МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.10.2026 № 549-р

Об утверждении организационно-технологической модели проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Северо-Западного образовательного округа в 2026-2027 учебном году

В целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории Самарской области и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» на основании распоряжения министерства образования Самарской области от 16.09.2026 № 1190-р «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области в 2026/27 учебном году»:

1. Утвердить прилагаемую организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области (далее – организационно-технологическая модель).

2. Директорам образовательных организаций:

- довести организационно-технологическую модель до сведения педагогических работников;
- обеспечить организацию и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в соответствии с утвержденной организационно-технологической моделью.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста отдела правового и ресурсного обеспечения СЗУ МО СО А.П. Голубеву.

И.о. руководителя
Северо-Западного управления  И.Ю. Зуев

Низамутдинова 8(846 57)23459

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Северо-Западного управления
От 14.10.2026 №549-од

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области на территории Северо-Западного управления в 2026-2027 учебном году

1. Основные положения

1.1. Настоящая организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в Самарской области (далее – организационно-технологическая модель) утверждается в целях обеспечения соблюдения единых требований к организации и проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – муниципальный этап, олимпиада) на территории Самарской области, разрешения спорных вопросов при организации и проведении муниципального этапа, защиты прав участников на олимпиаде.

1.2. Организационно-технологическая модель разработана в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (с изменениями от 05.08.2024 № 528, от 18.02.2025 №121, от 3.8.2026 № 551)

1.3. Общую координацию и контроль за проведением этапов олимпиады осуществляет оргкомитет муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, состав которого утверждается ежегодно распоряжением Северо-Западного управления (далее – СЗУ).

1.4. Общую координацию организационного (в том числе информационного) обеспечения муниципального этапа олимпиады осуществляет государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Красноярский ресурсный центр» (далее – ГБУ ДПО СО «Красноярский РЦ»).

1.5. Информационное сопровождение обеспечивается посредством размещения материалов олимпиады на официальном сайте ГБУ ДПО СО «Красноярский РЦ» .

https://rc.yartel.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=396&Itemid=430

2. Порядок подготовки и передачи материалов

2.1. Муниципальный этап олимпиады проводится по олимпиадным заданиям, разработанным региональной предметно-методической комиссией.

2.2. Порядок и сроки передачи в пункты проведения муниципального этапа олимпиады (далее- ППО) комплектов олимпиадных заданий, а также сроки их раскодирования определяются СЗУ.

2.3. Распорядительным документом из числа сотрудников образовательной организации определяются уполномоченные лица руководители ППО, ответственные за тиражирование и формирование пакетов заданий.

2.4. Тиражирование и формирование пакетов олимпиадных заданий осуществляется под видеофиксацией в день проведения олимпиады.

2.5. Доставка комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету в аудитории проведения олимпиады осуществляется с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий.

2.6. Пакеты с олимпиадными заданиями доставляются в аудитории проведения олимпиады не позднее времени начала олимпиадных испытаний.

3. Требования к пункту проведения олимпиады

3.1. Организация, предоставляющая площадку проведения олимпиады (далее – организация), обеспечивает:

безопасность проведения олимпиадных испытаний по данной предметной области на площадке организации;

создание условий для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи;

аудиторную базу (количество не более 15 человек в одной аудитории, общая площадь и состояние предоставляемых помещений должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическими требованиям к условиям и организации обучения в образовательных организациях);

материально-техническое оснащение практических туров в соответствии с требованиями региональной предметно-методической комиссии;

регистрацию участников;

работу организаторов в аудиториях и дежурных в рекреациях;

наличие общественных наблюдателей на время проведения олимпиады.

3.2. Приказом (или другим распорядительным документом) организации на работников организации возлагается ответственность за:

общую организацию олимпиадных испытаний на площадке организации;

регистрацию участников;

дежурство в аудиториях;

дежурство в рекреациях.

3.3. В каждом ППО должны быть выделены следующие помещения.

3.3.1. Штаб для работы руководителя ППО, технических специалистов. Штаб организуется в отдельном непроходном помещении, оборудованном при необходимости телефонной связью, сканером, принтером, персональным компьютером.

3.3.2. Комната ожидания для сопровождающих педагогов, площадь которой позволяет расположиться с учетом социального дистанцирования.

3.3.3. Комната для расположения общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации (далее – СМИ). Представители СМИ присутствуют в месте проведения олимпиады только до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

3.3.4. Аудитории для проведения олимпиадных испытаний. В данных аудиториях каждому участнику олимпиады предоставляется отдельное рабочее

место, оборудованное с учетом требований региональной предметно-методической комиссии и санитарно-эпидемиологических рекомендаций к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

В каждой аудитории должен быть отдельный стол, куда участники должны сложить свои вещи, указанные в пунктах 5.10-5.11.

Аудитории должны быть оборудованы часами и средствами видеофиксации, осуществляемой в течение всего периода выполнения олимпиадных заданий. В случае если в олимпиадных заданиях предусмотрены задания, требующие устного ответа, также производится запись с использованием средств цифровой аудиозаписи.

Руководитель ППО обеспечивает начало олимпиады в 10.00. Задания и ключи передаются руководителю ППО на флэш-носителе. Папка с заданиями имеют пароль, который направляется в пункт проведения олимпиады на электронную почту в день проведения до 8.30.

Руководитель ППО тиражирует задания, бланки ответов на каждого участник олимпиады под видеофиксацией.

Для проведения муниципального этапа олимпиады необходимо предусмотреть наличие аудиторий, обеспечить пакетом с олимпиадными заданиями и бланками ответов, ножницами. Подготовить проштампованные двойные листы из расчета минимум 3 двойных листа на каждого участника олимпиады. Черновики использую свои.

В целях избегания конфликтных ситуаций необходимо ознакомить обучающихся с предстоящей процедурой проведения муниципального этапа Олимпиады и организовать видеозапись проведения муниципального этапа Олимпиады.

Руководителю ППО во время проведения олимпиады необходимо обеспечить присутствие общественных наблюдателей на каждый предмет.

После завершения олимпиады участники сдают выполненные работы, листы регистрации и использованные задания руководителю пункта проведения.

3.3.5. Помещения со специальными условиями для участников с

ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) (при необходимости).

3.5. В случае участия в олимпиаде участников с ОВЗ и детей-инвалидов при необходимости на ППО создаются специальные условия для обеспечения возможности их участия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития, в том числе:

беспрепятственный доступ участников в ППО (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудитории на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);

присутствие ассистентов – специалистов, оказывающих участникам с ОВЗ и детям-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей (далее – ассистенты), помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, перенести ответы в бланки ответов, при этом ассистент не должен являться специалистом предметной области, по которой проводится олимпиада;

использование на олимпиаде необходимых для выполнения заданий технических средств;

привлечение при необходимости ассистента – сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников олимпиады);

использование звукоусиливающей аппаратуры (для слабослышащих участников олимпиады).

3.6. Необходимость создания специальных условий для участников с ОВЗ и детей-инвалидов указывается в заявлении с приложением подтверждающих документов (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности), которое направляется в оргкомитет муниципального этапа олимпиады указанными участниками или их родителями (законными представителями) не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения муниципального этапа олимпиады по выбранному предмету.

3.7. Организация обеспечивает работу организаторов в аудитории (по

одному организатору на 15 участников) и работу дежурных в рекреации (по два человека в рекреации) в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях. Организаторы в аудитории и дежурные в рекреации не должны быть учителями-предметниками той предметной области, по которой выполняются олимпиадные соревнования.

3.8. В течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, в каждой рекреации (на этаже) должны находиться дежурные, в обязанности которых входит сопровождение участников вне аудитории.

Дежурные по рекреациям (этажам) располагаются таким образом, чтобы в их поле зрения оказывались все аудитории, в которых проходит этап олимпиады, в данной рекреации (на этаже).

4. Регистрация участников олимпиады на пунктах проведения олимпиады

4.1. Единое время начала соревновательных туров в 10.00 часов по местному времени.

4.2. Участники должны прибыть на место проведения тура муниципального этапа олимпиады в ППО не позднее, чем за 30 минут до старта олимпиадных испытаний.

Регистрация участников начинается за один час до старта олимпиадных испытаний. Регистрация осуществляется по документу, удостоверяющему личность участника (паспорт или свидетельство о рождении), согласно регистрационным листам.

4.3. На муниципальном этапе олимпиады участники при себе должны иметь паспорт (для участников младше 14 лет – свидетельство о рождении).

Образовательные организации несут ответственность за достоверность присутствия участников.

4.4. При регистрации проверяется правомочность участия в этапе олимпиады прибывших детей. Для осуществления данной процедуры участник предъявляет паспорт (свидетельство о рождении) регистратору,

ставит свою подпись в листе регистрации.

4.5. Регистрацию опоздавшего участника (или группы участников) в течение часа после старта олимпиадных испытаний осуществляет регистратор, в случае более длительного опоздания участника (или группы участников) регистрацию осуществляет руководитель ППО. Опоздавший участник допускается к выполнению олимпиадных заданий, продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

4.5. Руководитель ППО и опоздавший участник подписывают акт допуска к выполнению олимпиадных заданий (приложение 1).

4.7. По окончании процедуры регистрации регистратор сдает регистрационные листы руководителю ППО.

5. Правила работы организаторов и участников олимпиады в аудиториях

5.1. Во всех аудиториях в течение всего времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, должны находиться организаторы в аудиториях.

5.2. Организатор в аудитории:

назначается из числа незаинтересованных в результатах участников лиц;

прибывает на место проведения этапа олимпиады не позже чем за 60 минут до начала тура муниципального этапа олимпиады, проходит инструктаж у руководителя ППО;

проводит инструктаж для участников в строгом соответствии с настоящей организационно-технологической моделью, в том числе сообщает участникам о том, что из личных вещей можно оставить на парте паспорт (свидетельство о рождении), ручки, письменные принадлежности, и предлагает поместить все остальное в сумки и оставить в специально отведенном месте в аудитории;

после проведения инструктажа вскрывает пакет с заданиями и раздает участникам индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики;

фиксирует время начала и окончания предметного этапа олимпиады на доске (например, 10.05 – 14.05)

напоминает участникам об оставшемся времени за 30, 15 и за 5 минут до окончания отведенного времени;

следит за соблюдением участниками правил поведения в аудитории (не допускает разговоров участников между собой, использования неразрешенных предметов и др.);

не должен отвечать на вопросы участников, касающиеся содержания заданий;

организует по мере надобности сопровождение участника дежурным по рекреации вне аудитории;

сообщает участникам о необходимости сдать комплекты заданий, раздаточный материал (если такой имеется), выданные листы для ответов (чистовики и черновики), а также анкеты по окончании времени, отведенного на выполнение заданий этапа олимпиады;

проставляет соответствующий знак прочерка (Z) в тех сданных работах участников, где имеются незаполненные графы для ответов;

следит за тем, чтобы вся работа была вложена в титульный лист участника и на бланке ответов не было персональных данных участника;

следит, чтобы черновик был подписан словом «Черновик»;

в течение всего времени выполнения олимпиадных заданий проверяет правильность заполнения бланков.

5.3. Организатору в аудитории категорически запрещается выдавать тексты заданий участникам, покидающим аудиторию, и сопровождающим их лицам.

Запрещается участникам олимпиады, организаторам олимпиады, членам жюри муниципального этапа ВСОРШ проносить в места проведения соревновательных туров (аудитории) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-аудио-и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к

проведению олимпиады по конкретному предмету.

5.4. Все участники олимпиады должны прослушать инструктаж о правилах проведения этапа олимпиады (далее – инструктаж), который проводит организатор в аудитории.

5.5. Отсчет времени работы начинается, когда все участники олимпиады прослушали инструктаж и получили все необходимые материалы (индивидуальные комплекты заданий, чистые листы для записи ответов и черновики) и оборудование.

Если начало олимпиады задерживается по техническим причинам, время задержки компенсируется. Данный факт фиксируется актом, который подписывают руководитель ППО и ответственное лицо от организации.

5.6. Общее время выполнения заданий по каждой предметной области и каждой возрастной параллели регулируется требованиями региональной предметно-методической комиссии.

5.7. Участнику олимпиады запрещено подписывать листы для ответов, черновики и указывать на них свои личные данные, отраженные в титульном листе.

5.8. В процессе работы участники могут попросить дополнительные листы для ответов (листы для чистовиков и черновиков выдаются организаторами в аудитории).

5.9. Для работы участникам необходимо иметь при себе черную гелевую или капиллярную ручку. Запрещается использование для записи ручек с иными чернилами.

Участникам позволяется использование своих письменных и измерительных принадлежностей (карандаш, циркуль, линейка, резинка, непрограммируемый калькулятор, клей), если это предусмотрено требованиями региональной предметно-методических комиссий.

Участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.

Для участников олимпиады с ОВЗ и детям-инвалидам в аудитории разрешается использование специальных технических средств. При

необходимости питание, прием лекарственного средства организуется в специально отведенной аудитории ППО.

5.10. Участникам олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями, справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, электронными устройствами, в том числе средствами мобильной связи, электронными книгами и часами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д. (далее – не разрешенные к использованию предметы).

5.11. Все не разрешенные к использованию предметы, в том числе отключенные мобильные телефоны и другие электронные средства должны быть сложены в сумки или пакеты и оставлены в специально отведенном месте в аудитории.

5.12. В процессе выполнения заданий участникам запрещается общаться между собой, свободно перемещаться по аудитории, обращаться с вопросами к кому-либо, кроме организатора в аудитории.

5.13. В случае невыполнения участником этапа олимпиады требований пунктов 5.10-5.12 настоящего раздела, нарушения иных положений приказа № 678, настоящей организационно-технологической модели и (или) утвержденных требований к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организатор в аудитории удаляет нарушителя из аудитории, составив совместно с руководителем ППО акт об удалении участника олимпиады (приложение 2).

5.14. Нарушителя по любому предмету отстраняют от олимпиады по всем предметам до конца учебного года. Выполненная им работа не проверяется.

В случае если факт нарушения становится известен представителям организатора после окончания муниципального этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, участник получает дисквалификацию, а его результат аннулируется.

5.15. Во время выполнения олимпиадных заданий участник может выходить из аудитории только с разрешения организатора в аудитории

обязательно в сопровождении дежурного по рекреации, при этом его работа остается в аудитории. На обложке работы делается отметка о времени ухода и прихода учащегося. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

5.16. Лица, сопровождающие участников, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники, до окончания олимпиады во всех аудиториях.

5.17. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы участники покидают аудиторию, сдав организатору в аудитории выданные задания и листы с ответами (чистовики и черновики).

5.18. По окончания времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий во всех аудиториях, организаторы в аудиториях передают олимпиадные работы участников руководителю ППО.

6. Правила работы руководителей пунктов проведения олимпиады

6.1. Руководители ППО назначаются распорядительным документом СЗУ МО СО.

6.2. Общее руководство и контроль за соблюдением приказа № 678 и настоящей организационно-технологической модели во время проведения олимпиадных испытаний осуществляет руководитель ППО.

6.3. Руководитель ППО должен прибыть к месту проведения муниципального этапа олимпиады не позднее чем за 30 минут до начала регистрации, проверить готовность аудиторий, провести инструктаж регистраторов, организаторов в аудиториях и дежурных по рекреациям (этажам).

6.4. На площадке проведения олимпиады руководитель ППО не позднее времени старта олимпиадных испытаний передает организаторам в аудиториях в запечатанных пакетах комплекты олимпиадных заданий.

6.5. По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных

заданий во всех аудиториях, руководитель ППО получает от организаторов в аудиториях олимпиадные работы участников.

6.6. В случае нарушения требований к месту проведения этапа олимпиады или нарушения правил работы организаторов в аудиториях руководитель ППО составляет акт о выявленных нарушениях (приложение 3).

6.7. Не позднее двух часов до начала проверки олимпиадных работ оргкомитета осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников.

7. Особенности организации работы жюри на окружном этапе олимпиады

7.1. Общую координацию работы пункта проведения проверки олимпиадных работ осуществляет ГБУ ДПО СО «Красноярский РЦ».

7.2. Для объективной проверки олимпиадных работ, выполненных участниками олимпиады, по каждому общеобразовательному предмету формируется жюри из числа педагогических, научно-педагогических работников, аспирантов, ординаторов, победителей международных олимпиад школьников, а также специалистов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей общеобразовательному предмету олимпиады.

Состав жюри муниципального этапа олимпиады утверждается распоряжением СЗУ МО СО, в котором возлагается персональная ответственность за некачественную проверку и фальсификацию результатов.

7.3. Организатор муниципального этапа олимпиады определяет организацию, на базе которого осуществляется проверка олимпиадных работ. Для работы жюри выделяется отдельные аудитории.

7.4. Проверка олимпиадных работ участников муниципального этапа.

Режим проверки олимпиадных работ по данной предметной области определяет председатель жюри исходя из специфики дисциплины по согласованию с оргкомитетом муниципального этапа.

В день проверки олимпиадных работ председатель предметного жюри

получает обезличенные (закодированные) работы или копии работ участников олимпиады по данному предмету.

7.5. В случае проведения практических туров олимпиады, требующих прямого взаимодействия участников с членами жюри (защита проектов, выполнение практических работ, конкурс устной речи и т.д.), порядок проведения данных этапов определяется и обеспечивается жюри в соответствии с требованиями региональной предметно-методической комиссии. Практическая часть выполнения записывается на видеозапись в присутствии членов жюри и предоставляется членам жюри для проведения оценивания.

7.6. Председатель жюри организует работу членов жюри, в том числе распределение олимпиадных работ между экспертами.

7.7. В случае если завершить проверку олимпиадных работ в один день невозможно, членам жюри следует продолжить работу на следующий день.

7.8. Каждая олимпиадная работа проверяется членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной региональной предметно-методической комиссией.

7.9. Письменные олимпиадные работы на окружном этапе олимпиады проверяются не менее чем двумя членами жюри.

В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами жюри, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету. Члену жюри, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных членами жюри, ранее проверявшими олимпиадную работу. Решение необходимости третьей проверки принимает председатель жюри.

Три работы по предмету в каждой возрастной группе с самыми высокими баллами перепроверяет председатель или сопредседатель жюри.

Выполнение олимпиадных заданий в устной форме или практической части оценивается не менее чем двумя членами жюри, и из двух выставленных оценок выводится среднее арифметическое в соответствии с правилами

математического округления.

7.10 . Жюри оценивает записи, приведенные в чистовых листах участников. Черновики не проверяются, если иное не предусмотрено требованиями предметно-методической комиссией.

7.11. Жюри выставляет свои оценки на первой странице работы (чистовика) участника.

7.12. По окончании работы председатель жюри передает в оргкомитет:

работы /копии участников с проставленными баллами;

протокол по форме в соответствии (с указанием кода участника, баллов за каждый тур этапа олимпиады, набранной суммы баллов и подписями членов жюри, проверивших данную работу), на основе которого после расшифровки будет составлена рейтинговая таблица результатов участников муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету, представляющая собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

7.13. Председатель жюри или ответственный член жюри перед датой подачи заявлений участников на проведение апелляционных процедур проводит для участников олимпиады (очно или посредством Интернет-ресурсов) анализ решений олимпиадных заданий.

Видеозапись разбора олимпиадных заданий размещается на официальном сайте ГБУ ДПО СО «Красноярский РЦ».

7.14. Члены жюри могут входить в состав экспертной группы апелляционной комиссии и принимать участие в рассмотрении апелляций.

7.15. По завершении работы предметной экспертной группы апелляционной комиссии, председатель жюри подписывает итоговый протокол в соответствии с приложением 8 настоящей организационно-технологической модели и представляет организатору олимпиады результаты олимпиады (протоколы).

7.16. Председатели жюри по каждому общеобразовательному предмету составляют и представляют в оргкомитет этапа олимпиады текущего года в

установленной форме аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий в срок до 16 декабря текущего учебного года.

Приложение № 1

АКТ

допуска участника муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2026-2027 учебном году,
к выполнению олимпиадных заданий по предмету_____

от «____» _____ 2026 г. с. _____

_____,

(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)

прибыл(а) в кабинет_____ проведения муниципального этапа олимпиады и допускается к выполнению олимпиадных заданий.

Продолжительность времени выполнения олимпиадных заданий сокращается на время опоздания.

Руководитель пункта
проведения олимпиады

_____/_____

Я _____ предупрежден(а) о том, что мне будет предоставлено только оставшееся до конца олимпиады время.

Приложение № 2

АКТ

об удалении участника _____ этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2026/2027 учебном году,
по предмету _____

от «____» _____ 2026 с. _____

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество участника, образовательная организация)
удален(а) в _____ с пункта проведения _____ этапа
(время)
олимпиады по _____ по причине:
(предмет)

☐ неоднократного нарушения указаний руководителя пункта проведения олимпиады;

☐ общения с другими участниками олимпиады, свободного перемещения по аудитории во время проведения олимпиады;

☐ наличия включенного мобильного телефона и (или) других электронных средств, не разрешенных к использованию предметов;

☐ _____

(иные причины)

Участник олимпиады, _____, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

Руководитель пункта проведения олимпиады

_____/_____

Организатор в аудитории

_____/_____

Общественный наблюдатель _____/_____

Участник олимпиады

_____/_____