Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 10:38:11
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd



УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«30» января 2020 г., пр. № 07
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

# ПОЛОЖЕНИЕ

# ОБ ОБЛАСТНОЙ ОЛИМПИАДЕ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ

# П 65 - 2016

**Костанай, 2020**

Запрещается несанкционированное копирование документа

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** – Котляровой Т.Я., профессором кафедры филологии, к.филол.н.; Сизовой О.А., ответственной по науке на кафедре социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора филиала от «06» февраля 2020 г. №11/04-07

**3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 1 год

**4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ** 2016

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения областной олимпиады для школьников в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Целью олимпиады является выявление одаренных детей и подготовленных школьников и абитуриентов; развитие творческой инициативы и интереса к образовательному процессу, научной деятельности и исследовательской работе; усиление мотивации к углубленному изучению филологических, социально-экономических и гуманитарных дисциплин; пропаганда научных знаний.

1.3 Задачи конкурса:

- воспитание активной гражданской позиции казахстанской молодежи;
- активизация работы профессоров и преподавателей Филиала со школьниками; расширение путей взаимодействия средней и высшей школы;
- содействие в профессиональной ориентации и продолжении образования учащихся.
- укрепление профессиональных контактов между учебными заведениями Казахстана и России.
- укрепление профессиональных и творческих контактов в системе школа-вуз.

1.4 Областная олимпиада проводится ежегодно кафедрами СГЕНД и филологии.

1.5 Список, ответственных за организацию и проведение областной олимпиады утверждается заведующими кафедрами в начале учебного года в ходе распределения общественных поручений.

1.6 К участию в Олимпиаде допускаются школьники 9-11-х классов средних общеобразовательных организаций.

1.7 Олимпиада проводится по следующим предметам: математика, обществознание, история, информатика, русский язык и литература, иностранные (английский, французский, немецкий) языки, казахский язык и литература. Олимпиада проводится по каждому предмету раздельно.

1.8 Олимпиада является массовым и открытым мероприятием. Информация о проведении Олимпиады, правила участия в ней, итоги размещаются на сайте Филиала: http://www.csu.kz/.

6.9 Финансовое обеспечение Олимпиады производится из внебюджетных средств Филиала. Плата за участие в Олимпиаде не взимается.

# 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2 Приказ Минобрнауки России от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников».

2.3 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.

2.4 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

Запрещается несанкционированное копирование документа

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

| | |
|---|---|
| Олимпиада | это форма интеллектуального соревнования учащихся в определенной научной области, позволяющая выявить не только знания фактического материала, но и умение применять эти знания в новых нестандартных ситуациях, требующих творческого мышления. |
| Организатор | тот, кто организует, основывает, налаживает или упорядочивает что-либо. |
| Профориентационная работа | комплекс мероприятий, направленных на привлечение выпускников школ в число студентов вуза. |
| Профессиональная ориентация | система научно-практической деятельности социальных институтов, направленная на профессиональное становление человека, поддержку и развитие его способностей |

## 4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

| | |
|---|---|
| Филиал | Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» |
| СГЕНД | Социально-гуманитарные и естественнонаучные дисциплины |

## 5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ОЛИМПИАДЫ

5.1 Для организации, методического и иного обеспечения и проведения Олимпиады формируются организационный комитет Олимпиады (оргкомитет), жюри и предметные методические комиссии. Персональный состав оргкомитета, жюри и предметных методических комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников и научно-педагогических работников Филиала, утверждается директором Филиала.

5.2 Организация работы и делопроизводства исполнительных органов Олимпиады Филиала строится на основе соблюдения прав личности и государственных требований к проведению олимпиад.

5.3 Оргкомитет Олимпиады:

- устанавливает регламент и сроки проведения олимпиады;
- обеспечивает организацию, методическое и иное обеспечение, а также проведение олимпиады;
- формирует составы предметных методических комиссий и жюри Олимпиады;
- формирует состав апелляционной комиссии Олимпиады;
- рассматривает совместно с методической комиссией и жюри апелляции участников Олимпиады и принимает окончательные решения по результатам их рассмотрения;
- утверждает список победителей Олимпиады;
- награждает победителей и призеров Олимпиады;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.4 Жюри Олимпиады:

- проводит проверку результатов письменных работ и других видов испытаний

Запрещается несанкционированное копирование документа

участников Олимпиады, оценивает их результаты;

– определяет кандидатуры победителей Олимпиады;

– рассматривает совместно с оргкомитетом и методической комиссией апелляции участников Олимпиады;

– осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5.5 Методические комиссии по предметам:

– разрабатывают материалы заданий Олимпиады, критерии и методики оценки выполненных заданий, проверяют работы участников;

– представляют в оргкомитет Олимпиады предложения и рекомендации по организации, методическому обеспечению и проведению Олимпиады;

– рассматривают совместно с оргкомитетом и жюри Олимпиады апелляции участников Олимпиады;

– публикуют решения олимпиадных заданий и другие методические материалы;

– представляют ежегодные отчеты в оргкомитет Олимпиады;

– осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением.

## 6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ

6.1 Олимпиада для школьников проводится в два обязательных этапа: отборочный этап, который проводится в заочной форме, и заключительный – очный.

6.2 Сроки проведения Олимпиады:

6.2.1 По кафедре филологии:

– отборочный этап: в период с 1 по 30 ноября;

– заключительный этап: в период с 10 декабря по 20 января.

6.2.2 По кафедре СГЕНД:

– отборочный этап: с сентября по март;

– заключительный: последняя неделя апреля.

6.3 По решению оргкомитета Олимпиады отборочный этап Олимпиады может проводиться в рамках конкурса «Межкультурная коммуникация в Казахстане», который проводится в целях развития у обучающихся общеобразовательных организаций творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности, выявления одаренных абитуриентов в рамках проведения университетской олимпиады «Старт».

6.4 Олимпиада проводится по заданиям, подготовленным методическими комиссиями по предметам. Конкретные виды заданий определяет жюри на основании подготовленных комиссиями материалов.

6.5 Учащиеся, желающие принять участие в Олимпиаде, должны зарегистрироваться как участники Олимпиады. подав заявку по установленной форме на электронный адрес filfakkfchelgu@mail.ru (кафедра филологии) или kafedra_sgend@mail.ru (кафедра СГЕНД). Название файла с заявкой и материалами отборочного тура должно включать фамилию автора (напр. Иванов.doc, Иванов.Заявка.doc) В теме письма указать: «Олимпиада».

6.6 При регистрации на участника Олимпиады оформляется регистрационная карточка, где указываются фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, ФИО научного руководителя, ФИО директора школы, полный домашний адрес, телефон и иные необходимые личные данные. Форма регистрационной карточки рассылается информационным письмом. Для Олимпиады по каждому предмету заполняется отдельная регистрационная карточка.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.7 Для участия в олимпиаде необходимо выполнить задания отборочного тура по выбранному предмету. Задания ежегодно обновляются и даются в информационном письме об открытии олимпиады.

6.8 Задания по социально-экономическим и гуманитарным дисциплинам выполняются в тонкой тетради. После решения всех заданий, тетрадь необходимо отсканировать и выслать по электронной почте вместе с регистрационной карточкой на электронный адрес Оргкомитета Олимпиады (kafedra_sgend@mail.ru) в срок до середины апреля. Учащиеся близлежащих школ могут принести решенные задания по адресу, указанному в информационном письме.

6.9 Материалы творческой работы (сочинения или эссе) по филологическим дисциплинам должны быть отправлены по электронной почте filfakkfchelgu@mail.ru или принесены лично по адресу, указанному в информационном письме. При себе иметь документ, удостоверяющий личность и творческую олимпиадную работу.

6.10 К участию в очном туре допускаются ученики, успешно выполнившие 70% заданий отборочного тура. Фамилии допущенных учащихся будут опубликованы на сайте филиала http://www.csu.kz/ до начала второго тура.

6.11 Победители, призеры отборочного этапа Олимпиады по филологическим дисциплинам, допущенные к участию в заключительном этапе, в течение 7 дней до объявленного дня проведения заключительного этапа, должны лично завершить процедуру регистрации для оформления удостоверения участника Олимпиады, отправив подтверждение об участии по адресу: filfakkfchelgu@mail.ru.

6.12 Срок и место проведения второго (очного) этапа Олимпиады указывается в информационном письме.

6.13 Для проведения заключительного этапа Олимпиады участники должны явиться в указанное в расписании время в аудиторию, выделенную для проведения соответствующей Олимпиады.

6.14 Допуск в аудиторию, в которой проводится Олимпиада, производится по удостоверению или свидетельству о рождении.

6.15 Члены оргкомитета, жюри, методических комиссий, работники секретариата Олимпиады, дежурящие в аудитории:

– выдают участникам бланки письменных работ;

– проводят инструктаж по правилам заполнения бланков, выполнения работы и оформления ее результатов;

– обеспечивают дисциплину при проведении Олимпиады.

6.16 Время, отведенное на выполнение заданий, определяется решением оргкомитета Олимпиады и объявляется участникам Олимпиады. Продолжительность Олимпиады по разным предметам может варьироваться.

6.17 Участникам Олимпиады может быть разрешен выход из аудитории, где она проводится, не более чем на 5-7 минут; работа на период отсутствия участника должна быть сдана члену оргкомитета, жюри, методических комиссии, дежурящему в аудитории, работнику секретариата Олимпиады, на ней проставляется время отсутствия участника.

6.18 После завершения выполнения заданий или в случае окончания времени, выделенного на их выполнение, участник Олимпиады сдает работу члену оргкомитета, жюри, методической комиссии, работнику секретариата Олимпиады, дежурящему в аудитории.

6.19 Участники Олимпиады обязаны соблюдать тишину и порядок в аудитории.

6.20 Запрещается пользоваться какими-либо материалами, за исключением выданных членами оргкомитета. Не допускается использование мобильных телефонов, других

Запрещается несанкционированное копирование документа

электронных устройств и средств связи. При нарушении данного правила участники лишаются права участвовать в Олимпиаде. В протоколе фиксируется факт нарушения дисциплины и проставляется оценка «0 баллов».

6.21 Допускается шифрование сведений об авторах работ. В данном случае письменные задания передаются членам жюри в зашифрованном виде и не могут быть расшифрованы с объявлением фамилий участников вплоть до момента определения победителей и призеров Олимпиады.

6.22 За каждое выполненное задание (блок заданий) выставляется оценка в баллах. Возможно снижение балла за задание, если оно выполнено частично. В конце работы проставляется общее количество баллов, которое вносится в протокол проведения Олимпиады.

## 7 ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ОЛИМПИАДЫ

7.1 Победители Олимпиады, определяются по результатам суммирования баллов за выполнение заданий Олимпиады.

7.2 Участники, получившие 60-100 баллов по результатам Олимпиады считаются победителями Олимпиады.

7.3 Призовые места распределяются исходя из максимально набранного балла по дисциплине.

7.4 Списки победителей определяются жюри Олимпиады и утверждаются Оргкомитетом Олимпиады.

7.5 Победители и призеры Олимпиады награждаются дипломами/сертификатами участника. Вручение дипломов осуществляется в сроки, установленные Оргкомитетом.

7.6 Участники заключительного этапа Олимпиады, показавшие высокие результаты, но не вошедшие в число победителей и призеров, по решению Оргкомитета могут быть награждены похвальными грамотами и/или подарками.

7.7 Диплом/сертификат участника Олимпиады учитывается при поступлении Филиал.

## 8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента вступления его в действие приказом директора Филиала.

8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке, как правило, до 30 июня текущего года.

8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие приказом директора Филиала.

8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несут заведующие кафедрами филологии и СГЕНД.

## 9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по научной работе;
- главным бухгалтером;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- юрисконсультом;
- начальником отдела оценки качества образования.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

## Приложение А
(обязательное)

## Лист согласования

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Директор Филиала | Тюлегенова Р.А. | | |
| Заместитель директора по учебной работе | Нализко Н.А. | | |
| Заместитель директора по научной работе | Жапаров Т.К. | | |
| Главный бухгалтер | Виноградова Н.П. | | |
| Юрисконсульт | Шакун В.М. | | |
| Начальник отдела оценки качества образования | Альжанова З.А. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное копирование документа

## Приложение Б
(обязательное)

## Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное копирование документа

## Приложение В
(обязательное)

## Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер извещения об изменении | Номер листов (страниц) | | | | Всего листов (после изменений) | Дата внесения изменений | Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений | Подпись лица вносившего изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | измененных | замененных | новых | аннулированных | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## Приложение Г
(обязательное)

## Лист учета периодических проверок

| Дата проверки | ФИО лица, выполнившего проверку | Подпись лица, выполнившего проверку | Формулировка замечаний |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное копирование документа