Приложение № 4 к распоряжению
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
от 21 ОКТ 2026 № 1954/46/36

Организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе муниципальное образование «город Екатеринбург» в 2026/2027 учебном году

Олимпиада – муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников
Модель олимпиады – организационно-технологическая модель проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников
Порядок – Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников
ОО – общеобразовательные организации

Раздел 1. Организатор олимпиады – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Раздел 2. Оргкомитет (организационный комитет) олимпиады
Раздел 3. Управления образования районов Департамента образования
Раздел 4. Муниципальный координатор – МАНОУ «ГДТ»
Раздел 5. МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»
Раздел 6. Общеобразовательные организации – места проведения (площадки)
Раздел 7. Общеобразовательные организации – места обучения участников
Раздел 8. Жюри
Раздел 9. Апелляционные комиссии
Раздел 10. Общественные наблюдатели

№	Содержание деятельности	Сроки
Раздел 1. Организатор олимпиады – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга		
Принимает от муниципального координатора для утверждения и принятия решений:		
1.1.	проекты нормативных правовых документов, модель олимпиады, формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению олимпиады;	До начала проведения
1.2.	составы оргкомитета, график проведения олимпиады, процедуры регистрации, показа выполненных олимпиадных работ (п. 34 Порядка);	До начала проведения
1.3.	составы и график работы общественных наблюдателей с указанием мест проведения общественного наблюдения;	До начала проведения
1.4.	предварительные результаты участия обучающихся в олимпиаде (еженедельно);	В сроки проведения
1.5.	итоговые результаты по каждому общеобразовательному предмету (далее – предмет) в виде рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников олимпиады на основании протоколов жюри, загруженных МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» в региональную базу данных обеспечения олимпиады (далее – РБДО) с указанием сведений об участниках по соответствующему предмету (с учетом внесенных изменений после пересмотра результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки) (п. 34 Порядка);	Не позднее 21 календарного дня после проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
1.6.	информационно-аналитическую справку о результатах проведения олимпиады, статистические данные об олимпиаде, анализ мониторинга объективности процедур олимпиады;	До 29.01.2027
Принимает от МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» для утверждения и принятия решений:		
1.7.	составы жюри и апелляционных комиссий, процедуру рассмотрения апелляций (п. 34 Порядка);	До начала проведения
1.8.	предложения об определении графика, мест проведения (площадок), мест проверки олимпиадных работ и мест работы апелляционных комиссий по каждому предмету, формата организации работы жюри и апелляционных комиссий, формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;	До начала проведения
1.9.	протоколы жюри, подписанные председателем и секретарем, с указанием результатов олимпиады по соответствующему предмету;	Не позднее 5 календарных дней после проведения
1.10.	аналитические отчеты жюри олимпиады;	До 25.12.2026
1.11.	информационно-аналитическую справку о результатах работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;	До 29.01.2027
Для организации и проведения олимпиады обеспечивает:		
1.12.	проведение установочного совещания по организации и проведению олимпиады;	До 02.11.2026
1.13.	информирование начальников районных управлений образования о сроках и местах проведения, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому предмету (п. 34 Порядка);	Не позднее 10 календарных дней до начала проведения
1.14.	информирование ОО – мест проведения (площадок) олимпиады: – о принятии мер по защите информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий до начала проведения олимпиады по предмету (п. 58 Порядка); – об организации получения олимпиадных заданий в соответствии с порядком передачи олимпиадных заданий для проведения олимпиады, утвержденным приказом Министерства образования Свердловской области от 06.10.2026 № 1157-Д, с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий (п. 59 Порядка);	До начала проведения
1.15.	согласование с Министерством образования Свердловской области проведения олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий в случае принятия карантинных мер в муниципальном образовании;	При необходимости
1.16.	пересмотр результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий, а также по результатам проведенной перепроверки (п. 34 Порядка);	Не позднее 21 календарного дня после проведения
1.17.	изменение результатов оценивания (выставленных жюри олимпиады) на основании протоколов перепроверки выполненных олимпиадных работ региональными предметно-методическими комиссиями (далее – РПМК) по соответствующему предмету (по запросу РПМК, по согласованию с Фондом «Золотое сечение»);	В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки от

№	Содержание деятельности	Сроки
		Фонда «Золотое сечение»
1.18.	организацию направления запроса в РПМК о предоставлении дополнительной информации по методике оценивания олимпиадных работ (при проведении апелляции по результатам перепроверки);	Не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления результатов перепроверки
1.19.	подведение итогов, определение победителей и призеров олимпиады по каждому предмету и публикацию на официальном сайте МАНОУ «ГДТ» https://gdt-pioner.ru/proekty/vsosh/vsosh-municipal/;	В сроки проведения
1.20.	организацию награждения победителей и призеров олимпиады (п. 34 Порядка);	До 26.02.2027
Для организации и проведения олимпиады определяет:		
1.21	порядок присутствия в месте проведения олимпиады представителей организатора олимпиады, оргкомитета и жюри по соответствующему предмету, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства образования Свердловской области, Рособрнадзора, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные полномочия РФ в сфере образования субъекта РФ, на территории которого проводится этап олимпиады, медицинских работников, технических специалистов, занятых обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представителей средств массовой информации, а также сопровождающих участников лиц (п. 20 Порядка);	До начала проведения
1.22.	квоту победителей и призеров (п. 34 Порядка);	До начала проведения
Раздел 2. Оргкомитет (организационный комитет) олимпиады		
Принимает от муниципального координатора к рассмотрению, оформляет решение протоколом:		
2.1.	заявки ОО о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия в участников с ОВЗ и детей-инвалидов и пакеты документов: заявления родителей (законных представителей), документы (заключение ПМПК, справка об инвалидности) (п. 24 Порядка);	До начала проведения
2.2.	составы общественных наблюдателей с указанием мест проведения общественного наблюдения (п. 20 Порядка);	До начала проведения
Обеспечивает:		
2.3.	организацию и проведение олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение, и действующими на момент проведения санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО (п. 18 Порядка);	В сроки проведения
Раздел 3. Управления образования районов Департамента образования Администрации города Екатеринбурга		
Обеспечивают информирование руководителей ОО:		
3.1.	о сроках и местах проведения, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому предмету (п. 34 Порядка);	Не позднее 10 календарных дней до начала проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
3.2.	об организации аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, приеме заявлений граждан об аккредитации в качестве общественных наблюдателей;	До начала проведения
Обеспечивают контроль ОО – мест проведения (площадок):		
3.3.	в части организации и проведения олимпиады в соответствии с Порядком, нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение, и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО (п. 18 Порядка);	В сроки проведения
Раздел 4. Муниципальный координатор – МАНОУ «ГДТ»		
Обеспечивает организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение олимпиады:		
4.1.	назначение ответственных за организационно-технологическое и информационно-аналитическое сопровождение, информационный обмен с ГАОУ ДПО СО «ИРО», Фондом «Золотое сечение»;	До начала проведения
4.2.	подготовку и направление для утверждения организатору проектов нормативных правовых документов, модели олимпиады, форм документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению олимпиады;	До начала проведения
4.3.	подготовку и направление для утверждения организатору составов оргкомитета, графика проведения олимпиады, процедуры регистрации, показа выполненных олимпиадных работ (п. 34 Порядка);	До начала проведения
4.4.	обработку предварительных и итоговых результатов по каждому предмету на основании протоколов жюри, загруженных МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» в РБДО в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, графиком проведения, требованиями по каждому предмету;	В сроки проведения
4.5.	ведение информационного канала для ответственных за организацию и проведение олимпиады в ОО;	В сроки проведения
4.6.	взаимодействие с ответственными за организацию и проведение олимпиады в ОО, сбор данных, адресное информирование (по запросу);	В сроки проведения
Принимает от ОО, обобщает информацию, направляет в оргкомитет и организатору:		
4.7.	составы и график работы общественных наблюдателей с указанием мест проведения общественного наблюдения;	До начала проведения
4.8.	заявки ОО о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия в участников с ОВЗ и детей-инвалидов и пакеты документов: заявления родителей (законных представителей), документы (заключение ПМПК, справка об инвалидности) (п. 24 Порядка);	Не позднее 10 календарных дней до начала проведения
Принимает от ОО, обобщает информацию, направляет в Фонд «Золотое сечение»:		
4.9.	данные об обучающихся, находящихся на момент проведения олимпиады в ОЦ «Сириус», ВДЦ «Орленок», «Океан» и «Смена», ЗОЦ «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, немецкому языку, информатике (профили «Робототехника», «Информационная безопасность»);	В сроки проведения
4.10.	данные об обучающихся – участников школьного и муниципального этапов олимпиады, допустивших нарушения	В сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
	Порядка и лишившихся права участия в олимпиаде 2026/2027 учебного года;	
Обеспечивает организацию:		
4.11.	технического и информационного сопровождения установочного совещания по проведению олимпиады;	До 02.11.2026
4.12.	информирования ОО – мест проведения (площадок) об обеспечении создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, на основании решения оргкомитета (п. 34 Порядка);	До начала и и в сроки проведения
4.13.	подготовки и выдачи удостоверений, памяток общественным наблюдателям;	До начала проведения
4.14.	подготовки и размещения графика проведения общественного наблюдения при проведении олимпиады на официальном сайте;	До начала проведения
4.15.	работы «горячей линии» по вопросам проведения олимпиады;	В сроки проведения
4.16.	подготовки предварительных результатов участия обучающихся в олимпиаде для направления организатору олимпиады (еженедельно);	В сроки проведения
4.17.	выходов в ОО – места проведения (площадки) олимпиады в целях проверки организационных условий проведения;	В сроки проведения
4.18.	выставления статусов (победитель, призер, участник) в РБДО по каждой параллели по 24 предметам в утвержденные сроки;	В сроки проведения
4.19.	мониторинга размещения информации о проведении олимпиады на сайтах ОО в соответствии с утвержденными требованиями;	В сроки проведения
4.20.	мониторинга объективности условий проведения олимпиады;	В сроки проведения
4.21.	сбора от ОО – мест проведения (площадок) актов общественного наблюдения;	Не позднее 2 рабочих дней после проведения
4.22.	хранения актов общественного наблюдения при проведении олимпиады;	До 31.12.2026
4.23.	подготовки и выдачи в ОО дипломов победителей и призеров олимпиады;	До 26.02.2027
Принимает от МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»:		
4.24.	протоколы жюри, загруженные в РБДО по каждому предмету;	В сроки проведения
4.25.	заполненную экспертную карту мониторинга системы обеспечения объективности процедур олимпиады;	Не позднее 5 календарных дней после проведения
4.26.	статистическую информацию по количеству апелляций;	До 25.12.2026
Осуществляет подготовку и публикацию на официальном сайте МАНОУ «ГДТ» https://gdt-pioner.ru/proekty/vsosh/vsosh-municipal/:		
4.27.	информации о проведении олимпиады в разделе «Всероссийская олимпиада школьников 2026/2027»;	В сроки проведения
4.28.	предварительных протоколов олимпиады (с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий) (п. 18 Порядка);	В сроки проведения
4.29.	итоговых протоколов олимпиады (с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий, статуса) (п. 18 Порядка);	Не позднее

№	Содержание деятельности	Сроки
		21 календарного дня после проведения
4.30.	сводных рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников олимпиады (приложения к распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе муниципальное образование «город Екатеринбург»);	Не позднее 21 календарного дня после проведения
Осуществляет подготовку и направление организатору:		
4.31.	итоговые результаты по каждому общеобразовательному предмету в виде рейтинговых таблиц победителей, призеров и участников олимпиады на основании протоколов жюри, загруженных МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» в РБДО);	Не позднее 21 календарного дня после проведения
4.32.	информационно-аналитическую справку о результатах проведения олимпиады, статистические данные об олимпиаде, анализ мониторинга объективности процедур олимпиады;	До 29.01.2027
Раздел 5. МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»		
Обеспечивает информационно-методическое и организационное сопровождение олимпиады:		
5.1.	назначение ответственных за информационно-методическое и организационное сопровождение, информационный обмен с ГАОУ ДПО СО «ИРО», Фондом «Золотое сечение»;	До начала проведения
5.2.	подготовку и внесение перечня мест проведения (площадок) олимпиады в РБДО;	До 27.10.2026
5.3.	распределение участников по местам проведения (площадкам) олимпиады, контроль закрепления участников по местам проведения (площадкам) олимпиады в РБДО, внесения соответствующих сведений в РБДО;	Не позднее 5 рабочих дней до начала проведения олимпиады по предмету
5.4.	взаимодействие с ОО – местами проведения (площадками) в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, утвержденными требованиями по каждому предмету и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО;	В сроки проведения
5.5.	контроль количества и полноты загрузки скан-копий выполненных олимпиадных работ, сверку с внесенными сведениями о фактической явке участников олимпиады;	Не позднее 1 рабочего дня после проведения олимпиады по предмету
5.6.	организационно-технические условия для работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, графиком проведения, требованиями по каждому предмету;	В сроки проведения
5.7.	загрузку обезличенных протоколов в РБДО (форма протокола из РБДО) по каждой параллели, осуществление выгрузки количества загруженных результатов по каждой параллели из РБДО для сверки с количеством участников по предмету;	В сроки проведения
Несут ответственность за своевременность и достоверность внесения сведений ОО – местами проведения (площадками):		

№	Содержание деятельности	Сроки
5.8.	контроль достоверности внесения сведений о фактической явке участников: – сбор от ОО – мест проведения (площадок) олимпиады сведений о фактической явке участников; – контроль своевременного внесения в РБДО сведений о фактической явке участников ОО – местами проведения (площадками) олимпиады;	Не позднее 14:00 в день проведения олимпиады по предмету
5.9.	получение от ОО – мест проведения (площадок) олимпиады выполненных олимпиадных работ, информации о комплектности работ (количестве загруженных в РБДО скан-копий выполненных олимпиадных работ) и учетных документов по акту приема-передачи;	Не позднее 10:00 дня, следующего за днем проведения олимпиады по предмету
Направляет организатору для утверждения и принятия решений:		
5.10.	составы жюри и апелляционных комиссий, процедуру рассмотрения апелляций (п. 34 Порядка);	До начала проведения
5.11.	предложения об определении графика, мест проведения (площадок), мест проверки олимпиадных работ и мест работы апелляционных комиссий по каждому предмету, формата организации работы жюри и апелляционных комиссий, формы документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;	До начала проведения
Обеспечивает организацию:		
5.12.	технического и информационного сопровождения установочного совещания по проведению олимпиады (вопросы организации работы жюри и апелляционных комиссий);	До 02.11.2026
5.13.	совещаний, инструктажей по вопросам организации и проведения олимпиады для ответственных за проведение олимпиады в ОО – местах проведения (площадках);	В сроки проведения
5.14.	работы «горячей линии» по вопросам проведения олимпиады;	В сроки проведения
5.15.	своевременного заполнения РБДО в части необходимых сведений о результатах проверки олимпиадных работ, результатов апелляций в соответствии с графиком проведения олимпиады;	В сроки проведения
5.16.	получения от Фонда «Золотое сечение» скан-копий олимпиадных работ обучающихся, находящихся на момент проведения олимпиады в ОЦ «Сириус», ВДЦ «Орленок», «Океан» и «Смена», ЗОЦ «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, немецкому языку, информатике (профили «Робототехника», «Информационная безопасность»);	В сроки проведения
5.17.	информирования организатора о результатах проверки работ участников олимпиады;	В сроки проведения
5.18.	направления запроса в РПМК о предоставлении дополнительной информации по методике оценивания олимпиадных работ (при проведении апелляции по результатам перепроверки), по согласованию с организатором олимпиады;	Не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления результатов перепроверки

№	Содержание деятельности	Сроки
5.19.	подготовки благодарственных писем организатора руководящим и педагогическим работникам: – за экспертную деятельность в составе жюри и апелляционных комиссий олимпиады; – за подготовку победителей и призеров олимпиады; – за создание качественных организационно-содержательных условий в местах проведения (площадках) олимпиады;	До 26.02.2027
5.20.	хранения олимпиадных работ участников олимпиады;	В течение 1 года
Обеспечивает организацию работы жюри в очном формате / с использованием платформы РБДО:		
5.21.	информирование членов жюри о графике и местах работы;	Не позднее 2 рабочих дней до начала проведения
5.22.	осуществление приема критериев оценивания для проверки олимпиадных заданий по предметам посредством РБДО и их передачу жюри;	В сроки проведения
5.23.	просмотра разбора заданий председателями жюри и членами жюри олимпиады;	В сроки проведения
5.24.	проведение инструктажей по вопросам организации работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;	В сроки проведения
5.25.	получение от председателей жюри заполненных протоколов по каждому предмету (форма протокола из РБДО) и сверку количества результатов, внесенных в протокол с количеством участников олимпиады;	В сроки проведения
5.26.	загрузку в РБДО протоколов по каждому предмету (форма протокола из РБДО), принятых от председателей жюри;	В сроки проведения
5.27.	проверки полученных от Фонда «Золотое сечение» скан-копий олимпиадных работ обучающихся, находящихся на момент проведения олимпиады в ОЦ «Сириус», ВДЦ «Орленок», «Океан» и «Смена», ЗОЦ «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, немецкому языку, информатике (профили «Робототехника», «Информационная безопасность») и внесение результатов проверки олимпиадных работ в протокол;	В сроки проведения
5.28.	организацию сбора аналитических отчетов жюри олимпиады;	В сроки проведения
Обеспечивает организацию работы апелляционных комиссий в очном формате / с использованием платформы РБДО:		
5.29.	информирование членов апелляционных комиссий о графике и местах работы;	Не позднее 2 рабочих дней до начала проведения
5.30.	проведение процедуры апелляции олимпиады: – ведение учета апелляций участников, направленных с использованием информационно-коммуникационных технологий в личных кабинетах обучающихся на платформе https://vsosh.irro.ru; – определение места / платформы (при использовании информационно-коммуникационных технологий), времени проведения процедуры апелляции, формирование графика; – информирование участников, ответственных за проведение олимпиады в ОО, апелляционные комиссии о месте, времени проведения процедуры апелляции;	В сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
	– оформление протоколов апелляционных комиссий; – загрузку результатов рассмотрения апелляций в РБДО с учетом изменений баллов;	
Направляет муниципальному координатору:		
5.31.	протоколы жюри, загруженные в РБДО по каждому предмету;	В сроки проведения
5.32.	заполненную экспертную карту мониторинга системы обеспечения объективности процедур олимпиады;	Не позднее 5 календарных дней после проведения
5.33.	статистическую информацию по количеству апелляций;	До 25.12.2026
Для соблюдения объективности процедур олимпиады обеспечивает:		
5.34.	организацию деятельности в соответствии с распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2024 № 1422/46/36 (с изменениями от 17.09.2024 № 1499/46/36);	В сроки проведения
5.35.	заполнение экспертной карты мониторинга объективности (муниципальный уровень);	В сроки проведения
5.36.	меры по исключению конфликтов интересов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению олимпиады и проверке выполненных олимпиадных работ олимпиады;	В сроки проведения
5.37.	осуществление выборочной перепроверки олимпиадных работ олимпиады;	В сроки проведения
Осуществляет подготовку и направление организатору:		
5.38.	протоколов жюри, подписанных председателем и секретарем, с указанием результатов олимпиады по соответствующему предмету;	Не позднее 5 календарных дней после проведения
5.39.	аналитических отчетов жюри олимпиады;	До 25.12.2026
5.40.	информационно-аналитической справки о результатах работы жюри и апелляционных комиссий олимпиады;	До 29.01.2027
Раздел 6. Общеобразовательные организации – места проведения (площадки)		
Создают качественные организационные условия проведения олимпиады в местах проведения (площадках):		
6.1.	приказом руководителя ОО назначают: – ответственных за организацию и проведение олимпиады, за организацию общественного наблюдения в ОО, осуществляющих информационный обмен с уполномоченными лицами; – технических специалистов и ответственных за работу в РБДО (информационный обмен, получение, хранение и выдачу материалов и документов олимпиады, конфиденциальность олимпиадных заданий, печать и сканирование бланков ответов участников, загрузку в РБДО выполненных олимпиадных работ); – организаторов в аудитории, дежурных вне аудитории (при необходимости), возложив на них ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения олимпиады в ОО, выполнение Порядка, соблюдение требований; – издают приказы об обеспечении объективности процедур олимпиады;	До начала проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
6.2.	организацию ознакомления ответственных за организацию и проведение олимпиады, технических специалистов, организаторов в аудитории и вне аудитории с содержанием нормативных документов, требований, методических материалов и инструкций, регламентирующих проведение олимпиады, размещенных на сайте муниципального координатора, support.gia66.ru;	До начала и в сроки проведения
6.3.	определение в соответствии с количеством участников, закрепленных за местом проведения (площадкой) в РБДО: – предварительного количества участников в каждой параллели по предмету; – необходимого количества аудиторий и подготовку необходимого оборудования для проведения олимпиады в соответствии с требованиями к проведению по предмету (размещенными на сайте Фонда «Золотое сечение» https://zsfond.ru/olimpiady/); – рассадку участников по аудиториям;	До начала и в сроки проведения
6.4.	подготовку списков участников для двойной регистрации: общий список для регистрации с указанием номеров аудиторий; списки для регистрации в каждую аудиторию с указанием рассадки;	До начала и в сроки проведения
6.5.	получение олимпиадных заданий в соответствии с порядком передачи олимпиадных заданий для проведения олимпиады, утвержденным приказом Министерства образования Свердловской области от 06.10.2026 № 1157-Д, с соблюдением мер по обеспечению конфиденциальности информации, содержащейся в комплектах олимпиадных заданий (п. 59 Порядка);	До начала и в сроки проведения
6.6.	обеспечение конфиденциальности: – в работе со всеми материалами, предоставляемыми для проведения олимпиады; – парольно-ключевой информации от РБДО, включая коды доступа участников; – при тиражировании и хранении комплектов олимпиадных заданий до момента передачи организатору в аудитории;	До начала и в сроки проведения
6.7.	осуществление печати комплектов бланков участников и тиражирование олимпиадных заданий по количеству участников по параллелям (количество олимпиадных заданий по параллелям должно соответствовать количеству участников, закрепленных за площадкой проведения в РБДО в каждой параллели);	До начала и в сроки проведения
6.8.	создание специальных условий для участников олимпиады с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на основании решения оргкомитета (при необходимости) (п. 23 Порядка);	До начала и в сроки проведения
6.9.	выполнение условий процедурной объективности проведения олимпиады;	В сроки проведения
6.10.	соблюдение запрета на использование и пронос в места проведения олимпиады (аудитории) средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к проведению олимпиады	В сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
	по конкретному предмету – участникам, организаторам, членам жюри;	
6.11.	организацию исключения обучающегося из состава участников олимпиады по любому предмету в текущем учебном году в случае нарушения Порядка и требований к организации и проведению олимпиады (с составлением акта об удалении из аудитории участника по установленной форме);	В сроки проведения
6.12.	проведение инструктажей ответственных за организацию и проведение олимпиады, организаторов в аудитории, вне аудитории;	Не позднее 1 календарного дня до начала проведения
Обеспечивают проведение олимпиады в соответствии с Порядком, моделью олимпиады, утвержденными требованиями и действующими на момент проведения санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО, нормативными документами, регламентирующими порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций:		
6.13.	проведение олимпиады по предмету в соответствии с инструкцией для ОО – мест проведения (площадок) в единое время – 11:00: - организацию встречи участников с сопровождающими с 9:45 до 10:30; - двойную регистрацию участников (по общему списку для регистрации с указанием аудиторий и по спискам для регистрации в аудитории с указанием рассадки); - проведение инструктажа участников; - проведение олимпиады по предмету в аудиториях; - организацию сбора выполненных олимпиадных работ, включая дополнительные бланки, олимпиадные задания, черновики;	В день проведения олимпиады по предмету
6.14.	внесение в РБДО сведений о фактической явке участников, передачу сведений о фактической явке участников в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»;	Не позднее 14:00 в день проведения олимпиады по предмету
6.15.	сканирование и загрузку скан-копий выполненных олимпиадных работ в РБДО, сверку полноты загрузки путем сопоставления сведений о фактической явке с наличием скан-копий работ участников;	Не позднее 10:00 дня, следующего за днем проведения олимпиады по предмету
6.16.	тройной контроль за фактической явкой участников на площадке проведения олимпиады: - по количеству участников в общем списке для регистрации до начала олимпиады; - по количеству участников, находящихся в каждой аудитории в списке для регистрации в аудитории в период проведения олимпиады; - по количеству выполненных олимпиадных работ в каждой аудитории после проведения олимпиады (в соответствии с ведомостью);	В сроки проведения
6.17.	передачу МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» выполненных олимпиадных работ, информации о комплектности работ (количестве загруженных в РБДО скан-копий выполненных олимпиадных работ) и учетных документов по акту приема-передачи;	Не позднее 10:00 дня, следующего за днем проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
		олимпиады по предмету
6.18.	организацию работы общественных наблюдателей при проведении олимпиады, сбора актов общественного наблюдения по установленной форме;	В сроки проведения
6.19.	создание условий для работы представителей организатора олимпиады, оргкомитета, общественных наблюдателей, должностных лиц Министерства просвещения, Рособрнадзора, органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные полномочия РФ в сфере образования субъекта РФ, на территории которого проводится олимпиада, медицинских работников, технических специалистов, занятых обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представителей средств массовой информации, сопровождающих участников лиц (п. 20 Порядка) (по согласованию);	В сроки проведения
Для соблюдения объективности процедур олимпиады обеспечивают:		
6.20.	организацию деятельности в соответствии с распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 10.07.2024 № 1422/46/36 (с изменениями от 17.09.2024 № 1499/46/36);	В сроки проведения
6.21.	направление муниципальному координатору актов общественного наблюдения при проведении олимпиады;	Не позднее 2 рабочих дней после проведения
6.22.	направление муниципальному координатору данных об обучающихся – участников муниципального этапа олимпиады, допустивших нарушения Порядка и лишившихся права участия в олимпиаде 2026/2027 учебного года;	В сроки проведения
Раздел 7. Общеобразовательные организации – места обучения участников		
Создают качественные условия для участия обучающихся в олимпиаде:		
7.1.	Приказом по ОО назначают: – ответственных за организацию участия обучающихся в олимпиаде, организацию общественного наблюдения; – технических специалистов и ответственных за работу в РБДО (закрепление участников по местам проведения (площадкам) олимпиады в РБДО, внесение в РБДО сведений об обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе олимпиады по предмету и заявивших о своем участии в олимпиаде на основании статуса победителя или призера олимпиады прошлого года, в том числе полученного за пределами городского округа муниципальное образование «город Екатеринбург»); – ответственных из числа педагогических работников за сопровождение обучающихся с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования к месту проведения (площадок) и во время проведения олимпиады; – издают приказы о направлении обучающихся для участия в олимпиаде;	До начала проведения
7.2.	размещение оперативной информации соответствии с требованиями о проведении, о сроках и местах проведения	До начала и в сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
	олимпиады на официальном сайте ОО в разделе «Всероссийская олимпиада школьников 2026/2027», информационных стендах;	
7.3.	обеспечение информирования педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей) о возможностях подготовки к участию в олимпиаде (Школа подготовки к олимпиаде, внеурочная деятельность по подготовке обучающихся к олимпиаде в ОО и др.);	До начала и в сроки проведения
7.4.	письменное информирование участников олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения (площадках) по каждому предмету, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому предмету, под роспись (п. 34 Порядка);	До начала и в сроки проведения
7.5.	осуществление сбора заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде на основании статуса победителя, призера олимпиады прошлого года и не участвовавших в школьном этапе олимпиады в текущем году, о подтверждении ознакомления с Порядком и о предоставлении согласия на публикацию результатов по каждому предмету в сети «Интернет» с указанием фамилии, инициалов, класса, субъекта РФ, количества баллов, набранных при выполнении заданий (п. 18 Порядка);	До начала и в сроки проведения
7.6.	внесение в РБДО сведений об обучающихся, не принимавших участие в школьном этапе по предмету и заявивших о своем участии в олимпиаде на основании статуса победителя или призера прошлого года, в том числе полученного за пределами городского округа муниципальное образование «город Екатеринбург»;	До начала проведения
7.7.	обеспечение мер контроля: – не допуска повторного участия в олимпиаде текущего учебного года по одному и тому же предмету одного и того же участника олимпиады; – не допуска к участию в олимпиаде участников школьного этапа олимпиады, удаленных и (или) дисквалифицированных за нарушение Порядка в текущем учебном году;	До начала и в сроки проведения
7.8.	закрепление участников по местам проведения (площадкам) и внесение соответствующих сведений в РБДО;	Не позднее 5 рабочих дней до начала проведения олимпиады по предмету
7.9.	осуществление сбора заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия в олимпиаде и документов, подтверждающих необходимость их создания (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка об инвалидности);	До начала проведения
7.10.	проведение инструктажей по охране труда с педагогами и обучающимися перед проведением олимпиады с регистрацией в журналах охраны труда;	До начала и в сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
7.11.	направление обучающихся для участия в места проведения (площадки) в сроки проведения олимпиады;	В сроки проведения
7.12.	обеспечение хранения: – заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде на основании статуса победителя, призера олимпиады прошлого года и не участвовавших в школьном этапе олимпиады в текущем году, согласий на обработку персональных данных; – заявлений (в письменной форме) родителей (законных представителей) обучающихся о необходимости создания специальных условий для обеспечения возможности участия в олимпиаде; – заявлений об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, актов общественного наблюдения;	До 31.12.2026
Организуют сбор и направление муниципальному координатору:		
7.13.	для организации общественного наблюдения: – заявлений граждан об аккредитации в качестве общественных наблюдателей при проведении олимпиады, информации о составах общественных наблюдателей с указанием мест, дат проведения общественного наблюдения; – проектов удостоверений общественных наблюдателей на граждан, в отношении которых не выявлено возможности возникновения конфликта интересов, недостоверных данных в личных заявлениях или проектов мотивированных отказов в аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в случаях выявления недостоверных данных, указанных в заявлениях, возможности возникновения конфликта интересов;	До начала проведения
7.14.	данные об обучающихся – участников школьного этапа олимпиады, допустивших нарушения Порядка и лишившихся права участия в олимпиаде 2026/2027 учебного года;	До начала проведения
7.15.	заявок и пакетов документов о необходимости создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (п. 24 Порядка);	До начала проведения
7.16.	данные об обучающихся, находящихся на момент проведения олимпиады в ОЦ «Сириус», ВДЦ «Орленок», «Океан» и «Смена», ЗОЦ «Таватуй», исключая олимпиады по труду (технологии), основам безопасности и защиты Родины, физической культуре, немецкому языку, информатике (профили «Робототехника», «Информационная безопасность») для направления в Фонд «Золотое сечение»;	В сроки проведения
Раздел 8. Жюри		
Председатель жюри:		
8.1.	– формирует основной и резервный состав жюри олимпиады (п.19 Порядка); – знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение, моделью олимпиады, формами документации по организационно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению олимпиады, графиком проведения (п. 34 Порядка);	До начала проведения
8.2.	– организует предварительное обсуждение критериев оценки в соответствии с требованиями РПМК по каждому предмету	В сроки проведения

№	Содержание деятельности	Сроки
	на примере одной-двух работ для выработки единых подходов к проверке олимпиадных заданий вне зависимости от формы проведения процедуры проверки (онлайн или очно); – проводит инструктаж членов жюри по согласованию единых подходов к проверке и оцениванию олимпиадных работ; – организует работу жюри; – осуществляет контроль за качеством оценивания (проверке) обезличенных выполненных олимпиадных работ по предмету в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий (пп. 19, 61 Порядка); – сверяет количество результатов, внесенных в протокол, с количеством участников олимпиады по предмету; – передает ответственному специалисту в МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» заполненные протоколы (форма протокола из РБДО) для загрузки в РБДО; – передает представителю организатора итоговый протокол жюри, подписанный председателем и секретарем, с указанием результатов олимпиады по предмету;	
Секретарь жюри:		
8.3.	– осуществляет прием пакетов документов членов жюри для оплаты проверки работ; – ведет реестр принятых документов членов жюри и передает ответственному специалисту МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»;	В сроки проведения проверки олимпиадных работ
Жюри:		
8.4.	– проходит инструктаж по согласованию подходов к проверке и оцениванию олимпиадных работ; – просматривает разбор заданий, опубликованный на официальном сайте Фонда «Золотое сечение»;	В сроки проведения
8.5.	осуществляет оценивание (проверку) обезличенных выполненных олимпиадных работ по предмету в соответствии с критериями и методикой оценивания, входящими в комплект олимпиадных заданий (пп. 19, 61 Порядка);	В сроки проведения
8.6.	сверяет количество результатов, внесенных в протокол с количеством участников олимпиады по предмету;	
8.7.	проводит анализ олимпиадных заданий и их решений с обеспечением участников информацией о правильных решениях олимпиадных заданий по соответствующему предмету, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ и типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий (п.69 Порядка) с использованием материалов, опубликованных на официальном сайте Фонда «Золотое сечение»;	В сроки проведения
8.8.	пересматривает по решению организатора результаты участников в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчете баллов за выполнение заданий (п. 34 Порядка);	В сроки проведения
8.9.	не проверяет выполненные работы удаленных участников олимпиады по любому предмету в текущем учебном году в случае нарушения Порядка и требований к организации и проведению олимпиады;	В сроки проведения
Раздел 9. Апелляционные комиссии		

№	Содержание деятельности	Сроки
9.1.	– принимают и рассматривают апелляции с участием участников или без их участия при наличии соответствующего заявления или неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденным документально, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (пп. 5, 73, 80 Порядка); – в случае неявки на апелляцию без уважительных причин считают заявление недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводят (п. 80 Порядка);	В сроки проведения
9.2.	рассматривают апелляцию по предоставленной копии проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, - аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадным заданиям и критериям их оценивания, протоколам оценки (п. 79 Порядка);	В сроки проведения
9.3.	принимают по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции («отклонить апелляцию, сохранив количество баллов», «удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов», «удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов»), оформляют решение протоколом с подписями членов апелляционной комиссии, информируют участников о принятом решении (п. 73 Порядка);	В сроки проведения
9.4.	оформляют и передают протокол рассмотрения апелляции ответственному специалисту МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» для загрузки результатов в РБДО;	В сроки проведения
Раздел 10. Общественные наблюдатели		
10.1.	осуществляют ознакомление с Порядком и подают в ОО заявления на имя председателя оргкомитета о включении в составы общественных наблюдателей и о подтверждении ознакомления с Порядком, согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных;	Не позднее 10 календарных дней до начала проведения
10.2.	получают в ОО памятки, удостоверения и акты общественного наблюдения, проходят инструктаж с регистрацией в журнале под подпись;	В сроки проведения
10.3.	присутствуют при проведении, проверке и показе выполненных олимпиадных работ, рассмотрении апелляций участников в соответствии с утвержденным графиком работы общественных наблюдателей (п. 20 Порядка);	В сроки проведения
10.4.	после осуществления наблюдения заполняют акты общественного наблюдения по установленной форме (с указанием замечаний и предложений, при необходимости), сдают организатору олимпиады в ОО – местах проведения (площадках) олимпиады в день проведения олимпиады по предмету и покидают место проведения олимпиады;	В сроки проведения
10.5.	в случае выявления нарушений Порядка при проведении олимпиады направляют соответствующую информацию организатору для рассмотрения и принятия решения (п. 82 Порядка).	В сроки проведения