баллов за 2 тур Олимпиады.
- 7.11. Протокол жюри пункта подписывается председателем жюри пункта и руководителем площадки проведения Олимпиады. Протокол жюри пункта в формате EXCEL и скан-копию Протокола руководитель площадки передает посредством электронной почты в Оргкомитет Олимпиады.
- 7.12. На основании протоколов жюри пунктов, с учетом перепроверки работ участников, Оргкомитетом составляются общие рейтинговые таблицы участников Олимпиады по параллелям, которые заверяются председателями жюри по параллелям. В течение 14 дней после проведения Олимпиады предварительный рейтинг участников публикуется на электронных ресурсах её организаторов.

8. Порядок апелляции

- 8.1. В соответствии с положением об Олимпиаде для обучающихся 7-8-ых классов предусмотрена процедура апелляции.
- 8.2. Заявления на апелляцию принимаются Оргкомитетом через электронную почту samodardeti@codsamara.ru в течение двух рабочих дней после опубликования предварительного рейтинга участников Олимпиады по форме в соответствии с Приложением 8. После поступления заявления на апелляцию Оргкомитет запрашивает скан-копию работы участника с площадки проведения.
- 8.3. Апелляционное заседание проводится путем перепроверки членами апелляционной комиссии скан-копии работы участника в его отсутствии через 4 рабочих дня после опубликования предварительного рейтинга участников. Решение апелляционной комиссии считается окончательным.
- 8.4. По результатам работы апелляционной комиссии Оргкомитетом формируются итоговый рейтинг участников 2 тура Олимпиады и список участников 3 тура, которые в течение трех рабочих дней после процедуры апелляции публикуется на электронных ресурсах её организаторов.