**Организационно- технологическая модель**

**Общие сведения**

Категории лиц, задействованных в подготовке и проведении МЭ ВсОШ:

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (ОМС);

- специалисты, ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования;

- руководители образовательных организаций (ОО);

- ответственные за организацию и проведение МЭ ВсОШ в ОО;

- технический специалист;

- организаторы в аудиториях проведения МЭ ВсОШ;

- члены муниципальной комиссии (члены МК);

- общественные наблюдатели.

Местами проведения муниципального этапа ВсОШ в 2023-2024 учебном году являются МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 4, МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 24, МБОУ СОШ № 27, МБОУ СОШ № 28, МБОУ СОШ № 40.

Организаторы в аудитории и члены МК выполняют следующие функции:

- контроль тиражирования ОЗ в аудиториях проведения олимпиады;

- контроль соблюдения Порядка проведения ВсОШ в месте проведения олимпиады;

- контроль сбора работ участников в аудиториях, их упаковки;

- члены МК доставляют работы участников в Управление образования.

 **Видеонаблюдение**

Во всех аудиториях, задействованных в проведении МЭ ВсОШ, организуется видеонаблюдение в «офлайн» -формате.

В состав средств видеонаблюдения входят:

- не менее двух ноутбуков, оснащенных web-камерой и встроенным микрофоном и(или) стационарный персональный компьютер (далее –стационарный ПК), оснащенный двумя web-камерами и микрофоном, и (или) не менее двух цифровых видеокамер ;

- программное обеспечение для записи видео, установленное на ноутбуках (стационарных ПК);

- источник бесперебойного питания для стационарных ПК, обеспечивающий его бесперебойную работу (при необходимости);

- монитор, клавиатура, мышь (при необходимости);

- USB-удлинитель (при необходимости);

- крепления для камер (при необходимости).

В штабе должно находиться резервное оборудование из расчета 1 ноутбук (стационарный ПК) на 4-5 аудиторий.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях исходя из следующих требований:

- в каждой аудитории должно быть установлено не менее 2 ноутбуков и(или) 1 стационарный ПК с двумя камерами видеонаблюдения (две цифровые видеокамеры);

- камеры видеонаблюдения следует устанавливать в разных углах таким образом, чтобы свет из оконных проемов не создавал фоновой подсветки для камер;

- высота установки камер видеонаблюдения - не менее 1,5 метров от пола;

- угол поворота камер должен быть выбран таким образом, чтобы в аудитории не оставалось «слепых» зон, были видны рабочие места всех участников экзамена, при наличии технической возможности видны стол для организаторов и учебная доска;

- обзор камер не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.).

В штабе, где печатаются задания, тоже нужно видеонаблюдение.

 Видеонаблюдение должно вестись в аудиториях с 09:20.

Видеонаблюдение завершается после того, как запечатанные конверты с работами участников член МК забирает из аудитории.

 Сохраненную видеозапись сохранять на яндекс-диск, гугл-диск, ссылку направлять ответственному за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования на эл. почту kutsenkoobr@mail..

 Членами муниципальной комиссии в Управление образования доставляются работы участников.

 После проведения олимпиады по поручению минобразования РЦОИ осуществляет выборочный отсмотр видеозаписей проведения МЭ ВсОШ в ОО. Видеозаписи в РЦОИ предоставляются по запросу.

 **Получение и печать олимпиадных заданий**

Для обеспечения соблюдения мер информационной безопасности при тиражировании заданий, а также при доставке этих материалов в места проведения муниципального этапа олимпиады и исключения доступа к заданиям лиц, не уполномоченных на ознакомление с указанной информацией, орган местного самоуправления приказом создает муниципальную комиссию МЭ ВсОШ.

 Тиражирование заданий олимпиады осуществляется в аудиториях проведения олимпиады.

 Зашифрованный архив с заданиями специалист, ответственный за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования, скачивает на сайте https://vsosh.rcoi61.ru/ согласно графику из рабочей таблицы ВсОШ за два дня до олимпиады.

 Файлы олимпиадных заданий муниципальный специалист пересылает по электронной почте в ОО. В месте проведения олимпиады член муниципальной комиссии вводит код к архиву, контролирует печать заданий в штабе и раздачу материалов участникам олимпиады.

 ПК, принтер, стол для раскладки олимпиадных заданий должны находится в поле зрения камер, используемых для видеонаблюдения.

 После окончания печати электронный носитель с олимпиадными заданиями извлекается, копирование файлов на ПК запрещено.

Олимпиадные задания в бумажном виде запрещено выносить за пределы аудитории до окончания времени олимпиады (и участникам, и организаторам).

После окончания олимпиады, работы кодируются организаторами в аудитории.

Сбор работ участников, передача их на проверку.

После окончания времени проведения олимпиады, работы всех участников запечатываются в конверт и передаются члену МК в поле зрения камер.

В олимпиадах по отдельным предметам передаются также:

- при наличии устного тура (иностранные языки) – записи ответов участников на электронном носителе;

- по физической культуре – протоколы практических испытаний участников;

- по технологии – технологические карты и изделия участников, пояснительная записка проекта и видеозапись его защиты.

 Формат и содержание передаваемых дополнительных материалов олимпиадных работ участников определяются муниципальным жюри в бумажном или электронном виде.

 В бумажном виде – член МК доставляет работы участников специалисту, ответственному за организацию и проведение МЭ ВсОШ на территории муниципального образования по акту приема-передачи.

 **Разбор заданий, показ работ, проведение апелляций**

Для осуществления таких процедур как разбор заданий, показ работ и проведение апелляций рекомендуется задействовать информационно-коммуникативные технологии, т.е. проводить их дистанционно.

 Разбор заданий можно осуществлять в формате вебинара с подключением участников или видеозаписи разбора заданий членами жюри, выложенной на сайте муниципального образования.

 Показ работ по предварительным заявкам и проведение апелляций можно проводить с помощью программного обеспечения, обеспечивающего возможность видеосвязи с использованием web-камеры и микрофона, демонстрации экрана (или временной демонстрации документа), аудио- и видеозаписи сеанса связи – Skype, Zoom,Mirapolis и др.

**Инструкция для членов оргкомитета и муниципальной комиссии МЭ ВсОШ**

 В день проведения олимпиады ответственный в ОО не позднее 08.30 получает у ответственного в муниципалитете за проведение МЭ ВсОШ архив с олимпиадными заданиями по защищенному каналу связи в образовательную организацию.

 Не позднее 09.00 член МК должен прибыть в ОО, за которой закреплен.

В штабе по печати заданий начинает печать.

 Печать материалов осуществляется в зоне видимости видеокамер. Распечатанные олимпиадные задания раскладываются организатором в аудитории на специально отведенном для этого столе (в зоне видеонаблюдения).

 Член МК контролирует пропуск участников олимпиады в аудиторию не позднее 9.50.

 Начало олимпиады в 10.00. Время написания олимпиады по каждому предмету разное.

 Во время проведения олимпиады член МК ходит по аудиториям и контролирует процесс. По окончании олимпиады организаторы в аудитории кодируют работы, упаковывают в доставочный конверт бумажные работы участников олимпиады (на камеру).

 После этого объявляет об окончании проведения МЭ ВсОШ по предмету в аудитории образовательной организации.

 Тех. специалист останавливает видеонаблюдение, видеозапись скидывает на яндекс-диск, гугл-диск и отправляет на эл почту ответственному за проведение олимпиады на эл почту kutsenkoobr@mail.ru. Член МК доставляет доставочный пакет с материалами в Управление образования Администрации города Новошахтинска ответственному за проведению МЭ ВсОШ.

**Подпись олимпиадных заданий участников МЭ ВсО**

На двойных тетрадных листах (заготавливает ОО вместе с черновиками, раздает их тоже вместе с ними) участники ВсОШ делают следующую запись:

Олимпиадная работа (МЭ ВсОШ)

по русскому языку

ученика (цы) 10 «А» класса МБОУ СОШ №18

ФИО в род.падеже

дата рождения

Учитель И.И.Иванова

При сдаче работы ученик складывает выполненные задания в двойной подписанный листок и сдает организатору**.**

**Инструкция для организатора в аудитории при проведении МЭ ВсОШ**

Организатор заходит в аудиторию (включается видеонаблюдение). Раздает черновики на каждый стол, за которым будет сидеть участник олимпиады. Осуществляет пропуск детей-участников в аудиторию, предупреждает, чтобы не было фото/видеоаппаратуры, никаких справочных материалов, кроме тех, которые предусмотрены Метод.рекоменд (например, линейка на математику).

У участников олимпиады с собой только ручка с черной (яркой) пастой и вода (по необходимости). После пропуска детей в аудиторию, обращает внимание на подписывание олимпиадных работ. (Образец в прилож.8). Запись должна быть либо заранее прописана на доске (с вечера), либо организатор производит ее совместно с учащимися, озвучивая.

После подписывания работ, помогает члену МК разложить распечатанные материалы (если это необходимо), раздает задания детям в соответствии с классом. Объявляет время начала олимпиады и время окончания (по классам, если оно разнится). Часы должны быть в зоне видимости камеры и детей.

Следит за ходом проведения олимпиады. Если участник олимпиады нарушает дисциплину, использует запрещенные средства связи, справочные материалы, организатор или член МК ВсОШ имеет право удалить его с олимпиады.

За полчаса до окончания выполнения работы предупреждает участников олимпиады. Контролирует ход сдачи работ.

По окончании олимпиады пакует олимпиадные работы в доставочный пакет (на камеру), передает члену МК.