

# **ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ**

Утверждены на заседании Центральной  
предметно-методической комиссии  
всероссийской олимпиады школьников  
по английскому языку  
(Протокол № 4/21 от 24 февраля 2021 г.)

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Москва

2021

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Функции оргкомитета .....	4
3. Функции жюри .....	5
4. Порядок регистрации участников .....	6
5. Форма и порядок проведения олимпиады .....	7
6. Процедура кодирования и декодирования работ .....	10
7. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий .....	11
8. Порядок анализа олимпиадных заданий и показа работ .....	13
9. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий .....	14
10. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешённых к использованию во время проведения олимпиады .....	15
11. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий .....	16
12. Порядок подведения итогов олимпиады .....	18

## ПРИЛОЖЕНИЯ

<i>Приложение 1.</i> Примерная программа проведения заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку .....	20
<i>Приложение 2.</i> Порядок заполнения и учёта бланков дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020/21 учебном году.....	23
<i>Приложение 2А.</i> Форма Книги учёта и выдачи дипломов победителей и призёров заклучительного этапа всероссийской олимпиады школьников.....	25
<i>Приложение 3.</i> Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады .....	26
<i>Приложение 4.</i> Форма апелляционного заявления.....	27
<i>Приложение 5.</i> Форма протокола рассмотрения апелляции участника олимпиады.....	28
<i>Приложение 6.</i> Форма протокола заседания жюри по определению победителей и призёров олимпиады по английскому языку .....	29
<i>Приложение 7.</i> Форма аналитического отчёта жюри.....	30

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к организации и проведению заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) по английскому языку составлены на основании Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. № 1252, и изменений, внесённых в Порядок (приказы Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249, от 17 декабря 2015 г. № 1488 и от 17 ноября 2016 г. № 1435).

1.2. Основными целями и задачами олимпиады являются: выявление и развитие у учащихся творческих способностей, интереса к научно-исследовательской деятельности в области лингвистики; поддержка одарённых детей, в том числе содействие в их профессиональной ориентации и продолжении образования; пропаганда гуманитарных знаний среди молодёжи; привлечение высококвалифицированных научных и педагогических кадров к работе с одарёнными детьми; развитие готовности и способности школьников осуществлять речевое общение на международном уровне; формирование будущей интеллектуальной элиты государства.

1.3. Для проведения заключительного этапа олимпиады создаются организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри.

1.4. Для обеспечения деятельности оргкомитета олимпиады и технического обслуживания используемого при проведении олимпиады оборудования создаётся рабочая группа.

1.5. Форма проведения олимпиады – очная, с возможностью использования информационно-коммуникационных технологий, в том числе при организации процедур анализа олимпиадных заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, а также при проведении процедуры апелляции.

1.6. Торжественные церемонии открытия и закрытия олимпиады проводятся только в режиме видео-конференц-связи.

1.7. В целях обеспечения безопасности участников и оперативного реагирования на экстренные и форс-мажорные ситуации необходимо обеспечить жюри средствами связи.

1.8. Члены оргкомитета и жюри, получившие информацию о заданиях, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных заданий, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность.

1.9. При проведении заключительного этапа олимпиады необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора

по проведению экзаменов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

## 2. Функции оргкомитета

2.1. Оргкомитет заключительного этапа олимпиады формируется из представителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится заключительный этап олимпиады, Центральной предметно-методической комиссии, педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, а также представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает программу проведения олимпиады на основе примерной программы (Приложение 1) и обеспечивает её реализацию;
- организует предусмотренные олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими Требованиями;
- обеспечивает участников олимпиады и сопровождающих их лиц программой проведения заключительного этапа;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников олимпиады и сопровождающих их лиц;
- выдаёт каждому участнику личный регистрационный номер, который идентифицирует его, заменяя имя и фамилию, на протяжении всей олимпиады;
- обеспечивает помещения, в которых проводятся конкурсы, материально-техническими средствами (см. пункт 11 настоящих Требований);
- обеспечивает тиражирование материалов олимпиады в необходимом объёме для участников олимпиады, сопровождающих их лиц и членов жюри;
- готовит для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, списки участников олимпиады под их регистрационными номерами;
- выделяет группу волонтеров из числа студентов (10 – 15 человек) для работы по внесению результатов в компьютер и обеспечивает их необходимыми для работы техническими средствами и помещением;
- обеспечивает доску объявлений, которая устанавливается в доступном для всех участников и сопровождающих их лиц помещении;

- обеспечивает участников бумагой для черновых записей (из расчёта 1 лист на каждого участника конкурсов письменной и устной речи, т. е. 600 – 700 листов);
- обеспечивает участников олимпиады чёрными гелевыми ручками;
- обеспечивает видеозапись во время проведения всех конкурсов олимпиады (письменных и устного) во всех аудиториях, где проводятся конкурсы олимпиады;
- обеспечивает жюри помещением для работы, необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями (см. пункт 11 настоящих Требований);
- обеспечивает сканирование работ участников в необходимом количестве для проверки работ членами жюри;
- инструктирует участников олимпиады и сопровождающих их лиц;
- организует дежурство во время проведения туров олимпиады и показа работ;
- обеспечивает полноценное питание участников олимпиады;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим их лицам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников и сопровождающих их лиц в период программы олимпиады, в т. ч. сопровождение ГИБДД при перемещении на транспорте;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении олимпиады;
- обеспечивает помещение и необходимое оборудование для анализа (разбора) заданий (см. пункт 11 настоящих Требований), обеспечивает видеofиксацию процедуры анализа заданий;
- обеспечивает процесс показа работ и рассмотрения апелляций участников с применением информационно-коммуникационных технологий, в т. ч. видеofиксацию показа работ и рассмотрения апелляций;
- оформляет дипломы победителей и призёров олимпиады (Приложение 2);
- осуществляет информационную поддержку олимпиады.

### **3. Функции жюри**

3.1. Состав жюри олимпиады формируется из числа педагогических, научно-педагогических работников, руководящих работников образовательных организаций, аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажёров, а также специалистов в области знаний, соответствующих предмету олимпиады, и утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Жюри олимпиады выполняет следующие функции:

- изучает олимпиадные задания, подготовленные Центральной предметно-методической комиссией, критерии и методику их оценивания;
- осуществляет контроль за работой участников во время конкурсов олимпиады, проверяет и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- проводит анализ выполнения заданий конкурсов с участниками олимпиады; объясняет критерии оценивания каждого из заданий, проводит показ выполненных участниками олимпиады работ;
- рассматривает апелляции участников олимпиады;
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и передаёт их в оргкомитет для доведения до сведения участников; составляет итоговый рейтинг участников олимпиады для определения победителей и призёров;
- определяет победителей и призёров олимпиады в соответствии с квотой, установленной Министерством просвещения Российской Федерации, при этом победителем, призёром заключительного этапа олимпиады признаётся участник, набравший не менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призёров олимпиады (Приложение 6);
- готовит аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий (Приложение 7) и передает его в Министерство Просвещения Российской Федерации.

#### **4. Порядок регистрации участников**

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

4.2. Регистрация школьников для участия в олимпиаде осуществляется оргкомитетом перед началом её проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым организаторами в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

4.3. При регистрации представители оргкомитета проверяют правомочность участия в олимпиаде прибывших школьников и достоверность информации о них, имеющейся в распоряжении оргкомитета.

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

- заявка субъекта Российской Федерации на участие в олимпиаде;
- копия приказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования о направлении обучающегося на заключительный этап олимпиады по английскому языку и назначении сопровождающего его лица;
- справка, выданная образовательной организацией на участника, с копией первой страницы устава образовательной организации;
- командировочное удостоверение сопровождающего участника олимпиады лица;
- паспорт или свидетельство о рождении обучающегося;
- страховой медицинский полис (оригинал);
- медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

## **5. Форма и порядок проведения олимпиады**

5.1. Во время заключительного этапа олимпиады по английскому языку учащиеся 9, 10 и 11 классов выполняют задания одного формата, но разного уровня сложности. Пакет заданий рассчитан на уровень сложности B2 – C1 и содержит четыре конкурса. Интегрированный конкурс понимания устного и письменного текстов (1 час 15 минут<sup>1</sup>), лексико-грамматический тест и задания на социокультурную компетенцию (1 час 15 минут), конкурс письменной речи (1 час 25 минут) выполняются в письменной форме. Конкурс устной речи (30 минут на пару участников: 15 минут на подготовку и 15 минут на ответ) проводится в устной форме. Все инструкции по проведению конкурсов и методике оценивания показанных конкурсантами результатов входят в пакет олимпиадных заданий.

5.2. Тиражирование заданий производится оргкомитетом в присутствии председателя жюри заключительного этапа или его уполномоченного представителя (члена жюри). После тиражирования задания передаются председателю жюри заключительного этапа или его уполномоченному представителю (члену жюри) и хранятся в сейфе жюри до начала соответствующего конкурса.

5.3. Конкурсы заключительного этапа проводятся в два дня. В первый день проводятся: интегрированный конкурс понимания устного и письменного текстов, лексико-грамматический тест и задания на социокультурную компетенцию и конкурс письменной

---

<sup>1</sup> В Требованиях указывается примерное время проведения конкурса, реальное время указывается в заданиях и Методических рекомендациях и может незначительно отличаться от указанного в Требованиях.

речи, во второй день проводится конкурс устной речи. Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня – 10:00 по местному времени.

5.4. Участники олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой конкурсов. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в олимпиаде.

5.5. Первый конкурсный день начинается с проведения общего инструктажа участников о правилах работы и правилах заполнения листа ответов.

5.6. Задания всех конкурсов, выполняемых в письменной форме, составлены в одном варианте, поэтому участники должны сидеть по одному за столом (партой)<sup>1</sup>. При рассадке участников должны учитываться нормы социального дистанцирования. Участники олимпиады должны находиться друг от друга на расстоянии не менее 1,5 метров.

5.7. Для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, заранее готовятся списки персональных номеров участников олимпиады, выполняющих работу в данной аудитории. Один вывешивается на двери аудитории, другой передаётся техническому дежурному. Копии списков находятся в жюри и оргкомитете.

5.8. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

5.9. Для проведения письменных конкурсов следует подготовить небольшие аудитории (не более 30 посадочных мест из расчёта один стол на одного участника) и компьютеры в каждой аудитории, позволяющие прослушивать аудио- и/или просматривать видеофайлы в аудитории, колонки, проектор и экран<sup>2</sup>. За качество звучания аудио- и/или видеофайлов и техническое обеспечение конкурса отвечает оргкомитет.

5.10. Для письменных конкурсов каждому участнику предоставляются лист (или книжечка) заданий и лист ответов, для конкурса письменной речи также предоставляется проштампованный чистый лист бумаги для черновых записей.

5.11. Перед началом конкурсов участник олимпиады заполняет обложку работы, указывая на ней свои данные. Категорически запрещается делать какие-либо записи, указывающие на авторство работы, на листе ответов, кроме регистрационного номера участника.

5.12. Участники выполняют работы чёрными гелевыми ручками. Запрещается использование для записи ответов карандашей или ручек с красными, синими или зелёными чернилами. Чёрные гелевые ручки участникам предоставляет оргкомитет.

---

<sup>1</sup> Участники должны сидеть так, чтобы они не могли видеть работу соседа.

<sup>2</sup> В случае просмотра видео.

5.13. Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- несколько аудиторий для ожидания (планируемое количество конкурсантов – 300 человек, распределённых в две смены);
- несколько аудиторий для подготовки, где конкурсанты выбирают задание и готовят своё устное высказывание. Количество посадочных мест – 30 из расчёта один стол на одного участника + 2–3 стола для представителя оргкомитета и выкладки используемых материалов; на столах участников должны быть ноутбуки с соответствующими файлами заданий и наушники;
- пятнадцать небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами + пятнадцать ноутбуков, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов.

5.14. Во время конкурсов участникам **запрещается** пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой, электронными вычислительными средствами и любыми средствами связи.

5.15. Во время проведения конкурсов (как письменных, так и устного) участники могут задавать вопросы жюри, касающиеся **процедуры проведения конкурса**, только в строго отведённое время перед началом конкурса (на русском или на английском языке). Ответы на вопросы в форме устного объявления во всех аудиториях осуществляют только члены жюри олимпиады, являющиеся дежурными в данной аудитории. Вопросы, связанные с разъяснением задания, не допускаются. **Задавать вопросы во время прослушивания аудиозаписи не разрешается.**

5.16. Во всех рабочих аудиториях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.

5.17. Во время письменных конкурсов участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остаётся в аудитории. Время, потраченное на выход из аудитории, не компенсируется. **Выходить из аудитории во время прослушивания аудиозаписи не разрешается.**

5.18. Проведению каждого конкурса должен предшествовать инструктаж членов жюри и дежурных в аудиториях, на котором председатель жюри (для членов жюри) и представитель оргкомитета (для дежурных) знакомят их с порядком проведения конкурса и порядком оформления работ участниками, временем и формой подачи вопросов. Подробные инструкции по проведению всех конкурсов подготовлены Центральной предметно-методической комиссией.

5.19. Члены жюри в аудиториях инструктируют участников олимпиады о правилах проведения каждого конкурса.

5.20. Для нормальной работы участников олимпиады в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещённость рабочих мест, питьевую воду.

5.21. Места проведения состязательных туров оборудуются системами видеофиксации. Запись систем видеофиксации не подлежит тиражированию и публикации, может использоваться при рассмотрении спорных вопросов и подлежит уничтожению через один год после подведения итогов олимпиады.

5.22. В день проведения соревновательных туров в местах их проведения могут присутствовать:

- члены оргкомитета и жюри, организаторы в аудиториях, технические специалисты, определённые приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на базе которого проводится олимпиада;
- аккредитованные представители средств массовой информации и общественные наблюдатели.

Представители средств массовой информации могут присутствовать в местах проведения соревновательных туров только до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

В аудитории проведения соревновательных туров может находиться один общественный наблюдатель.

## **6. Процедура кодирования и декодирования работ**

6.1. Для кодирования (обезличивания) и декодирования (деобезличивания) работ оргкомитетом создаётся шифровальная комиссия в количестве не менее двух человек.

6.2. После окончания письменного тура работы участников олимпиады отдельно по каждой возрастной группе передаются председателем жюри шифровальной комиссии для кодирования (обезличивания). Конфиденциальность данной информации является основным принципом проверки заданий заключительного этапа олимпиады.

6.3. На титульном листе работы участник указывает свою фамилию, имя, отчество и свой идентификационный номер, который присваивается ему при регистрации. На вложенном в титульный лист листе ответов участник вписывает только свой идентификационный номер. Никакая иная информация об участнике (в том числе фамилия, номер школы, город и т. п.) не допускается. В случае указания подобной информации работа считается декодированной и не проверяется, а участник получает ноль баллов за данный

конкурс. Жюри проверяет только листы ответов, титульные листы снимаются с работ и хранятся в оргкомитете **до декодирования работ для показа**.

6.4. Проверка обезличенных выполненных олимпиадных заданий письменного тура производится жюри по скан-копиям. Сканирование производится представителями оргкомитета в присутствии представителей шифровальной комиссии.

В случае неудовлетворительного качества скан-копий выполненных олимпиадных заданий письменного тура или их отдельных фрагментов председатель жюри обращается в оргкомитет с запросом о повторном сканировании или предоставлении оригинала работы участника для проверки. В данном случае оценивание выполненных олимпиадных заданий осуществляется с обязательным присутствием общественного наблюдателя, а при отсутствии такового – представителя оргкомитета.

6.5. Для **показа работ** специальный технический сотрудник декодирует работы, т. е. вкладывает лист ответов в соответствующий титульный лист.

## **7. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий**

7.1. Процедура проверки работ зависит от вида речевой деятельности и типа задания и прописана в процедуре проведения каждого конкурса и Методических рекомендациях к каждому конкурсу, подготовленных Центральной предметно-методической комиссией.

7.2. При проверке письменных работ листы ответов каждого конкурса оцениваются жюри в соответствии с критериями и методикой оценивания, разработанными Центральной предметно-методической комиссией. Жюри рассматривает только листы ответов. Черновик и лист заданий собираются после окончания конкурса, но проверке не подлежат.

7.3. Задание конкурса письменной речи проверяется двумя членами жюри. Задания конкурсов понимания устного и письменного текстов, лексико-грамматический тест и задания на социокультурную компетенцию (задания на множественный или альтернативный выбор, задания на установление соответствий, задания с кратким ответом) могут быть проверены по ключам одним членом жюри, или может быть предусмотрена автоматизированная процедура проверки.

7.4. В конкурсах понимания устного и письменного текстов, в лексико-грамматическом тесте и в заданиях на социокультурную компетенцию используются тестовые задания разного типа. В **заданиях тестового характера** (множественный, перекрёстный, альтернативный выбор, вставить слово в пропуск и пр.) за каждый правильно

выбранный ответ даётся 1 балл<sup>1</sup>. Задания данных конкурсов проверяются по ключам, в отдельных случаях по результатам проверки жюри принимает решение о расширении ключей.

7.5. Для **проверки заданий конкурса письменной речи** листы ответов участников сканируются оргкомитетом (для каждого участника делается 3 экземпляра скан-копий листов ответа участника), так как члены жюри осуществляют проверку данного задания по скан-копиям листов ответов участников.

7.6. При **проверке заданий конкурсов письменной и устной речи** объективность оценивания обеспечивается тем, что критерии оценивания разрабатываются в полном соответствии с параметрами задания.

**Оценивание письменной речи** включает следующие этапы:

- фронтальная проверка одной (случайно выбранной и откопированной для всех членов жюри) работы;
- обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
- индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами жюри, которые работают независимо друг от друга (никаких пометок на работах не допускается);
- если расхождение в оценках экспертов не превышает двух баллов, то выставляется средний балл;
- если расхождение в оценках экспертов превышает два балла, то назначается ещё одна проверка, в этом случае балл третьей проверки является окончательным;
- «спорные» работы (в случае большого – 6 и больше – расхождения баллов) проверяются и обсуждаются коллективно.

**Оценивание устной речи** включает следующие этапы:

- запись всех этапов устного ответа (монолог + беседа) в цифровом формате;
- обмен мнениями двух членов жюри в аудитории после ответа участников и выставление сбалансированной оценки в протокол;
- в случае расхождения мнений членов рабочего жюри (два члена жюри в аудитории) принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа всем составом жюри.

---

<sup>1</sup> Более подробно система оценивания конкурсов прописывается в Методических рекомендациях к конкурсам и может незначительно отличаться от системы оценивания, описанной в данных Требованиях, т. е. по решению Центральной предметно-методической комиссии по английскому языку для некоторых конкурсов может вводиться повышающий или понижающий коэффициент.

7.7. Результаты проверки всех работ участников олимпиады члены жюри заносят в итоговую таблицу ведомости оценивания работ участников олимпиады (Приложение 3).

## **8. Порядок анализа олимпиадных заданий и показа работ**

8.1. Основная цель **анализа (разбора) олимпиадных заданий** – информировать участников олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные задания, объяснить допущенные ими ошибки и недочёты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания.

8.2. В процессе проведения анализа олимпиадных заданий участники олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ, что должно привести к уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

8.3. Анализ олимпиадных заданий проводится после их проверки в отведённое программой время с применением информационно-коммуникационных технологий.

8.4. В ходе анализа олимпиадных заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

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

8.6. Необходимое оборудование и оповещение участников о времени анализа олимпиадных заданий обеспечивает оргкомитет. **Во время анализа олимпиадных заданий должна вестись видеозапись.**

8.7. **Показ работ** участников проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, при этом копия проверенной олимпиадной работы размещается в личном кабинете участника, а на сайте оператора заключительного этапа размещаются критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ.

8.8. Необходимое оборудование и оповещение участников о времени показа работ обеспечивает оргкомитет. Участник имеет право задать члену жюри вопросы по оценке приведённого им ответа.

8.9. **На показ работы одному участнику отводится не более 10 минут.**

8.10. **Во время показа работ должна вестись видеозапись.**

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

## **9. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий**

9.1. Апелляция проводится в случаях несогласия участника олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

9.2. Апелляции участников олимпиады рассматриваются апелляционной комиссией в составе не менее 3 человек. Апелляционную комиссию возглавляет председатель жюри.

9.3. Апелляции участников олимпиады рассматриваются с применением информационно-коммуникационных технологий. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами организуется оргкомитетом при помощи видео-конференц-связи с участником. Расписание проведения апелляций о несогласии с выставленными баллами составляется жюри совместно с оргкомитетом, исходя из количества поданных заявлений. Участникам олимпиады информация доводится заранее, с получением уведомления.

9.4. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами вследствие технических ошибок проводится без участника и не требует привлечения экспертов из членов жюри для дополнительной проверки выполненных участником олимпиадных заданий.

9.5. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией.

9.6. Апелляция участника олимпиады подаётся и рассматривается после проведения анализа заданий и показа работ.

9.7. Для проведения апелляции участник олимпиады подаёт письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение 1 астрономического часа после окончания показа работ на имя председателя жюри в установленной форме (Приложение 4).

**В заявлении участника должен быть указан критерий, с оцениванием которого не согласен участник.**

9.8. При рассмотрении апелляции присутствует только участник олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность.

**9.9. При проведении апелляций оргкомитет обеспечивает видеозапись апелляций.**

9.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов в сторону увеличения или уменьшения.

9.11. Ключи, критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

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

9.13. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

9.14. Проведение апелляции оформляется протоколами (Приложение 5), которые подписываются членами жюри и оргкомитета.

9.15. Протоколы и видеозапись проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчётную документацию.

9.16. Официальным объявлением итогов олимпиады считается итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов жюри (Приложение 6).

9.17. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы проведения апелляции, которые хранятся в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования в течение 1 года.

9.18. **Максимальное время рассмотрения апелляции одного участника – 10 минут.**

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

## **10. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешённых к использованию во время проведения олимпиады**

10.1. Во время конкурсов, показа работ и апелляций участникам **запрещается** пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой, электронными вычислительными средствами и любыми средствами связи. **Участникам запрещается приносить мобильные телефоны, компьютеры и любые технические средства для фотографирования и записи звука в аудитории ожидания и подготовки ответа, в аудитории, где проводятся конкурсы, в аудитории, где проводятся показ работ и апелляции.** Если представителем оргкомитета или членом жюри у участника будут найдены любые справочные материалы или любые электронные средства для приёма или

передачи информации (даже в выключенном состоянии), члены оргкомитета или члены жюри составляют акт и результаты участника в данном конкурсе аннулируются, показ работ участника прерывается, апелляция участника не рассматривается.

## **11. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий**

### **11.1. Письменный тур.**

**Для проведения письменных конкурсов требуются 15 аудиторий для рассадки 300 участников.**

Участники должны сидеть по одному за столом/партой и находиться на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу соседа. При рассадке участников должны быть соблюдены нормы социального дистанцирования.

Во всех рабочих аудиториях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.

**Участников необходимо обеспечить чёрными гелевыми ручками и питьевой водой.**

**В каждой аудитории должен быть компьютер, экран<sup>1</sup>, проектор<sup>2</sup> и динамики (колонки) для прослушивания. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика.**

1. Задание конкурса понимания устного и письменного текстов записано в формате MP3 и/или MP4 (аудиофайл и/или видеофайл). **В каждой аудитории, где проводится конкурс, на рабочем столе компьютера должен быть необходимый файл с записью задания.** Звук должен транслироваться через динамики.

2. Для проведения лексико-грамматического теста и конкурса письменной речи не требуется специальных технических средств.

Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов. Для конкурса письменной речи необходима **бумага для черновиков.**

Для проведения письменных конкурсов требуется размножить задания и листы ответов (чёрно-белая печать), а также подготовить проштампованные черновики для конкурса письменной речи. Размножить материалы заданий необходимо **в формате А4** (не уменьшать формат).

---

<sup>1</sup> Если выполнение задания предусматривает просмотр видео.

<sup>2</sup> Если выполнение задания предусматривает просмотр видео.

## 11.2. Устный тур.

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- **несколько аудиторий для ожидания** (планируемое количество конкурсантов одной смены – **150 человек**). Участники, находящиеся в аудитории для ожидания, не должны контактировать с уже ответившими участниками;

- **одну–две аудитории для подготовки**, где конкурсанты получают задание и готовят своё устное высказывание. Количество посадочных мест – 30 из расчёта один стол на одного участника + 1 стол для представителя оргкомитета и выкладки используемых материалов; **на столах участников должны быть ноутбуки с возможностью проигрывания видеофайлов в формате MP4, наушники и распечатанные факт-файлы (факт-файлы могут быть представлены в формате PowerPoint);**

- **15 небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами + 15 ноутбуков с возможностью проигрывания видеофайлов в каждой аудитории.** Каждая аудитория должна быть оснащена соответствующим компьютерным оборудованием для записи и воспроизведения **ответов участников.**

В каждой аудитории у членов жюри должен быть необходимый комплект материалов:

- ✓ материалы для раздачи участникам конкурса (карточки для участников и карточка для членов жюри);

- ✓ протоколы устного ответа (для жюри);

- ✓ критерии оценивания конкурса устной речи (для жюри).

Размножать материалы заданий необходимо в формате **A4** (не уменьшать формат).

**Печать чёрно-белая.**

## 11.3. Подсчёт баллов.

Для своевременного введения баллов и составления ведомостей результатов конкурсов оргкомитетом должно быть выделено от **5 до 10 компьютеров** и от **10 до 15 технических сотрудников (волонтёров из числа студентов)**, которые будут работать под руководством уполномоченного члена жюри и будут задействованы при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий конкурсов.

## 11.4. Анализ заданий, показ работ, апелляции.

Для анализа олимпиадных заданий необходимо **оборудование для проведения презентации** (компьютер, микрофон) и интернет-связь. Должна быть обеспечена **видеозапись процедуры анализа заданий.**

Для проведения **показа работ** необходима одна большая аудитория или **до 5 небольших аудиторий**, а также **студенты-волонтёры (до 10 человек)** для помощи

в организации показа. Для работы жюри необходимы **30 компьютеров и интернет-связь с участниками**. Должна быть обеспечена видеозапись процедуры показа работ.

При рассмотрении апелляций необходима одна большая аудитория, 30 компьютеров и интернет-связь с участниками. Оргкомитет обеспечивает **видеофиксацию апелляций**. Также во время проведения апелляций по устному конкурсу должна быть предоставлена техническая возможность **прослушивания записи устных ответов участников** на конкурсе устной речи (т. е. технические специалисты должны предоставить в распоряжение жюри записанные звуковые файлы устных ответов участников и аппаратуру для их прослушивания до и во время проведения апелляций).

#### **11.5. Комната для работы жюри.**

Для работы жюри необходимы: помещение для работы (кабинет для проверки работ на 25–30 столов), сейф для хранения работ участников, технические средства (ноутбук с возможностью выхода в Интернет и установленными программами Microsoft Office, принтер, копир) и канцелярские принадлежности (4–5 пачек бумаги А4, ножницы, ручки, карандаши, ластики, точилка, скрепки, степлер и скрепки к нему, антистеплер, клеящий карандаш, стикеры, прозрачный скотч, прозрачные файлы, **цветная бумага для заметок (2–3 цветов)**). Для проверки должны быть предоставлены красные и синие ручки в необходимом количестве.

Желательно, чтобы комната жюри находилась в непосредственной близости от аудиторий, где будут проводиться письменные и устные конкурсы.

#### **11.6. Размножение материалов.**

Примерный объём размножения материалов: **30 страниц А4 × 300 = 9000** (300 участников + члены жюри).

#### **11.7. Сканирование материалов.**

Каждая работа участника (а именно лист ответа части Writing) должна быть отсканирована **в трёх экземплярах для проверки жюри**. После окончания олимпиады работы победителей и призёров олимпиады сканируются ещё раз для вывешивания в Интернете.

## **12. Порядок подведения итогов олимпиады**

12.1. Итоги олимпиады подводятся отдельно по 3 возрастным группам (младшая – 9 классы, средняя – 10 классы, старшая – 11 классы). Победители и призёры заключительного этапа олимпиады определяются по результатам выполнения участниками заданий теоретического и практического туров. Итоговый результат каждого участника

определяется суммой полученных этим участником баллов за теоретический и практический туры. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма полученных баллов за решение каждого задания соревновательных туров с учётом корректировки баллов по результатам апелляции с учётом расчётной формулы. Итоговый результат не может превышать 100 баллов.

12.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Министерством просвещения Российской Федерации, жюри определяет победителей и призёров заключительного этапа олимпиады.

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

12.4. Председатель оргкомитета направляет протокол жюри по определению победителей и призёров в Министерство просвещения Российской Федерации для подготовки приказа об итогах заключительного этапа олимпиады.

12.5. Список всех участников олимпиады с указанием набранных ими баллов и типа полученного диплома (победителя или призёра) заверяется председателем оргкомитета олимпиады и передаётся в субъекты Российской Федерации, принявшие участие в заключительном этапе олимпиады.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение 1.**

#### **Примерная программа проведения заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку**

18 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
14:00 – 18:00	Заезд и размещение участников олимпиады	
18:00 – 19:00	Ужин	
19:30 – 20:30	Совещание сопровождающих участников лиц с представителями оргкомитета и жюри	
19:00 – 21:00	Самостоятельная подготовка участников олимпиады. Свободное время	

19 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
8:00 – 9:00	Завтрак	
9:30 – 10:00	Инструктаж участников олимпиады (проводит оргкомитет). Инструктаж членов жюри (проводит председатель жюри).	
10:30 – 15:00	Выполнение заданий: конкурс понимания письменной и устной речи, лексико-грамматический тест и задания на проверку социокультурной компетенции, конкурс письменной речи	
10:30 – 14:00	Мероприятие для сопровождающих участников лиц	
15:00 – 16:00	Обед	
16:30 – 18:30	Анализ заданий письменных конкурсов (с применением ИКТ). Самостоятельная подготовка участников олимпиады. Свободное время	
19:00 – 20:00	Ужин	
20:00 – 21:00	Свободное время	

20 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
8:30 – 9:00	Завтрак	
9:30 – 10:00	Инструктаж участников олимпиады (первая группа участников) и членов жюри.	
10:00 – 14:00	Выполнение заданий: конкурс устной речи (первая группа участников)	
13:00 – 15:00	Обед (в два потока)	
14:15 – 14:45	Инструктаж участников олимпиады (вторая группа участников)	
15:00 – 19:00	Выполнение заданий: конкурс устной речи (вторая группа участников)	
18:30 – 20:30	Ужин	
20:30 – 21:30	Анализ заданий конкурса устной речи (с применением ИКТ)	

21 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
8:30 – 9:30	Завтрак	
10:00 – 13:00	Отъезд участников	
10:00 – 20:00	Проверка заданий письменного тура	

22 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
8:30 – 9:30	Завтрак	
10:00 – 16:00	Проверка заданий письменного тура	
16:00 – 21:00	Формирование предварительного списка с баллами, дешифровка работ, формирование расписания показа работ участников (оргкомитет)	

23 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
9:00 – 16:00	Показ работ (ИКТ)	
16:00 – 21:00	Формирование списка апелляций (оргкомитет и жюри)	

24 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
9:00 – 15:00	Апелляции (ИКТ)	
15:00 – 16:00	Утверждение победителей и призёров олимпиады на совместном заседании оргкомитета и жюри	

25 апреля

<i>Время</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Место проведения</i>
12:00 – 14:00	Церемония закрытия олимпиады (ИКТ)	

**Ректор** \_\_\_\_\_

## ***Приложение 2.***

### **Порядок заполнения и учёта бланков дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2020/21 учебном году**

Настоящий Порядок определяет организацию хранения, учёта, заполнения и выдачи дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – бланки дипломов).

1. Бланки дипломов получают руководители организаций, проводящих заключительный этап всероссийской олимпиады школьников.

2. С момента получения бланков дипломов и до момента их заполнения и последующей выдачи указанные документы хранятся в сейфе руководителя организации, проводящей заключительный этап всероссийской олимпиады школьников, который несёт персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на принтере, пишущей машинке или от руки чёрными чернилами, чёрной пастой или тушью на русском языке.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится всероссийская олимпиада школьников.

5. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дательном падеже.

6. Названия учебных предметов записываются со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурами:

«Информатика и ИКТ» – Информатика;

«Основы безопасности жизнедеятельности» – ОБЖ.

7. Фамилия, имя, отчество победителя или призёра заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников заносятся в бланк диплома в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в именительном падеже.

8. Наименование образовательной организации должно соответствовать наименованию, указанному в уставе и печати данной образовательной организации.

9. В случае если официальное наименование образовательной организации содержит полную информацию о местонахождении организации (село (деревня), район, область или село (деревня), район, республика и др.), то наименование населённого пункта во избежание дублирования не пишется.

В случае если официальное наименование образовательной организации не содержит полной информации о местонахождении организации, то недостающая информация дописывается (название конкретного населённого пункта, на территории которого находится образовательная организация, муниципального образования (района), субъекта Российской Федерации).

10. При написании наименования населённого пункта допустимы следующие сокращения: город – г.; деревня – дер.; область – обл.; платформа (ж.-д.) – пл.; посёлок – пос.; посёлок городского типа – пгт; рабочий посёлок – раб. пос.; район – р-н; село – с.; станция – ст-ца; станция – ст.; хутор – хут.

11. В бланке диплома проставляется дата выдачи документа (дата закрытия олимпиады) с указанием: числа в виде двузначной цифры (например: 01, 12 и т. д.), месяца словами прописью в родительном падеже (например: июня, июля) и года (в виде четырёхзначного числа).

12. После заполнения бланка диплома он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесённых в него записей.

13. Дипломы вручаются победителям и призёрам заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников в торжественной обстановке.

14. Учёт и регистрация дипломов производятся в Книге учёта и выдачи дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (Приложение 2А).

15. Каждая страница Книги учёта и выдачи дипломов заверяется подписью руководителя организации, проводящей заключительный этап всероссийской олимпиады школьников, и печатью организации.

16. При получении диплома каждый победитель или призёр расписывается в Книге учёта и выдачи дипломов.

17. Испорченные и неиспользованные бланки дипломов победителей и призёров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников подлежат обязательному возврату организации-заказчику с актом о приёме-передаче бланков дипломов и ведомостями.

18. Книга учёта и выдачи дипломов передаётся актом передачи в орган управления образованием соответствующего субъекта Российской Федерации, где она хранится в течение 5 лет.

к Порядку заполнения и учёта бланков  
дипломов победителей и призёров  
заключительного этапа  
всероссийской олимпиады школьников  
в 2020/21 учебном году

*Приложение 2А.*

**Форма Книги учёта и выдачи дипломов победителей и призёров  
заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников**

*Форма 1*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в соответ- ствии с паспортом или сви- детельством о рождении)	Тип документа (паспорт или свидетель- ство о рождении)	Серия, номер доку- мента	Образо- ватель- ная органи- зация	Место- нахождение образо- вательной органи- зации	Класс	Статус (побе- дитель, призёр)	Регистра- ционный номер	Серия, поряд- ковый номер диплома	Дата прове- дения олим- пиады	Личная подпись победителя (призёра)
----------	--	---	-----------------------------------	---	--	-------	--	-------------------------------	---	---	--

*Форма 2*

	Количество (экз.)	Серия и номер бланка
Выдано		
Испорчено		
Осталось		

**Приложение 3.**

**Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады**

**Рейтинг учащихся 9, 10, 11 классов**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Учебное заведение	Город, регион	Шифр	Количество баллов				Итоговый балл	Рейтинг (место)
								Ауд/ Чт	ЛГ	П	Г		

**Председатель жюри**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Члены жюри**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Секретарь**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Приложение 4.**

**Форма апелляционного заявления**

Председателю жюри заключительного этапа  
всероссийской олимпиады школьников  
по английскому языку ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(полное название образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**заявление**

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в конкурсе (*указывается олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (*Участник олимпиады далее обосновывает своё заявление.*)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

**Приложение 5.**

**Форма протокола рассмотрения апелляции участника олимпиады**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

рассмотрения апелляции участника олимпиады по английскому языку

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(полное название образовательной организации)

Место проведения \_\_\_\_\_

(субъект Федерации, город)

Дата и время \_\_\_\_\_

**Присутствуют:**

члены жюри: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

члены оргкомитета: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Краткая запись разъяснений членов жюри (*по сути апелляции*) \_\_\_\_\_

**Результат апелляции:**

1) оценка, выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения;

2) оценка, выставленная участнику олимпиады, изменена на \_\_\_\_\_.

С результатом апелляции согласен (не согласен) \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

**Члены жюри**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

**Члены оргкомитета**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

*Приложение 6.*

**Форма протокола заседания жюри  
по определению победителей и призёров олимпиады по английскому языку**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания жюри по определению победителей и призёров олимпиады по английскому языку

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов жюри.

**Повестка:** Подведение итогов олимпиады по \_\_\_\_\_;  
утверждение списка победителей и призёров.

**Выступили:**

1. Председатель жюри: \_\_\_\_\_

2. Члены жюри: \_\_\_\_\_

**Голосование** членов жюри:

за \_\_\_\_\_

против \_\_\_\_\_

**Решение:** утвердить список победителей и призёров олимпиады по английскому языку  
(прилагается).

**Председатель жюри**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Секретарь**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Члены жюри**

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

## **Приложение 7.**

### **Форма аналитического отчёта жюри**

#### **АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ ЖЮРИ**

о результатах выполнения олимпиадных заданий по английскому языку

Общее количество участников, прошедших регистрацию и допущенных к выполнению заданий: \_\_\_\_\_.

Из них: по 9 классу \_\_\_\_\_, по 10 классу \_\_\_\_\_, по 11 классу \_\_\_\_\_.

Для 9–11 классов (общие итоги):

Итоги выполнения заданий 1-го конкурса (интегрированное задание аудирование/ чтение):

---

*(максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).*

Итоги выполнения заданий 2-го конкурса (лексико-грамматический тест):

---

*(максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).*

Итоги выполнения заданий 3-го конкурса (конкурс письменной речи):

---

*(максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).*

Итоги выполнения заданий 4-го конкурса (конкурс устной речи):

---

*(максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).*

По итогам рассмотрения апелляций были изменены результаты \_\_\_\_\_ участников (список с изменением результатов).

#### **Председатель жюри**

---

*Ф.И.О.*

---

*Подпись*

#### **Секретарь**

---

*Ф.И.О.*

---

*Подпись*

#### **Члены жюри**

---

*Ф.И.О.*

---

*Подпись*

---

*Ф.И.О.*

---

*Подпись*