

ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ

Утверждены на заседании Региональной
предметно-методической комиссии по праву

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ ПО ПРАВУ В 2021/22 УЧЕБНОМ ГОДУ

Для организаторов и членов жюри

Республика Бурятия

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
 2. Оргкомитет и жюри муниципального этапа олимпиады 5
 3. Порядок проведения соревновательных туров 6
 4. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий 10
 5. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию 11
 6. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий 12
 7. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования (деобезличивания) выполненных заданий 14
 8. Описание процедуры анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ 15
 9. Порядок рассмотрения апелляции по результатам проверки заданий 17
 10. Порядок подведения итогов олимпиады 20
- Приложение 1.* Заявление участника олимпиады на апелляцию 21
- Приложение 2.* Протокол рассмотрения апелляции участника муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по праву 22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие требования (далее – Требования) к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) по праву составлены на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.2. Основными целями и задачами олимпиады являются: выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности, популяризация правовых знаний, стимулирование интереса учащихся к изучению права, формирование правосознания у учащихся, создание условий для интеллектуального развития, поддержки одарённых детей, в том числе содействие учащимся в профессиональной ориентации и продолжении образования, проведение анализа уровня подготовленности учащихся по праву.

1.3. Организаторами муниципального этапа олимпиады являются органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

1.4. В проведении муниципального этапа олимпиады участвуют Региональная предметно-методическая комиссия олимпиады (далее – РПМК), которая разрабатывает задания; организационный комитет муниципального этапа олимпиады (далее – оргкомитет), жюри муниципального этапа олимпиады (далее – жюри), координаторы, отвечающие за проведение муниципального этапа олимпиады в образовательных организациях Республики Бурятия.

1.5. Оргкомитет и жюри создаются в каждом муниципальном образовании Республики Бурятия, участвующем в олимпиаде.

1.6. Олимпиада проводится в очном формате с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в условиях, обеспечивающих контроль строгого соблюдения Порядка, в том числе в части недопустимости использования вспомогательных материалов, средств, устройств, не предусмотренных Требованиями и, действующими на момент проведения олимпиады, санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Дата и время проведения муниципального этапа олимпиады по праву

Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по праву проводится 8 ноября 2021 г. в очном формате с использованием информационно-телекоммуникационных технологий с 10-00 часов на базе образовательных организаций.

В таблице даны рекомендации по времени, отводимому для работы школьников на муниципальном этапе олимпиады.

Параллели участников	Рекомендуемое время для проведения
9 класс	2 астрономических часа (120 минут)
10 класс	2 астрономических часа (120 минут)
11 класс	2 астрономических часа (120 минут)

2. ОРГКОМИТЕТ И ЖЮРИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ

2.1. Состав оргкомитетов олимпиады в каждом из муниципальных образований Республики Бурятия, участвующих в олимпиаде, утверждается органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- организует предусмотренные олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими Требованиями;
- обеспечивает хранение с соблюдением режима строгой секретности комплекта заданий олимпиады, полученного от ГБУ «РЦОИ и ОКО»;
- осуществляет кодирование (обезличивание) и декодирование (деобезличивание) работ участников;
- обеспечивает сканирование обезличенных работ участников олимпиады и передачу их копий жюри для проверки;
- обеспечивает жюри помещением для работы, техническими средствами (ноутбук, принтер, ксерокс, проектор, доступ к справочно-правовым системам и др.), сейфом для хранения работ;
- организует контроль проведения муниципального этапа олимпиады;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады;
- организует процесс рассмотрения апелляций участников, обеспечивает видеofиксацию работы апелляционной комиссии;
- организует видеofиксацию проведения процедуры анализа олимпиадных заданий и показа работ;
- оформляет поощрительные дипломы/грамоты победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;
- осуществляет информационную поддержку олимпиады.

2.3. Координатор, ответственный за проведение муниципального этапа олимпиады в образовательных организациях:

- организует предусмотренные олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими Требованиями;
- обеспечивает участников олимпиады программой проведения муниципального этапа;
- обеспечивает сбор и передачу Оргкомитету олимпиады заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в Олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на публикацию результатов по каждому

общеобразовательному предмету на своем официальном сайте в сети Интернет, с указанием фамилии, инициалов, класса, муниципального образования/города, количества баллов, набранных при выполнении, и передает их организатору Олимпиады.

- организует встречу, регистрацию участников олимпиады;
- осуществляет тиражирование заданий олимпиады в соответствии с количеством участников;
- обеспечивает помещения материально-техническими средствами в строгом соответствии с требованиями, указанными в настоящем документе. Так, каждому участнику олимпиады должно быть предоставлено: отдельное рабочее место, ручки синего, фиолетового или чёрного цвета и листы бумаги для черновиков;
- организует дежурство во время проведения олимпиады;
- инструктирует участников олимпиады;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников в период проведения олимпиады.

2.4. Состав жюри муниципального этапа олимпиады формируется из числа педагогических, научных и научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажёров, а также специалистов в области знаний, соответствующих предмету олимпиады, и утверждается организатором муниципального этапа олимпиады в каждом муниципальном образовании.

2.5. Жюри олимпиады выполняет следующие функции:

- принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады;
- оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с утверждёнными критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий;
- проводит с участниками олимпиады анализ олимпиадных заданий и их решений;
- осуществляет очно, по запросу участника олимпиады, показ выполненных им олимпиадных заданий;
- представляет результаты олимпиады её участникам;
- рассматривает очно апелляции участников олимпиады с использованием видеофиксации;
- определяет победителей и призёров олимпиады на основании соответствующего рейтинга и в соответствии с квотой, установленной организатором олимпиады;
- представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы) для их утверждения;

– составляет и представляет организатору олимпиады аналитический отчёт о результатах выполнения олимпиадных заданий.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ

3.1. С учётом эпидемиологической обстановки, складывающейся на территории Республики Бурятия, олимпиада проводится очно с применением информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Все участники олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

3.3. Регистрация обучающихся для участия в олимпиаде осуществляется координаторами, ответственными за проведение муниципального этапа олимпиады в образовательных организациях (далее – координаторы), перед началом её проведения в соответствии со списками обучающихся, прошедших отбор для участия в муниципальном этапе олимпиады.

3.4. При регистрации координаторы проверяют правомочность участия в олимпиаде обучающихся и достоверность имеющейся в распоряжении оргкомитета информации о них.

3.5. Документами, подтверждающими правомочность участия обучающихся в олимпиаде, являются:

– документ образовательной организации о направлении обучающегося на муниципальный этап олимпиады по праву;

– документ, удостоверяющий личность обучающегося в соответствии с законодательством (паспорт (для учащихся старше 14 лет) или свидетельство о рождении (для учащихся, не достигших возраста 14 лет));

3.6. Муниципальный этап олимпиады по праву проводится в один день во всех муниципальных образованиях, участвующих в олимпиаде, в сроки, установленные Министерством образования и науки республики Бурятия.

3.7. Во всех местах проведения муниципального этапа олимпиады обеспечиваются условия по защите участников от возможной утечки информации из иных муниципальных образований Республики Бурятия. В этой связи все участники олимпиады не вправе покидать место проведения олимпиады, не вправе пользоваться какими-либо техническими средствами и совершать какие-либо иные действия, направленные на передачу третьим лицам или получение от третьих лиц каких-либо сведений о содержании заданий олимпиады в течение всего времени проведения олимпиады.

3.8. До начала выполнения заданий олимпиады проводится общее собрание и инструктаж всех участников олимпиады, в ходе которого до участников доводятся основные положения настоящих Требований (продолжительность олимпиады, порядок заполнения

бланков заданий и внесения исправлений, время и место проведения анализа заданий и показа работ, правила подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, случаи удаления с олимпиады, а также время, место ознакомления с результатами олимпиады и др.), разъясняются общие правила выполнения заданий и оформления работ.

3.9. Каждый участник должен располагаться в аудитории за отдельным столом.

3.10. Участник может взять с собой в аудиторию только письменные принадлежности, прохладительные напитки, шоколад, необходимые медикаменты.

3.11. Работы муниципального этапа олимпиады выполняются письменно на специальных бланках, в которых размещены задания и оставлены места для внесения ответов.

Листы бланков заданий должны быть скреплены между собой.

На обложке (титальном листе) участники записывают информацию о себе. Титульный лист отделяется от работы в процессе её кодирования (обезличивания) для последующей проверки жюри обезличенной работы.

На всех остальных листах учащиеся выполняют только записи, связанные с заданиями олимпиады. Указание на этих листах каких-либо сведений, позволяющих идентифицировать учащегося (имени, фамилии, номера школы и т.д.), не допускается.

3.12. Все ответы учащиеся заносят в работу только ручкой синего, фиолетового или чёрного цвета.

3.13. Любые исправления, которые участник вносит в свои ответы на задания закрытого типа (предполагающие выбор верного варианта ответа из числа предложенных, установление соответствия категорий, определение верной последовательности перечисленных в задании событий или действий), должны быть удостоверены подписью координатора. При этом участник олимпиады собственноручно зачёркивает ошибочно отмеченный им вариант ответа, вписывает фразу:

«Верный вариант: [указание варианта ответа, избранного участником]»,

а координатор удостоверяет указанное исправление своей подписью (с расшифровкой фамилии и инициалов).

При внесении учащимся исправлений в ответы на задания открытого типа (задачи, задания, предполагающие самостоятельное заполнение учащимся пробелов в формулировках, раскрытие содержания понятий, работа с текстом, кроссворд и т. п.) не требуется удостоверение исправлений подписью координатора. Участники олимпиады самостоятельно вносят исправления в такие задания, при этом внесённые исправления должны позволять однозначно установить содержание ответа, данного участником олимпиады на вопросы задания.

3.14. Учащиеся имеют право вести черновики (листы для черновиков предоставляет оргкомитет). Черновики сдаются одновременно с бланками заданий. Черновики жюри не проверяются и не могут быть использованы в качестве доказательства при возможных апелляциях.

3.15. Участник не вправе покидать аудиторию с бланком заданий или черновиком.

3.16. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного.

3.17. При выполнении заданий олимпиады учащимся необходимо выбрать один или несколько верных ответов на тестовые задания по праву, а также решить задачи по праву, выполнить задания на установление соответствия категорий, установление последовательности.

3.18. По истечении времени, отведённого для выполнения заданий олимпиады, все письменные работы и черновики сдаются учащимися координатору.

4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

4.1. Для выполнения олимпиадных заданий участникам должны быть предоставлены:

4.1.1. Отдельное рабочее место (отдельный стол / парта и стул); размещение нескольких участников олимпиады за одним столом / партой не допускается.

4.1.2. Специальные бланки, в которых размещены задания и оставлены места для внесения ответов.

4.1.3. Проштампованные установленным координатором обозначением чистые листы бумаги (для ведения черновиков).

4.1.4. Ручки синего, чёрного или фиолетового цвета (в случае отсутствия ручек установленного цвета у участника).

4.2. В силу того, что в олимпиаде могут принимать участие обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, координатору следует заранее предусмотреть дополнительное материально-техническое обеспечение для выполнения такими обучающимися заданий олимпиады (отдельная аудитория (при необходимости расположенная на первом этаже здания); специально оборудованное рабочее место; ассистент, зачитывающий текст задания и вносящий ответы и т. д.).

5. ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, РАЗРЕШЁННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

5.1. Не допускается пронос в аудиторию и использование учащимися бумаги (за исключением бланков заданий и черновиков, предоставленных оргкомитетом), любых печатных (в том числе справочных) материалов (справочников, учебников, текстов нормативных актов или судебных постановлений и т.п.), любых технических средств (смартфонов, планшетов или иных компьютеров, ноутбуков, мобильных телефонов, диктофонов, плееров, пейджеров, аксессуаров к ним (наушников, микрофонов) и т. п.).

5.2. Факт обнаружения у учащегося при выполнении им заданий олимпиады любых недопустимых материалов или технических средств является безусловным основанием для применения жюри в отношении учащегося меры ответственности в виде снятия с оценивания его работы и отстранения учащегося от выполнения заданий олимпиады.

5.3. Факт обнаружения у учащегося, при выполнении им заданий олимпиады, недопустимых материалов или технических средств фиксируется соответствующим актом.

Акт об обнаружении у учащегося недопустимых материалов или технических средств составляется и подписывается (с расшифровкой фамилии и инициалов) координатором и должен содержать: наименование, время и место его составления, сведения об учащемся, у которого обнаружены недопустимые материалы или технические средства, сведения об обнаруженных у учащегося недопустимых материалах или технических средствах.

6. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

6.1. Решение каждого задания олимпиады оценивается жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанными РПМК.

При оценивании работ учащихся не допускается выставление баллов, не предусмотренных критериями и методикой оценки, разработанными РПМК.

Жюри не рассматривает записи решений, приведённые в черновиках.

Члены жюри, осуществляющие проверку работы учащегося, указывают на работе свою фамилию и инициалы. Все корректировки оценок заданий удостоверяются подписями членов жюри (с расшифровкой фамилии и инициалов).

Оргкомитету муниципального этапа олимпиады рекомендуется организовать сканирование выполненных учащимися заданий олимпиады с тем, чтобы жюри для проверки были переданы копии обезличенных работ участников олимпиады.

6.2. Работа каждого учащегося проверяется и оценивается не менее чем 2 (двумя) членами жюри. В случае расхождения их оценок вопрос об определении количества баллов, выставляемых за выполнение заданий, определяется председателем жюри или куратором класса.

6.3. При оценивании выполнения участниками заданий олимпиады жюри рассматривает только записи решений, приведённые в бланке работы участника. Черновики жюри не проверяются и не могут быть использованы в качестве доказательств в возможных апелляциях.

6.4. При проверке и оценивании работ участников олимпиады членам жюри необходимо исходить из следующего:

– от учащихся не требуется указания в работе ссылок на номера, части, пункты, статьи и иные структурные единицы нормативно-правового акта, на основании которых решена задача или дан ответ на иное задание. Номера и части статей нормативных правовых актов, указанные в Критериях оценивания, приведены только и исключительно для удобства работы членов жюри, поскольку это позволяет им в случае возникновения каких-либо разногласий или споров (например, при показе работ или на апелляции) незамедлительно найти применяемую норму права;

– от участников олимпиады не требуется безупречное владение юридическим языком, поэтому правильный, по сути, но написанный небезупречным юридическим языком ответ на задание должен оцениваться максимальным количеством баллов.

Максимальное количество баллов, которое может получить участник за олимпиаду,

определяется в соответствии с критериями оценивания заданий.

6.5. Члены жюри обязаны приложить все необходимые усилия для установления действительного содержания ответа учащегося.

Необходимо проверять поля работ учащихся, а также оборотные стороны листов работ, на которых некоторые учащиеся могут завершить изложение своих ответов на задания открытого типа.

Задания, ответ на которые выполнен абсолютно нечитабельным почерком, жюри не проверяет, за такие задания ставится 0 (ноль) баллов. При этом все члены жюри обязаны предпринять надлежащие усилия для установления содержания ответа учащегося. В случае если установить значение ответа учащегося не представляется возможным вследствие нечитабельности почерка, напротив соответствующего задания проверяющим членом жюри ставится пометка «нечитабельно», которая заверяется его подписью (с расшифровкой фамилии и инициалов), а также подписями не менее 2 (двух) других членов жюри, включая председателя жюри или куратора соответствующего класса (с расшифровкой фамилий и инициалов).

6.6. При оценивании выполнения участниками олимпиады заданий, в ответах на которые содержатся исправления, члены жюри проверяют соблюдение порядка удостоверения исправлений, установленного в настоящих Требованиях.

Задание закрытого типа (предполагающее выбор верного варианта ответа из числа предложенных, установление соответствия категорий, определение верной последовательности перечисленных в задании событий или действий), в котором участником допущено исправление, не заверенное подписью координатора жюри не оценивается, за него ставится 0 (ноль) баллов.

Задание открытого типа, в ответ на которое участником внесены исправления, не позволяющие однозначно установить содержание ответа, данного участником олимпиады, жюри не оценивается, за него ставится 0 (ноль) баллов.

6.7. Для координации работы по проверке выполнения участниками заданий председатель жюри может назначить из числа членов жюри своих заместителей – кураторов класса.

6.8. Количественный состав жюри определяется из расчёта 10 –12 работ учащихся на одного члена жюри.

Председатель жюри определяют порядок проверки работ учащихся.

6.9. Результаты проверки всех работ участников олимпиады члены жюри заносят в итоговую таблицу.

7. ПРОЦЕДУРА КОДИРОВАНИЯ (ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ) И ДЕКОДИРОВАНИЯ (ДЕОБЕЗЛИЧИВАНИЯ) ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ

7.1. Оргкомитет олимпиады организует процедуру кодирования и декодирования работ учащихся. Для выполнения вышеуказанных функций актом оргкомитета в зависимости от количества участников олимпиады в том или ином муниципальном образовании республики может быть утверждена шифровальная комиссия во главе с председателем шифровальной комиссии или назначен шифровальщик.

7.2. Процедура кодирования и декодирования заданий должна быть организована таким образом, чтобы жюри получило для проверки полностью обезличенные работы учащихся (т. е. не имеющие никаких пометок об именах, фамилиях, номерах школ и т. п.), но при этом после завершения проверки работ учащихся членами жюри имелась возможность восстановить сведения об учащихся, выполнивших каждую из работ олимпиады.

7.3. На первом листе бланка каждой работы уполномоченный шифровальщик (член шифровальной комиссии) пишет соответствующий код, указывающий номер класса и номер работы (например, 9-01, 10-01, 11-01), который дублируется на прикрепленном бланке проверки работы. После этого первый лист бланка снимается. Все страницы с указанием их автора при кодировании изымаются и проверке не подлежат.

Все обложки (отдельно для каждого класса и соответствующего тура) передаются шифровальную комиссию и помещаются в сейф, где хранятся до завершения проверки всех работ олимпиады.

7.4. Закодированные (обезличенные) работы учащихся передаются жюри для проверки. В целях оптимального использования рабочего времени уже закодированные работы могут передаваться для проверки жюри до завершения процедуры кодирования иных работ.

7.5. Шифровальная комиссия участвует в подготовке работ учащихся для их показа и проведения процедуры апелляции.

7.6. Работа по кодированию, проверке, декодированию работ и процедура внесения баллов в компьютер должна быть организована так, чтобы полная информация о рейтинге каждого участника олимпиады была доступна только некоторым членам шифровальной комиссии.

8. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ, ИХ РЕШЕНИЙ И ПОКАЗА РАБОТ

8.1. Основная цель процедуры анализа заданий – объяснить участникам олимпиады идеи решения каждого из предложенных заданий, возможные способы выполнения заданий, а также продемонстрировать их применение на практике.

8.2. В процессе проведения анализа олимпиадных заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию для самостоятельной оценки правильности сданных на проверку жюри решений, чтобы свести к минимуму вопросы к жюри по поводу объективности их оценки и тем самым уменьшить число необоснованных апелляций по результатам проверки решений всех участников.

8.3. Анализ олимпиадных заданий должен проводиться после проверки олимпиадных заданий в отведённое программой проведения муниципального этапа время в очной форме или очно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

8.4. При анализе олимпиадных заданий могут присутствовать все участники олимпиады, а также сопровождающие их лица.

Оргкомитет муниципального этапа олимпиады организует видеофиксацию процедуры анализа олимпиадных заданий и показа работ.

8.5. В ходе анализа олимпиадных заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий муниципального этапа олимпиады.

8.6. В ходе анализа олимпиадных заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения заданий олимпиады, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками олимпиады.

8.7. Непосредственно после проведения анализа олимпиадных заданий жюри осуществляет очно по запросу участника олимпиады показ его письменной работы. При показе работы вправе присутствовать только участники олимпиады и члены жюри. Показ работ может проводиться в очной форме или очно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

При очном показе работы участники олимпиады не вправе иметь при себе или использовать любые пишущие принадлежности. Лица, сопровождающие участника, не вправе присутствовать на показе работ.

8.8. Члены шифровальной комиссии и оргкомитета организуют показ работ так, чтобы при его проведении членам жюри передавались только зашифрованные работы учащихся.

Для этого члены шифровальной комиссии и оргкомитета непосредственно перед входом в аудиторию, в которых происходит показ работ, проверяют у участников олимпиады, изъявивших желание просмотреть их работы, документы, удостоверяющие их личность, после чего осуществляют поиск работ соответствующих участников олимпиады, открепляют от работ листы, содержащие сведения об участниках олимпиады, и в таком виде передают работы членам жюри, приглашая также участника олимпиады для проведения показа работы.

По окончании показа работ и апелляции члены оргкомитета передают работы участников олимпиады шифровальной комиссии для декодирования.

8.9. С учётом необходимости обеспечения реализации права на ознакомление с работой всем изъявившим соответствующее желание участникам олимпиады время показа работы одного учащегося не может превышать 10 минут.

8.10. Работы участников хранятся оргкомитетом олимпиады в течение одного года с момента её окончания.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ

9.1. Апелляция проводится в очной форме или очно с использованием информационно-коммуникационных технологий в случаях несогласия участника олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы. Каждый участник вправе подать заявление на апелляцию.

9.2. Апелляции участников олимпиады рассматриваются жюри коллегиально.

9.3. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными РПМК.

9.4. Оргкомитет олимпиады обеспечивает видеофиксацию процедуры рассмотрения апелляции.

9.5. Для проведения апелляции участник олимпиады подаёт письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение 1 (одного) астрономического часа после окончания показа работ на имя председателя жюри в установленной форме. Жалоба, принесённая участником по истечении указанного срока, является неприемлемой. В случае если во время инструктажа, проводимого до начала олимпиады в соответствии с пунктом 3.8.3 настоящих Требований, до сведения участников не была доведена информация о порядке, способе и сроке подачи апелляций, апелляции должны быть приняты в течение 1 (одного) рабочего дня после показа работ.

В заявлении на апелляцию должны быть указаны: Ф.И.О. учащегося; параллель, в которой он принимает участие в олимпиаде; наименование учебного заведения, в котором он обучается; номера заданий, с оценкой которых учащийся не согласен. В заявлении на апелляцию могут быть приведены мотивы несогласия с выставленными баллами, а также содержаться просьба о рассмотрении апелляции в отсутствие заявителя.

9.6. Оргкомитет олимпиады информирует участников о времени и месте рассмотрения апелляции, а при проведении апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий также обеспечивает доведение до сведения участников олимпиады всей необходимой информации для использования соответствующих технологий.

При рассмотрении апелляции присутствуют только участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность, и члены жюри.

9.7. Участник олимпиады в заявлении на апелляцию вправе просить о рассмотрении

апелляции без его участия. В этом случае апелляция участника рассматривается жюри по существу в его отсутствие. Просьба участника олимпиады о рассмотрении апелляции без его участия не означает отказа от права личного участия в апелляции, поэтому такая просьба не является основанием для отказа ему в участии в апелляции, если он прибудет лично.

В случае неявки для рассмотрения апелляции участника олимпиады, не просившего в своём заявлении о рассмотрении апелляции в его отсутствие, такая апелляция не рассматривается и считается отклонённой с сохранением выставленных баллов.

9.8. По результатам рассмотрения апелляции выносятся одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

Снижение выставленных баллов в ходе апелляции не допускается.

Критерии и методика оценивания заданий олимпиады не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат. Если апелляция участника олимпиады сводится исключительно к несогласию с правильностью критериев и методикой оценивания заданий олимпиады, такая жалоба является неприемлемой.

9.9. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса.

9.10. Решения по апелляции являются окончательными. Участник, не согласный с решением жюри по апелляции, вправе направить соответствующую жалобу с просьбой о перепроверке его работы в РПМК (абзац 8 пункта 28 Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённого Приказом Минпросвещения РФ от от 27.11.2020 года № 678). Жалоба на решение жюри по вопросу оценивания работы участника не может быть подана им в РПМК в случае, если участник олимпиады не подал в установленном настоящими Требованиями порядке апелляционную жалобу на решение жюри о результате оценивания его работы, за исключением случаев, когда были нарушены его права при рассмотрении апелляции.

9.11. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии олимпиады.

9.12. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол олимпиады, рейтинговую таблицу и иную отчётную документацию.

9.13. Официальным объявлением итогов олимпиады считается опубликованная на официальном сайте в Интернете организатора этапа олимпиады итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов жюри.

9.14. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляции участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы проведения апелляции, которые вместе с материалами видеофиксации работы апелляционной комиссии хранятся в оргкомитете в течение 1 (одного) года.

9.15. Окончательные итоги олимпиады утверждаются жюри с учётом проведения апелляции.

10. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ОЛИМПИАДЫ

10.1. Победители и призёры муниципального этапа олимпиады определяются по результатам решения участниками заданий олимпиады.

10.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы и в соответствии с установленными квотами жюри определяет победителей и призёров муниципального этапа олимпиады.

10.3. Окончательные итоги олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа олимпиады, является протокол жюри муниципального этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри.

10.4. Подведение общих итогов муниципального этапа олимпиады, объявление победителей и призёров муниципального этапа олимпиады проводятся по завершении апелляции.

10.5. Председатель жюри направляет протокол по определению победителей и призёров в уполномоченный орган исполнительной власти соответствующего муниципального образования Республики Бурятия, осуществляющий управление в сфере образования, для подготовки необходимых приказов.

10.6. Список всех участников олимпиады с указанием набранных ими баллов и типом полученного диплома (победителя или призёра) заверяется председателем оргкомитета олимпиады и публикуется в Интернете на официальных сайтах органов исполнительной власти соответствующего муниципального образования Республики Бурятия, осуществляющих управление в сфере образования

Заявление участника олимпиады на апелляцию

Председателю жюри муниципального
этапа всероссийской олимпиады
школьников по праву
обучающегося__ класса

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу / оценку за выполнение задания (*указывается олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами.

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ №_
рассмотрения апелляции участника муниципального
этапа всероссийской олимпиады школьников по праву

(Ф.И.О. полностью)
обучающегося_класса _
(полное название ОО)

Место проведения _
(субъект Федерации, город)

Дата и время проведения _

Присутствуют:

члены апелляционной комиссии (указываются Ф.И.О. полностью): _

Краткая запись разъяснений (по сути апелляции) _

Результат апелляции:

- 1) апелляция отклонена, выставленные баллы сохранены;
- 2) апелляция удовлетворена, произведена корректировка баллов _

(указываются номера вопросов, по которым произведена корректировка баллов
и скорректированные итоговые баллы)

С результатом апелляции согласен (не согласен)

(подпись заявителя) (расшифровка подписи Ф.И.О.)

Председатель апелляционной комиссии

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Члены апелляционной комиссии

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Подпись