

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от «19» февраля 2018 г.

№143

**О проведении муниципальной предметной олимпиады обучающихся
4, 5, 6 классов общеобразовательных организаций ЗАТО Александровск
в 2017-2018 учебном году**

В соответствии с планом работы Управления образования администрации ЗАТО Александровск на 2017-2018 учебный год, с целью выявления и поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, пропаганды научных знаний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести муниципальную предметную олимпиаду обучающихся 4-х классов общеобразовательных организаций ЗАТО Александровск по предметам: «математика», «русский язык», «литературное чтение», «окружающий мир», а для обучающихся 5, 6-х классов по предметам: «русский язык», «литература», «биология» и интегрированная олимпиада по предметам общественнонаучного цикла (далее – Олимпиада) в период с 27.02.2018 по 20.03.2018 по территориальным округам:

- т/о г.Полярный на базе МАОУ ДО «ЦДОД»;
- т/о г.Снежногорск на базе МБОУ ДО «ДДТ «Дриада»;
- т/о г.Гаджиево на базе МБОУ ДО ДДТ.

2. Утвердить Положение о проведении Олимпиады (приложение №1).

3. Утвердить график проведения Олимпиады (приложение №2).

4. Утвердить состав оргкомитета и жюри Олимпиады (приложение №№3, 4).

5. Утвердить график работы жюри (приложение №5).

6. Утвердить форму протокола проведения Олимпиады (приложение №6).

7. Главному специалисту Управления образования администрации ЗАТО Александровск (М.А. Карпова):

7.1. Обеспечить проведение Олимпиады в 2017-2018 учебном году в соответствии с Положением и в установленные настоящим приказом сроки.

7.2. Обобщить итоги Олимпиады и направить информационно-аналитическую справку общеобразовательным организациям ЗАТО Александровск в срок до 27.03.2018.

8. Директору МБУО «ИМЦ» (Е.М. Зламан):

8.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения Олимпиады.

8.2. Обеспечить подготовку олимпиадных заданий в срок до 26.02.2018.

8.3. Обеспечить финансирование проведения Олимпиады.

8.4. Назначить ответственных за:

- тиражирование олимпиадных заданий и формирование пакетов;
- работу жюри Олимпиады;
- обучение председателей жюри и организаторов Олимпиады;
- подготовку протоколов проведения Олимпиады;
- хранение и выдачу олимпиадных материалов, протоколов;
- шифрование работ Олимпиады;
- оформление дипломов для победителей и призеров Олимпиады, а также для учителей общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров Олимпиады.

8.5. Обеспечить контроль со стороны ответственных методистов, председателей жюри за соблюдением правил секретности при хранении и работе с олимпиадными заданиями в течение всего периода проведения Олимпиады.

8.6. Организовать обучение организаторов Олимпиады в срок до 26.02.2018.

8.7. Организовать обучение председателей жюри в срок не позднее, чем за 1 день до начала проверки олимпиадных заданий.

8.8. Обеспечить инструкциями организаторов, проводящих Олимпиаду в аудитории, за день, предшествующий дню проведения Олимпиады.

8.9. Организовать шифрование работ в период проведения Олимпиады.

8.10. Обеспечить выдачу:

- ответственным за организацию проведения Олимпиады по территориальным округам олимпиадные задания и протоколы проведения предметных олимпиад за день до начала ее проведения;

- председателям предметных жюри олимпиадные работы и протоколы предметных олимпиад не ранее, чем за полчаса до начала работы жюри.

8.11. Обеспечить оформление и выдачу дипломов победителям и призерам муниципальной предметной Олимпиады в срок до 27.03.2018.

8.12. Обеспечить подготовку справки по итогам проведения Олимпиады по всем предметам в срок до 23.03.2018.

9. Руководителям общеобразовательных организаций ЗАТО Александровск (Е.В. Мищинская, О.К. Табарина, Т.И. Цыпнятова, И.В. Матвишина, Н.Г. Левкина, Е.П. Пятницкая, И.В. Мацюк, З.А. Румянцева):

9.1. Направить в МБУО «ИМЦ» заявку для участия в Олимпиаде победителей и призеров школьного этапа на адрес электронной почты patrakeeva-ime@mail.ru по установленной форме (приложение №7) в срок не позднее 10.00 26.02.2018.

9.2. Назначить ответственных за сопровождение обучающихся к месту проведения Олимпиады и обратно, возложив на них ответственность за сохранение жизни и здоровья детей в пути, а также на время проведения Олимпиады.

9.3. Направить список работников, ответственных за сопровождение участников Олимпиады, в МБУО «ИМЦ» на адрес электронной почты

imc_sneg@mail.ru по установленной форме (приложение №8) в срок не позднее 26.02.2018.

9.4. Обеспечить контроль за наличием:

- у сопровождающих списка участников Олимпиады от общеобразовательной организации;

- у участников Олимпиады письменных принадлежностей, сменной обуви.

9.5. Направить в МБУО «ИМЦ» (по территориальным округам) 1 упаковку бумаги и по 5 конвертов А-4 в срок не позднее 26.02.2018.

9.6. Направить работников общеобразовательных организаций, председателей и членов жюри Олимпиады, для проверки олимпиадных заданий, освободив по основному месту работы с сохранением заработной платы, согласно графику (приложение №5).

9.7. Рекомендовать установить доплату за увеличение объема выполняемой работы в период проведения Олимпиады педагогическим работникам, входящим в состав оргкомитета, членам предметных жюри, организаторам и сопровождающим лицам.

10. Директору МБОУ ООШ №280 (Е.П. Пятницкая):

10.1. Обеспечить заказ автотранспорта в МАУ «ХЭК» на доставку участников Олимпиады к месту ее проведения и обратно в установленные сроки.

11. Руководителям МАОУ ДО «ЦДОД» (И.Ф. Сорочан), МБОУ ДО ДДТ (Н.А. Изекеева), МБОУ ДО ДДТ «Дриада» (И.Г. Телегина):

11.1. Обеспечить подготовку учебных кабинетов для проведения Олимпиады с учетом требования отдельного рабочего места для каждого участника.

11.2. Организовать дежурство педагогов на время проведения Олимпиады.

11.3. Обеспечить помещение для нахождения сопровождающих лиц на время проведения Олимпиады.

11.4. Направить список организаторов в аудитории из расчета 2 работника в аудиторию в МБУО «ИМЦ» ответственным по территориальным округам согласно графику (приложение №2) в срок не позднее 26.02.2018 по форме (приложение №11).

12. Руководителям МАОУ ДО «ЦДОД» (И.Ф. Сорочан), МБОУ ООШ №2 (О.К. Табарина), МБОУ ООШ №269 (И.В. Мацюк), МБОУ СОШ №279 (И.В. Матвишина), МБОУ СОШ №266 (З.А. Румянцева):

12.1. Обеспечить условия для проведения проверки олимпиадных заданий членами предметных жюри согласно графику (приложение №5).

13. Ответственным за проведение Олимпиады по территориальным округам (Т.Ф. Салдина, Т.Ю. Казначеевская, Т.Г. Пономаренко):

13.1. Обеспечить проведение Олимпиады согласно графику (приложение №2) по территориальным округам.

13.2. Осуществлять контроль за процессом проведения Олимпиады.

13.3. Организовать передачу олимпиадных заданий организаторам в аудитории в 09.30 ч. в день проведения Олимпиады.

13.4. Организовать сбор олимпиадных заданий и передачу ответственным за шифрование работ в день проведения Олимпиады.

14. Оргкомитету Олимпиады:

14.1. Руководствоваться в своей деятельности Положением о проведении Олимпиады.

15. Председателям жюри:

15.1. Руководствоваться в своей деятельности Положением о проведении Олимпиады.

15.2. Получить олимпиадные задания и протоколы в день проверки Олимпиады у ответственного за работу жюри за 30 минут до начала проверки.

15.3. Обеспечить соблюдение членами жюри критериев оценки олимпиадных заданий.

15.4. Сдать протокол проведения Олимпиады в оргкомитет в день проверки олимпиадных заданий.

15.5. Выслать результаты участников олимпиады на адрес romanchenko-ime@mail.ru в день окончания проверки (приложение №9) и справку о результатах проведения Олимпиады в течение трех дней после окончания проверки (приложение №10).

16. Членам жюри:

16.1. Начать работу согласно графику (приложение №5).

16.2. Руководствоваться в своей деятельности Положением о проведении Олимпиады.

16.3. Проверить и оценить выполненные олимпиадные задания.

16.4. Определить победителей и призёров Олимпиады.

16.5. Составить рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий участниками Олимпиады в день работы жюри.

16.6. Оформить протокол заседания по определению победителей и призеров Олимпиады в день работы жюри.

16.7. Предоставить председателю Олимпиады информацию для составления справки по результатам ее проведения в день работы жюри.

17. Начальнику МАУ «ХЭК» (А.В. Човган):

17.1. Обеспечить доставку обучающихся МБОУ ООШ №280, участников Олимпиады, к месту ее проведения и обратно согласно заявке МБОУ ООШ №280.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск (С.В. Кострова).

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю. Чебелева

Исп.: Зламан Е.М., директор МБУО «ИМЦ»

Рассылка: 1 – в дело, 2-3 – Костровой С.В., Карповой М.А.; 4-11 – ООШ №№1, 2, 269, 280, СОШ №№266, 279, 276, Гимназия; 12-14 – ДДТ «Дриада», г.Гаджиево, ЦДОД г.Полярный, 15 – ИМЦ, 16 – ХЭК