

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР»
(МАУ «ИОЦ»)**

ул. Декабристов 16, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628416
тел.8(3462) 52-56-57
E-mail: cro@admsurgut.ru

Директорам
муниципальных
общеобразовательных
учреждений

от 26.12.2025 № ИОЦ-15-2651/5
на № _____ от _____

Об организации и проведении
регионального этапа всероссийской олимпиады
школьников на территории ХМАО – Югры
в 2025/26 учебном году

Уважаемые руководители!

Сообщаем, что в период с 12 января по 28 февраля 2026 года состоится региональный этап всероссийской олимпиады школьников по 24 общеобразовательным предметам (далее – олимпиада).

Олимпиада проводится в очной форме и в очной форме с использованием дистанционных технологий (приложение 1).

Участник олимпиады в день проведения олимпиады должен иметь при себе:

- паспорт и копию паспорта;
- справку из общеобразовательного учреждения;
- согласие участника олимпиады на обработку его персональных данных (приложение 2).

Просим обеспечить информирование о сроках и условиях участия в олимпиаде учащихся и их родителей (законных представителей), педагогов.

С целью организации и проведения олимпиады на качественном уровне направляем порядок организации и проведения олимпиады (приложение 3) и регламент технического сопровождения олимпиады (приложение 4).

- Приложение: 1. на 3 л. в 1 экз.
2. на 1 л. в 1 экз.
3. на 8 л. в 1 экз.
4. на 4 л. в 1 экз.

Заместитель директора

Подписано электронной подписью

Сертификат:
4DB389A6DD9741857592ADA17CCF12F5
Владелец:
Исакова Татьяна Васильевна
Действителен: с 01.04.2025 по 25.06.2026

Т.В. Исакова

Исполнитель:
Поспелова Кристина Валерьевна,
начальник отдела МАУ «Информационно-организационный центр»,
тел. (3462) 52-56-74
26.12.2025

Приложение 1 к письму

от _____ № _____

Информационная карта регионального этапа всероссийской олимпиады школьников
в очной форме, в очной форме с использованием дистанционных технологий
(с 12 января по 28 февраля 2026 года)

№	Дата	Предмет	Трансфер до места проведения олимпиады	Пункт проведения олимпиады	Адрес пункта проведения	ФИО координатора
Очная форма с использованием дистанционных технологий						
1.	12 января	Экономика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 1	ул. Островского, 1	Юн Маргарита Александровна
2.	14, 16 января	Испанский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова	ул. Московская д.33	Подловилина Юлия Александровна
3.	17, 19 января	Информатика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ лицей № 1	ул. Энтузиастов, 61а	Фесюк Владимир Николаевич
4.	20, 21 января	История	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 44	Пролетарский просп., 5/1	Асаинова Бибигуль Мухаметканapieвна
5.	24 января	Русский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 5	ул. Пушкина, 15/1	Зайцева Светлана Афанасьевна
6.	26, 27 января	Итальянский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия № 2	ул. Декабристов, 5/1	Подопригора Ирина Владимировна
7.	26, 27 января	Китайский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия № 2	ул. Декабристов, 5/1	Подопригора Ирина Владимировна
8.	28, 29 января	Обществознание	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением отдельных предметов	ул. Чехова, 5/2	Соболева Светлана Владимировна
9.	2, 3 февраля	Математика	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 10 с углубленным изучением отдельных предметов	Ленина, 30/1	Раимбакиева Лариса Хакимовна

10.	4, 5 февраля	Немецкий язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ лицей № 3	ул. 50 лет ВЛКСМ, 6в	Галингер Екатерина Андреевна
11.	6, 7 февраля	Экология	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ Сургутский естественно-научный лицей	ул. Энергетиков, 51	Гаврикова Наталия Ивановна
12.	9 февраля	Литература	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 24	пр-т Ленина, 35/2	Петрасевич Екатерина Васильевна
13.	10 февраля	Право	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 15	ул. Пушкина, 15А	Гришина Анастасия Владимировна
14.	14 февраля	География	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 3	ул. Энтузиастов, 31	Чибирева Ольга Николаевна
15.	16, 17 февраля	Французский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия № 2	ул. Декабристов, 5/1	Подловилина Юлия Александровна
16.	18, 19 февраля	Английский язык	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ гимназия имени Ф.К. Салманова	ул. Московская д.33	Шурова Наталья Геннадьевна
17.	24, 25 февраля	Астрономия	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ СОШ № 5	ул. Пушкина, 15/1	Зайцева Алена Михайловна
18.	28 февраля	Искусство (МХК)	Самостоятельно с сопровождающим	МБОУ средняя школа № 12	ул. Григория Кукуевицкого, 12/3	Арсланова Ирина Викторовна
Очная форма						
19.	13, 15 января	Биология	Самостоятельно с сопровождающим	БУ ВО «Сургутский государственный университет» ул. Энергетиков 22 г. Сургут	ОУ	Поспелова Кристина Валерьевна
20.	22, 23 января	Химия	Общественный транспорт (автобус) с сопровождающим	теоретический тур МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат», ул. Рознина, д.35, экспериментальный тур – ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»,	МБОУ Сургутский естественно-научный лицей	Денисов Алмаз Флюрович

				ул. Чехова д. 16 г. Ханты-Мансийск		
21.	30, 31 января	Физика	Организованная перевозка	БОУ «Югорский физико-математический лицей-интернат», ул. Мира, д. 151 г. Ханты-Мансийск	МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»	Денисов Алмаз Флюрович
22.	12, 13 февраля	Труд (технология)	Железнодорожный транспорт с сопровождающим	МБОУ «Средняя школа №13 с УИОП» г. Нижневартовск ул. Дзержинского, 17в	МБОУ гимназия им. Ф.К. Салманова	Денисов Алмаз Флюрович
23.	20, 21 февраля	Физическая культура	Самостоятельно с сопровождающим	БУ ВО «Сургутский государственный педагогический университет», ул. Артема д.9	ОУ	Сиволап Светлана Викторовна
24.	26, 27 февраля	Основы безопасности и защиты Родины	Самостоятельно с сопровождающим	БУ ВО «Сургутский государственный педагогический университет», ул. Артема д.9	ОУ	Сиволап Светлана Викторовна

Регламент организации проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников, олимпиады имени Дж.К. Максвелла, олимпиады имени Л.Эйлера, олимпиады имени В.Я. Струве на территории города Сургута в 2025/26 учебном году в очной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий

Олимпиада – региональный этап всероссийской олимпиады школьников в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, олимпиады имени Л. Эйлера, олимпиады имени В.Я. Струве.

Организатор – Департамент образования и науки ХМАО – Югры

Уполномоченное лицо – представитель Организатора

Муниципальный координатор – департамент образования Администрации города

Куратор олимпиады – сотрудник МАУ «Информационно-организационный центр», представитель муниципального координатора

Координатор ППО – специалист в общеобразовательном учреждении, назначенный приказом ОУ за организацию, обеспечение участия участников олимпиады, проведение олимпиады

ОУ участника – общеобразовательное учреждение, учащиеся которого вошли в состав участников олимпиады

Пункт проведения олимпиады (ППО) – муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, на базе которых проводится олимпиада: гимназия № 2, гимназия имени Ф.К. Салманова, лицей № 1, Сургутский естественно-научный лицей, лицей № 3, СОШ № 1, СОШ № 3, СОШ № 5, СОШ № 10 с УИОП, СШ № 12, СОШ № 15, СОШ № 24, СОШ № 44, СОШ № 46 с УИОП.

Локация – аудитория, в которой непосредственно проводятся соревновательные туры.

№ п/п	Время	Видео-запись	Алгоритм действий	Ответственные
Организация проведения олимпиады				
1.	Перед каждой олимпиадой	Нет	Обеспечивает наличие полного пакета оригинальных документов на каждого участника олимпиады: паспорт, качественная копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, справка с места учебы, приказ о назначении сопровождающего.	ОУ участника
2.	Перед каждой олимпиадой	Нет	! Подробно знакомит участников олимпиады с Требованиями к проведению олимпиады, разработанные центральными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательному предмету	ОУ участника
3.	До 12.01.2026	Нет	Готовит и утверждает приказ ОУ « Об участии в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2025-2026 учебном году »: 1. Утверждает списки участников олимпиады на каждый	ОУ участника

			<p>общеобразовательный предмет.</p> <p>2. Назначает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопровождающих на каждый предмет с возложением ответственности за жизнь, здоровье и поведение участников олимпиады во время их следования до ППО и обратно, во время проведения олимпиады; - ответственных лиц за качественную подготовку детей к участию в олимпиаде; - ответственных (классные руководители) за подготовку документов участников олимпиады (согласия, справки). <p>Возможны дополнения (изменения) от ОУ участника.</p>	
4.	В период организации и проведения олимпиады	Нет	<p>ОУ участника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несет ответственность за предоставление достоверного и полного пакета документов участников олимпиады, приказ о назначении сопровождающего; - изучает своевременно все документы по организации и проведению олимпиады (приказы, программа олимпиады по каждому предмету); - знакомит с обязанностями, правами или их отсутствием всех специалистов ОУ, задействованных в олимпиаде; - следит за информацией о предварительных результатах, апелляции; - своевременно подает заявление на апелляцию Куратору; - обеспечивает прибытие в ППО участников олимпиады БЕЗ опозданий и с полным пакетом документов. 	ОУ участника
5.	До 12.01.2026	Нет	<p>Готовит и утверждает приказ ОУ «Об организации и проведении регионального этапа олимпиады»:</p> <p>Утверждает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав организационного комитета ОУ по проведению регионального этапа олимпиады (Координатор ППО, технический специалист, дежурный вне аудитории, организаторов в аудитории, ответственные за регистрацию и т.д.); - общий план-график проведения олимпиады (дата, время, ответственные); - перечень обязанностей каждого специалиста. Например: обязанности и ответственность организатора в аудитории, также можно назначить педагога, который будет работать только с общественными наблюдателями. <p>Возможны дополнения (изменения) от ОУ - ППО.</p> <p>! Организатор в аудитории должен уметь работать с программным обеспечением, обеспечивающим онлайн связь (онлайн консультации</p>	Руководитель ОУ-ППО и Координатор ППО

			будут проходить средствами программного продукта «Контур.Толк»), гарнитурой, знать правила поведения во время олимпиады как свои, так и участников олимпиады, а также знать алгоритм передачи вопросов участников олимпиады членам жюри по заданиям.	
6.	До 12.01.2026	Нет	Координатор ППО (или ответственный за работу с общественными наблюдателями) оповещает общественных наблюдателей о графике их работы, знакомит с их обязанностями и правами П. 2.5 Порядка проведения олимпиады	Координатор ППО
7.	Не позднее чем за один день до олимпиады по каждому общеобразовательному предмету	Нет	Внимательно изучает Требования к проведению олимпиады, разработанные центральными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательному предмету	Координатор ППО, технический специалист, учитель-предметник
8.		Нет	Определяет необходимое количество аудиторий для проведения олимпиады, с учетом возрастных групп участников олимпиады.	Куратор олимпиады
9.		Нет	Готовит и утверждает приказ «Об организации и проведении регионального этапа по каждому общеобразовательному предмету» (можно сделать один приказ): Утверждает аудитории для олимпиады, аудиторию ожидания для участников олимпиады, которые раньше закончат выполнение олимпиадных заданий (библиотека или актовый зал – решение вопроса культурной программы и здесь же после олимпиады организовать процедуру показа олимпиадных работ членами жюри по вебинару), аудиторию ожидания для сопровождающих лиц, список дополнительных ответственных лиц (в зависимости от специфики предмета олимпиады или количества аудиторий)	Руководитель ОУ-ППО, Координатор ППО
10.	За 1 рабочий день до начала регионального этапа олимпиады по каждому предмету	Нет	Выполняет требования Регламента технического сопровождения олимпиады, т.е. технически готовят ППО. Предустановка программного продукта «Контур.Толк» не требуется, ссылка будет направляться Оргкомитетом олимпиады.	Руководитель ОУ-ППО и Координатор ППО, технический специалист
11.		Нет	Готовит аудитории для олимпиады и аудитории ожидания, место регистрации с учетом санитарно-эпидемиологических требований. Регистрацию проходят участники олимпиады и их сопровождающие, а также общественные наблюдатели.	Руководитель ОУ-ППО, Координатор ППО

12.		Нет	Осуществляют совместно с куратором олимпиады печать чистых бланков формата А4 с логотипом РЭВОШ в цветном формате (логотип в правом верхнем углу листа). Пересчитывают, упаковывают и закрывают в сейф.	Куратор олимпиады, Координатор ППО, технический специалист
13.		Нет	Куратор олимпиады совместно с Координатором ППО проверяет готовность ППО, аудиторий, заготовленных бланков с эмблемой олимпиады.	
14.		Нет	Куратор олимпиады знакомит Координатора ППО с программой олимпиады, методическими рекомендациями, результатами инструктивно-методического вебинара (проводит уполномоченное лицо для кураторов олимпиады) Составляет акт готовности площадки проведения олимпиады.	Куратор олимпиады
В день проведения олимпиады				
15.	10.00	ДА	Получает по защищенному каналу Электронный пакет: олимпиадные задания, шифры, ссылка на вебинар.	Координатор ППО, технический специалист,
16.	10.00-10.40	ДА	Тиражирование олимпиадных заданий на заранее подготовленных бланках с логотипом РЭВОШ по количеству участников олимпиады. Заполняет протокол тиражирования олимпиадных заданий.	Куратор олимпиады, общественный наблюдатель (обязательно)
			На конверте необходимо указать: - общеобразовательный предмет; - возрастная группа (класс); - дата проведения олимпиады; - номер аудитории; - количество комплектов олимпиадных заданий. Олимпиадные задания упаковываются в конверты.	Куратор олимпиады
17.	10.00-10.30	Нет	Регистрация участников олимпиады и их сопровождающих, общественных наблюдателей, обеспечение работы гардероба. Верхнюю одежду, сумки, портфели т.п. необходимо сдать в гардероб.	Координатор ППО
В аудитории проведения олимпиады и в аудитории ожидания участники олимпиады допускаются только с разрешенными предметами.				

<p align="center">НЕЛЬЗЯ! Сумки, портфели, телефоны, запрещенную литературу. Электронно-вычислительные устройства - см. Требования к проведению олимпиады по каждому общеобразовательному предмету</p>				
18.	10.45-10.50	ДА	Рассадка участников олимпиады.	Координатор ППО
19.	10.50-10.55	ДА	Инструктаж участников олимпиады. Инструктаж проводится по материалам Требований к проведению олимпиады, методических рекомендаций, прав и обязанностей участников олимпиады, также объяснение правил заполнения Бланков шифрования. ! Участник олимпиады должен запомнить номер шифра.	Куратор олимпиады, Координатор ППО (+ организатор в аудитории)
20.	10.45-10.50	ДА	Заполнение Бланков шифрования участниками олимпиады в соответствии с паспортными данными, разборчивым почерком. Ответственные за олимпиаду собирают заполненные Бланки шифрования и передают Куратору олимпиады.	Участники олимпиады, Куратор олимпиады, Координатор ППО (+ организатор в аудитории)
21.	10.50-11.00	ДА	Раздают олимпиадные задания участникам олимпиады	Куратор олимпиады, Координатор ППО (+ организатор в аудитории)
22.	11.00	ДА	Начало олимпиады. Участники знакомятся с олимпиадными заданиями и после инструктажа Жюри приступают к выполнению олимпиадных заданий	Участники олимпиады
23.	11.00-11.10	ДА	Инструктаж участников олимпиады по порядку проведения и оформлению работ, ответы на вопросы по содержанию заданий.	Жюри олимпиады, Координатор ППО, технический специалист
24.	С 11.10 и до окончания олимпиады	ДА	В аудитории остается с участниками олимпиады только организатор в аудитории	Куратор олимпиады, Координатор ППО
25.	11.10-11.30	ДА	Сканирование № 1 всего пакета документов участников олимпиады: паспорт, согласие на обработку персональных данных,	Координатор ППО, технический

			справка с места учебы, Бланк шифрования. ДО 11.30 файл по результатам сканирования №1 направляется Организатору олимпиады по защищенному каналу связи.	специалист, Куратор олимпиады
26.		ДА	Оригиналы только 2-ух документов участников олимпиады: согласие на обработку персональных данных и Бланк шифрования, упаковываются в конверт №1 , заклеиваются и передаются Куратору олимпиады. Остальные 2-а документа возвращаются участникам олимпиады!	Координатор ППО, Куратор олимпиады
27.	В ходе выполнения олимпиадных заданий	ДА	Участник олимпиады имеет право задавать вопросы жюри с целью уточнения содержания задания средствами Вебинара. Порядок: 1. Участник формулирует вопрос письменно, поднимает руку и передает записанный вопрос организатору в аудитории. Должна соблюдаться тишина. 2. Организатор в аудитории печатает этот вопрос жюри в ЧАТЕ комнаты Вебинара (т.к. не должны разговаривать в аудитории и мешать другим участникам, прав на включение микрофона нет). 3. Жюри отвечает в Чате на вопрос или пишет, чтобы пригласили участника олимпиады для устного ответа. 4. При устном ответе жюри на вопрос – участник олимпиады надевает гарнитуру только для прослушивания, уточнения все пишутся в Чате «Контур.Толк». Участник олимпиады не разговаривает вслух.	
28.	По окончании выполнения олимпиадных заданий	ДА	Каждый участник олимпиады сдает ВСЕ материалы, включая черновики организатору в аудитории	Участники олимпиады, организаторы в аудитории
29.	! В течение всего времени, обозначенного Требованиями к проведению олимпиады, участник находится в ППО - в аудитории ожидания, даже если он закончил олимпиаду раньше обозначенного времени. В аудитории ожидания участник олимпиады не имеет право пользоваться средствами связи.			
30.	По истечении времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий по общеобразовательному	ДА	Сканирование №2 выполненных олимпиадных заданий (см. Регламент технического сопровождения олимпиады). Пакет документов для сканирования: - выполненные олимпиадные задания каждого участника олимпиады; - ! черновики (не сканируются)	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, общественный

	предмету		- акт о выявленных нарушениях.	наблюдатель
31.		Да	Все оригиналы документов Сканирования №2 упаковываются в конверт №2, заклеиваются и передаются Куратору олимпиады.	
32.		Нет	Останавливается видеозапись (см. Регламент технического сопровождения олимпиады) Видеофайлы сохраняются. Все файлы передаются Куратору олимпиады.	
33.		Нет	Сопровождение участников олимпиады до основного места учебы	ОУ участника
34.		Нет	Конверт с оригиналами документов направляются по почте нарочным путем в течение 10 рабочих дней после проведения олимпиады	Куратор олимпиады
35.	Согласно Программе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету	Нет	Разбор олимпиадных заданий, критериев оценивания	ЖЮРИ, Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
36.	! Не позднее 13.00 часов дня, следующего за днем проведения олимпиады!	Нет	Ознакомление с предварительными результатами	Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
37.	В течение 1 часа после размещения предварительных результатов	Нет	Подача заявлений на апелляцию	Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады
38.	В день размещения предварительных результатов	Нет	Апелляция в режиме ВКС (вебинар) в ППО, либо в МАУ «Информационно-организационный центр». Ссылка на ВКС направляется в день проведения апелляции по защищенному каналу в ППО в 09.00. В ходе апелляции присутствует жюри, Куратор олимпиады и участник олимпиады.	Координатор ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, участники олимпиады
39.		Нет	По результатам апелляции Куратор олимпиады и участник олимпиады	Координатор

			<p>ожидают Акт – лист апелляции в формате WORD. Участник олимпиады расписывается. Скан листа апелляции направляется в этот же день Организатору по защищенному каналу. Оригинал листа апелляции направляется общим пакетом в конверте № 3 нарочным путем.</p>	<p>ППО, технический специалист, Куратор олимпиады, участники олимпиады</p>
Подведение итогов олимпиады				
40.	Не позднее 3-ех рабочих дней после официального дня завершения олимпиады	Нет	<p>Итоговые протоколы размещаются на региональном сайте всероссийской олимпиады школьников https://olymp.iro86.ru/</p>	<p>Куратор олимпиады, ОУ участника, участники олимпиады</p>

Регламент технического сопровождения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Ханты-Мансийского округа – Югры в 2024/2025 учебном году

Онлайн связь будет осуществляться средствами программного продукта «Контур.Толк». Предустановка программного продукта не требуется. Ссылку для онлайн-конференций создает Оргкомитет олимпиады.

№ п/п	Время	Видео-запись	Алгоритм действий
Организация проведения олимпиады			
1.	За 1 рабочий день до начала олимпиады	Нет	Проверка работоспособности защищенного канала связи.
2.		Нет	Проведение инструктивно-методического вебинара с уполномоченным представителем.
3.		Нет	Подготовка оборудования для осуществления видеонаблюдения во всех аудиториях организации и проведения олимпиады. Рекомендуется использовать средства видеонаблюдения, используемые во время проведения государственной итоговой аттестации (далее – видеонаблюдение ГИА). В аудиториях, где отсутствует видеонаблюдение ГИА необходимо: установить, настроить с выставлением ракурсов 2-е веб-камеры для обеспечения непрерывной записи олимпиад.
4.		Нет	Подготовка аудиторий к проведению олимпиады: 1. Аудитория печати и сканирования олимпиадных заданий: Подготовка 2 АРМ (1 резервный, либо для использования при условии участия большого количества участников олимпиады) в составе: компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); МФУ (печать заданий, сканирование документов участников, сканирование выполненных олимпиадных работ, иных документов олимпиады). 2. Аудитория проведения олимпиады: Подготовка 1 АРМ (подключение к вебинару с членами жюри) в составе: компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); внешние колонки;

			<p>гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (прослушивание комментариев членов жюри).</p> <p>3. Аудитория проведения олимпиады по конкурсу устной речи (говорение):</p> <p>3.1. Подготовка 1 АРМ (подключение к вебинару с членами жюри) в составе: компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); внешние колонки; гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (прослушивание комментариев членов жюри).</p> <p>3.2. Подготовка 1 АРМ (подключение участников к членам жюри для проведения конкурса устной речи) в составе: компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); гарнитура с хорошим качеством звука и микрофоном (общение с членами жюри).</p>
5.		Нет	Печать бланков ответов участников с логотипом. Логотип распечатывается в правом верхнем углу листа.
ДЕНЬ проведения олимпиады			
6.	Время подключения определяет Организатор.	Нет	Обеспечение подключения к вебинару, который идет на протяжении всей олимпиады. Ссылка направляется Организатором (или по электронной почте или через мессенджер).
7.	10:00	Да	Скачивание Электронного пакета в ОУ с защищенного канала связи и копирование на USB накопитель.
8.	10:00	Да	Перенос USB накопителя с Электронным пакетом в аудиторию для осуществления тиражирования (при переносе заданий видеозапись делается на мобильный телефон).
9.	10:00 – 09:40	Да	Тиражирование заданий по количеству участников в присутствии общественного наблюдателя на подготовленных заранее листах формата А4.
10.	10:40	Да	Рассадка участников олимпиады. Технический специалист совместно с организатором в аудитории проверяет подключение к вебинару с ЖЮРИ, работоспособность гарнитуры.
11.	11:00 – 11:10	Да	Сопровождение вебинара – Инструктаж участников олимпиады по порядку проведения и оформления работ участниками, ответы на вопросы по содержанию заданий. Инструктаж проводится членами жюри.

12.	11:10 – 11:30	Да	<p>Сканирование № 1 документов участников олимпиады.</p> <p>Сканирование документов должно быть цветное, разрешение минимум 200 точек/дюйм, максимум 300 точек/дюйм, в формате PDF.</p> <p>Документы сканируются в один PDF-файл в независимости от количества участников. Т.е. сканируются все документы первого ребенка, затем второго, третьего и т.д., все в ОДИН PDF-файл.</p> <p>Данный PDF-файл необходимо назвать «Документы» и отправить до 11.30 по защищённому каналу организатору олимпиады, указав в теме письма через точку «РЭ. Сургут. <u>Название предмета</u>» (например: РЭ. Сургут. ОБЖ).</p> <p>Сканированные документы должны быть четкими, читаемыми.</p>
13.	После завершения олимпиады (время определяется порядком, требованиями и программой проведения олимпиады)	Да	<p>1. Сканирование №2 и направление олимпиадных работ организатору по защищенному каналу связи.</p> <p>Сканирование и отправка проводятся в следующий период времени после окончания олимпиады:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1-5 участников: в течение 30 минут; – 5-15 участников: в течение 1 часа; – 15 участников и более: в течение 1 часа 30 минут. <p>Сканирование олимпиадных работ должно быть цветное, разрешение минимум 200 точек/дюйм, максимум - 300 точек/дюйм, в формате PDF.</p> <p>Сканированные работы должны быть чёткими, читаемыми, полностью включать текст работы. Все работы сканируются в ОДИН PDF-файл в независимости от количества участников. Т.е. сканируется работа первого ребенка, затем второго, третьего и т.д., все в ОДИН PDF-файл.</p> <p>Данный PDF-файл необходимо назвать «Выполненные задания». Так же необходимо отсканировать заполненный акт о выявленных нарушениях. В названии файла необходимо указать «Акт». Затем 2 PDF - документа («Выполненные задания» и «Акт») необходимо направить организатору по защищённому каналу связи, указав в теме письма через точку «РЭ. Сургут. <u>Название предмета</u>» (например: РЭ. Сургут. ОБЖ).</p> <p>2. Сохранение файлов видеозаписи.</p> <p>Файлы с видеозаписью олимпиады записываются на диск (желательно) или USB накопитель и вместе с остальными документами олимпиады передаются куратору олимпиады, чтобы в течение 10 рабочих дней направить нарочным, экспресс почтой или почтой России Организатору.</p> <p>Наименование видеозаписей:</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 1. «Процесс Скачивания». 2. «Перенос олимпиадных заданий» – видеозапись с данным названием – это запись с мобильного телефона, перенос скачанных на USB накопитель электронных заданий в аудиторию. 3. «№ аудитории, камера 1». 4. «№ аудитории, камера 2». 5. «Процесс Сканирования» – в случае, если сканирование производится не в аудитории проведения олимпиады. 6. «Процесс Отправки» – видеозапись направления олимпиадных работ организатору по защищенному каналу связи.
Апелляция			
14.	День и время апелляции назначает Организатор. День апелляции – это день размещения предварительных результатов олимпиады.	Нет	<p>Апелляция проводится в форме вебинара в любом кабинете площадки проведения олимпиады. Для апелляции необходимо подготовить 1 АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ компьютер (системный блок с монитором/моноблок/ноутбук); ~ внешние колонки. <p>Ссылка на подключение к вебинару направляется в день проведения апелляции по защищенному каналу связи в ОУ в 11.00 часов.</p>
15.	По итогам апелляции	Нет	<p>Куратор олимпиады знакомит участника с листом апелляции под роспись. Сканированная копия листа ознакомления направляется по защищенному каналу связи организатору сразу после ознакомления.</p>