

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ГОРОД СЛАВГОРОД АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15 октября 2025 г.

№ 561

г. Славгород

О проведении муниципального этапа  
всероссийской олимпиады школьников  
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2020 г. № 678,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести с 06.11. 2025 по 19.12.2025 на базе МБОУ «СОШ №10» муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам (далее - «олимпиада»): астрономия, английский язык, биология, география, информатика и ИКТ, искусство (МХК), история, литература, математика, немецкий язык, обществознание, ОБЗР, право, русский язык, труд (технология), физика, физическая культура, химия, экология, экономика.

2. Установить:

- время начала олимпиадного тура в 10.00.
- следующие сроки проведения олимпиады с соблюдением действующих на момент проведения санитарно-эпидемиологических требований:

Предмет	Классы участия	Дата проведения	Дата внесения предварительных результатов в АИС - олимпиада	Дата приема апелляций
Экономика	7-11	06.11.2025	07.11.2024	11.11.2025
Астрономия	7-11	07.11.2025	19.11.2025	20.11.2025
Право	7-11	10.11.2025	11.11.2025	12.11.2025
Литература	7-11	11.11.2025	12.11.2025	13.11.2025
Английский язык	7-11	12.11.2025	13. 11 2025	14.11.2025
История	7-11	13.11.2025	14.11.2025	17.11.2025
Физика	7-11	14.11.2025	20.11.2025	21.11.2025
Экология	5-11	17.11.2025	18.11.2025	20.11.2025
Искусство (МХК)	7-11	18.11.2025	19.11.2025	21.11.2025
Биология	7-11	19.11.2025	24.11.2025	25.11.2025

Русский язык	7-11	20.11.2025	21.11.2025	24.11.2025
Химия	7-11	21.11.2025	25.11.2025	26.11.2025
Физическая культура	7-11	24.11.2025	25.11.2025	26.11.2025
Обществознание	7-11	25.11.2025	26.11.2025	27.11.2025
Математика	5-11	26.11.2025	27.11.2025	28.11.2025
Труд (технология, Д)	7-11	27.11.2025	28.11.2025	01.12.2025
Труд (технология, Т)	7-11	27.11.2025	28.11.2025	01.12.2025
ОБЗР	7-11	28.11.2025	01.12.2025	02.12.2025
Немецкий язык	7-11	01.12.2025	02.12.2025	03.12.2025
Информатика (П)	7-11	02.12.2025	03.12.2025	04.12.2025
География	7-11	04.12.2025	05.12.2025	08.12.2025
Информатика (Р)	7-11	17.12.2025	18.12.2025	19.12.2025
Информатика (ИИ)	7-11	17.12.2025	18.12.2025	19.12.2025
Информатика (ИБ)	7-11	19.12.2025	22.12.2025	23.12.2025

### 3. Организовать:

- проведение муниципального этапа олимпиады в установленные сроки с соблюдением действующих на момент проведения санитарно – эпидемиологических требований;
- награждение победителей и призеров муниципального этапа грамотами организатора.

### 4. Обеспечить соблюдение:

- конфиденциальности при получении, тиражировании хранении олимпиадных заданий;
- сроков проведения процедур олимпиады (регистрация участников, проведение олимпиадных туров, внесение предварительных результатов, проведение апелляций, внесение итоговых результатов), установленных в АИС – олимпиада.

### 5. Утвердить:

- состав оргкомитета олимпиады (приложение 1);
- состав экспертных предметно-методических комиссий (приложение 2);
- график заседаний экспертных предметно-методических комиссий по проверке и оцениванию олимпиадных работ по предмету (приложение 3);
- положение об апелляционной комиссии (приложение 5);
- состав апелляционных комиссий (приложение 6).

6. При подготовке и проведении олимпиады руководствоваться Порядком и организационно-технологической моделью проведения муниципального этапа олимпиады в 2025-2026 учебном году (приложение 4).

7. Допустить к участию в муниципальном этапе олимпиады учащихся 7-11 классов, набравших граничные баллы по предметам школьного этапа олимпиады.

8. Муниципальному координатору, ответственному за проведение олимпиады, Адам Н.Л., заведующему городским методическим кабинетом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгорода Алтайского края, обеспечить распечатку олимпиадных заданий в день её проведения в 08:00 местного времени.

9. Директору МБОУ «СОШ №10» Теобальдт О.И. обеспечить условия для проведения олимпиады.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего городским методическим кабинетом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края Адам Н.Л.

Председатель Комитета



О.С. Тараненко

Адам Наталья Львовна  
8 (38568) 5-17-86 (254)

3. Утвердить

Приложение 1  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального  
округа город Славгород Алтайского края  
от 15.10.2025 № 561

**Оргкомитет  
по подготовке и проведению олимпиады**

1. Адам Н.Л., заведующий городским методическим кабинетом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.
2. Кизимова А.А., методист Комитета по образованию муниципального округа город Славгород Алтайского края.
3. Пышенко О.А., методист Комитета по образованию муниципального округа город Славгород Алтайского края.
4. Теобальдт О.И., директор МБОУ «СОШ №10».
5. Чекмарёва Г.В., заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ №10».

Приложение 2  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального  
округа город Славгород Алтайского края  
от 15.10.2025 № 561

**6. Состав экспертных предметно-методических комиссий**

№ п/п	Предмет	Класс	Ф.И.О. педагога	ОО
1.	Английский язык	7-11	Поготовка И.Н., председатель; Золотых Н.А., секретарь Петрачкова Т.Г., Герт Е.Ю., Тензина Н.В.	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №13». МБОУ «СОШ №15»
2.	Астрономия	10-11	Бабанина Н.А., председатель; Назаренко О.Г., секретарь Кольчик Е.В. Оверченко Е.А. Фриауф Л.Н.	МБОУ «СОШ №15», МБОУ «Лицей №17», МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Селекционная СОШ»
3.	Биология	7-11	Ягунова Н.В., председатель Макарова Е.В., секретарь Шевлякова Т.И. Василенко Н.В. Шаламова Е.И.	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №13 МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №10»

4.	География	7-11	Ягунова Н.В., председатель; Дынер Н.С., секретарь  Кокышева Г.Л., Бокий О.А. Смирнова Г.А.	МБОУ «СОШ №15»  МБОУ «СОШ №13». МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «СОШ №10»
5.	Информатика	9-11	Чемеков А.О., председатель Назаренко О.Г., секретарь Бабанина Н.А. Кольчик Е.В. Фриауф Л.Н.	МБОУ «СОШ №10»  МБОУ «Лицей №17»  МБОУ «СОШ №15»  МБОУ «Селекционная СОШ».
6.	История	7-11	Николук Я.П., председатель, Хажиахметова Н.А., секретарь Теобальдт А.А. Фатян Л.В. Фицунова Н.В.	МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Пригородная СОШ»
7.	Искусство (МХК)	7-11	Журабаева Н.С., председатель;  Веселкина И.Г., секретарь Шумская Е.С. Белая Т.И. Чугреева Л.Н.	МБОУ «Селекционная СОШ» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Славгородская СОШ»
8.	Литература	7-11	Никитина Е.В.,председатель Цыганова В.А., секретарь  Вареник И.А, Холодова Н.А. Сухарь Н.А.	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №10»

7.

9.	Математика	7-11	Курбатова В.А., председатель; Лях Е.Л., секретарь Колеганова Р.В. Пузикова Е.Е. Ступко Е.Н.	МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Славгородская СОШ
10.	Немецкий язык	7-11	Гайдар Л.Д., председатель;  Остролуцкая С.В., секретарь Герт Е.Ю. Гусаковская Г.А. Адам Н.Л.	МБОУ «Славгородская СОШ», МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Пригородная СОШ» Комитет по образованию
11.	Обществознание	7-11	Хажирахметова Н.А., председа- тель; Николюк Я.П., секретарь Скворцова Н.В., Фатян Л.В., Фицунова Н.В.	МБОУ «Лицей №17»  МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Пригородная СОШ»
12.	ОБЗР	7-11	Строзенко М.Н., председатель;  Май О.А., секретарь Дугин В.Г. Лоза Н.П. Придущенко Д.Ю.	МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Пригородная СОШ» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «СОШ №13»
13.	Право	(8)9-11	Скворцова Н.В., председатель; Фатян Л.В., секретарь Побегайло А.В. Теобальдт А.А. Хажирахметова Н.А	МБОУ «СОШ №10» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Лицей №17»
14.	Русский язык	7-11	Никитина Е.В., председатель; Костюченко Т.Н., секретарь  Кузьменко М.М. Кекина О. Б.  Алферова Л.В.	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Пригородная СОШ» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Селекционная СОШ» МБОУ «Лицей №17»
15.	Труд (технология)		Костюченко С. Г., председа- тель; Измайлова Л. Ю., секретарь Веселкина И.Г., Браун В.Е. Лаутеншлегер Е.А.	МБОУ «СОШ №15»  МБОУ «СОШ №10» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №13» МБОУ «Селекционная СОШ»
16.	Физика	7-11	Бабанина Н.А., председатель, Назаренко О.Г., секретарь Кольчик Е.В.  Оверченко Е.А. Борщ А.В.	МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «Славгородская СОШ», МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10»
17.	Физическая культу- ра	7-11	Строзенко М.Н., председатель;  Май О.А., секретарь Дугин В.Г.  Тараненко В.Г. Лихоманов В.Ф.	МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Пригородная СОШ» МБОУ «СОШ № 15» МБОУ «Лицей №17».

8.

18.	Химия	7-11	Тиллиман А.В., председатель Коропатова С.А., секретарь Колотев А.А. Астахова С.Г.  Бергер Е.И.	МБОУ «СОШ №10» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Славгородская СОШ» МБОУ «СОШ №13»
19.	Экономика	9-11	Теобальдт А.А., председатель, Хажиахметова Н.А, секретарь Николюк Я.П. Глущенко Ю.Д. Коржова Н.В.	МБОУ «СОШ №10», МБОУ «Лицей №17», МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Славгородская СОШ»
20.	Экология	7-11	Шевлякова Т.И., председатель, Шаламова Е.И., секретарь Ягунова Н.В. Макарова Е.В. Василенко Н.в.	МБОУ «СОШ №13» МБОУ «СОШ №10»  МБОУ «СОШ №15» МБОУ «Лицей №17» МБОУ «Славгородская СОШ»

Приложение 3  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального  
округа город Славгород Алтайского  
края от 15.10.2025 № 561

**График**  
**заседаний экспертных предметно-методических комиссий по проверке и**  
**оцениванию олимпиадных работ участников олимпиады**

Дата	Предмет	Ф.И.О. председателя жюри	Место и время проведения проверки
07. 11.	Экономика	Теобальдт Александр Александрович	МБОУ «СОШ №10», 09.00 каб. социального педагога
10. 11.	Астрономия	Бабанина Наталья Анатольевна	МБОУ «СОШ №10», 09.00 каб. социального педагога
11. 11.	Право	Скворцова Надежда Васильевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
13. 11.	Литература	Зикс Марина Михайловна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
13. 11	Английский язык	Поготовка Ирина Николаевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
14. 11.	История	Николюк Ядвига Петровна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога

17. 11.	Физика	Бабанина Наталья Анатольевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
18. 11.	Экология	Шевлякова Татьяна Ивановна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
19. 11.	Искусство (МХК)	Журабаева Наталья Сергеевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
20 .11.	Биология	Ягунова Наталья Вячеславовна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
21. 11.	Русский язык	Никитина Елена Вячеславовна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
24. 11.	Химия	Тиллиман Анастасия Владими- ровна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
25. 11.	Физическая культура	Строзенко Марина Николаевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
26. 11.	Обществознание	Хажиахметова Наталья Александр- овна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
27. 11.	Математика	Курбатова Вера Александровна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
28.11.	Труд (технология)	Костюченко Светлана Генриховна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
01. 12.	ОБЗР	Строзенко Марина Николевна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
02. 12.	Немецкий язык	Гайдар Лидия Давыдовна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
03. 12.	Информатика (П)	Федеральный координатор	Платформа «Сириус»
05. 12.	География	Ягунова Наталья Вячеславовна	МБОУ «СОШ №10», 09:00 каб. социального педагога
16.12.	Информатика (Р)	Федеральный координатор	Платформа «Сириус»
18.12	Информатика (ИИ)	Федеральный координатор	Платформа «Сириус»
22.12.	Информатика (ИБ)	Федеральный координатор	Платформа «Сириус»



Приложение 4  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального округа  
город Славгород Алтайского края  
от 15.10.2024 № 561

**Организационно-технологическая модель проведения муниципального  
этапа Всероссийской олимпиады школьников  
в 2025/2026 учебном году**

Муниципальный округ город Славгород Алтайского края

Разработана на заседании оргкомитета  
муниципального этапа ВсОШ  
муниципального округа город Славгород  
Алтайского края

**Организационно - технологическая модель** (далее – «модель») проведения и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – «олимпиада») в муниципальном округе город Славгород Алтайского края разработана в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 №678 (далее – «Порядок проведения»), с учетом методических рекомендаций по организации и проведению школьного и муниципального этапов Министерства просвещения Российской Федерации всероссийской олимпиады школьников в 2025/2026 учебном году (далее – «методические рекомендации»), с целью повышению объективности при проведении этапов всероссийской олимпиады школьников для организаторов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, с целью обеспечения объективности, доступности, качества организации олимпиады.

**1. Общие положения**

1.1. Олимпиада проводится по общеобразовательным предметам из списка предметов всероссийской олимпиады школьников.

1.2. Методическое обеспечение муниципального этапа осуществляет региональные предметно-методические комиссии (далее – «РПМК») по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с методическими рекомендациями к организации и проведению муниципального этапа.

1.3. Информационно-технологическое сопровождение олимпиады осуществляется с помощью информационной системы Олимпиада (далее «ИС- олимпиада»), в соответствии с инструкцией, разработанной региональным оператором для организаторов муниципального этапа олимпиады.

1.4. **Организатором олимпиады** является Комитет по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – «организатор»).

1.5. Финансовое обеспечение олимпиады осуществляется из средств муниципального бюджета.

1.6. Организатор обеспечивает создание равных условий для всех участников олимпиады, в том числе для участников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. Предоставляет отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с

Порядком проведения, настоящей моделью, нормативно-правовыми актами организатора олимпиады, рекомендациями, санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормативно - правовыми актами о защите жизни, здоровья и безопасности детей.

**2. Форма проведения олимпиады** - очная с использованием информационно – коммуникационных технологий.

### **3. Участники олимпиады.**

К участию в муниципальном этапе олимпиады по каждому общеобразовательному предмету допускаются:

- участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, выполнившие олимпиадные задания школьного этапа олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету, и набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа;

- победители и призеры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие освоение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

### **4. Порядок сбора и хранения заявлений родителей (законных представителей).**

**4.1.** Организатор не позднее, чем за три дня до начала проведения этапа олимпиады обеспечивает сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком, о согласии на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка - участника олимпиады и о согласии на публикацию результатов по каждому общеобразовательному предмету сведений о ребенке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в государственных информационных ресурсах (далее - заявление о согласии), либо заявления о согласии совершеннолетнего участника олимпиады; размещение вышеуказанных документов в ИС - олимпиада.

**4.2.** Заявления хранятся в общеобразовательной организации в течение одного года с начала проведения соответствующего этапа олимпиады.

### **5. Порядок доставки и тиражирования комплектов олимпиадных заданий по каждому общеобразовательному предмету (далее – «олимпиадные задания»).**

**5.1.** Олимпиадные задания в электронном виде размещаются региональным оператором ВСОШ и хранятся в ИС Олимпиада (вкладка Задания) в день проведения не ранее чем за **2** часа до начала проведения олимпиадного тура по общеобразовательному предмету. Оргкомитет обеспечивает тиражирование комплектов олимпиадных заданий, бланков ответов, титульных листов по количеству участников олимпиады.

**5.2.** Критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ в электронном виде размещаются в ИС - олимпиада (вкладка Задания) в день проведения не ранее чем через 1 час после окончания олимпиадного тура по предмету.

#### **5.3. Оргкомитет несёт ответственность за:**

- конфиденциальность при тиражировании и доставку олимпиадных заданий;
- порядок информирования обучающихся и родителей (законных представителей).

**5.4.** Организатор не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала олимпиады информирует руководителей общеобразовательных организаций, участников олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение олимпиады по каждому общеобразовательному

предмету.

## **6. Порядок регистрации участников олимпиады и кодирование работ.**

**6.1.** Регистрация участников осуществляется организатором в ИС Олимпиада в соответствии с заявлениями участников в срок не позднее, чем за один день до олимпиадного тура по общеобразовательному предмету.

**6.2.** Кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников осуществляется в автоматическом режиме в ИС-олимпиада

## **7. Порядок организации и проведения соревновательных туров олимпиады**

**7.1.** Явка участников на муниципальный этап осуществляется сопровождающими лицами. Сопровождающим лицам, сотрудникам образовательной организации участников олимпиады, необходимо иметь копию нормативного документа о закреплении ответственности за жизнь и здоровье участников олимпиады.

**7.2.** Не позднее, чем за 30 минут до начала проведения олимпиадного тура по предмету осуществляется сверка участников олимпиады, согласно регистрационным спискам участников олимпиады, изъявивших желание принять участие в муниципальном этапе олимпиады (списки участников олимпиады размещены в ИС- олимпиада).

**7.3.** Допуск участников олимпиады осуществляется посредством сверки документов, удостоверяющих личность.

**7.4.** На время проведения олимпиады участники олимпиады оставляют личные вещи в аудитории, отдельной от места проведения олимпиады.

**7.5.** В месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитетов и жюри соответствующего этапа олимпиады по соответствующему предмету, общественные наблюдатели, должностные лица Рособнадзора, должностные лица органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования (далее – «должностные лица»), медицинские работники, технические специалисты, занятые обслуживанием оборудования, используемого при проведении олимпиады, представители средств массовой информации.

**7.6.** Должностные лица имеют право присутствовать при проведении всех процедур всех этапов олимпиады.

**7.7.** Представители средств массовой информации присутствуют в месте проведения олимпиады до момента выдачи участникам олимпиадных заданий.

**7.8.** Общественным наблюдателям предоставляется право при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех мероприятиях соответствующего этапа олимпиады.

**7.9.** Во время выполнения участниками олимпиадных заданий общественные наблюдатели занимают места, определённые оргкомитетами соответствующих этапов олимпиады.

**7.10.** Сопровождающие лица во время проведения олимпиадного тура находятся в отдельной аудитории от места проведения олимпиады.

**7.11.** Участники олимпиады должны соблюдать Порядок проведения, и следовать указаниям организаторов в аудитории, а оргкомитет олимпиады обеспечивать порядок проведения олимпиадного тура в аудитории и осуществлять контроль порядка проведения олимпиады.

**7.12.** При проведении олимпиады каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место, комплект олимпиадных заданий и комплект бланков (или чистые листы) для выполнения заданий письменного тура, черновики. Черновики не подлежат проверке.

**7.13.** Для выполнения заданий практического тура участник обеспечивается необходимым оборудованием и материально-техническими средствами, список которых определён составителями заданий.

**7.14.** Перед началом проведения олимпиадного тура проводится инструктаж: участникам сообщается о продолжительности туров, о правилах поведения и правилах оформления работ, о сроках и местах подведения итогов (когда и где участники могут ознакомиться со своими результатами), о сроках и порядке подачи апелляций, об организации видеонаблюдения, если таковое предусмотрено.

**7.15.** Аудитории, где проходят испытания, должны быть обеспечены часами. Время начала и окончания тура олимпиады фиксируется организатором в аудитории на информационном стенде/ на доске.

**7.16.** Во время проведения олимпиады участнику запрещается общаться и обмениваться любыми материалами и предметами с другими участниками, списывать самому и позволять списывать у себя выполненные задания, пользоваться корректором, вставать без разрешения организаторов, перемещаться по пункту проведения Олимпиады без сопровождения; иметь на рабочем месте средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации за исключением средств, разрешённых к использованию в требованиях к проведению по общеобразовательным предметам.

**7.17.** За 30 минут и за 5 минут до времени окончания выполнения заданий организатором в аудитории сообщает участникам о времени, оставшемся до завершения выполнения олимпиадных заданий.

**7.18.** Опоздание участников олимпиады, выход из аудитории по уважительной причине не дают им права на продление времени выполнения заданий.

**7.19.** Во время выполнения олимпиадных заданий участник вправе покинуть аудиторию только по уважительной причине. При этом запрещается выносить олимпиадные задания, черновики и бланки ответов.

**7.20.** В случае выявления факта нарушения участником Порядка и (или) утверждённых требований к организации и проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, оргкомитет, удаляет данного участника из аудитории.

**7.21.** Решение оргкомитета об удалении участника оформляется актом нарушения за подписями не менее двух членов оргкомитета и личной подписью участника, свидетельствующей о том, что участник с принятым решением ознакомлен.

**7.22.** Участник олимпиады, удалённый за нарушение Порядка, лишается права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году. Выполненная им работа не проверяется.

**7.23.** Жюри вправе аннулировать всю работу целиком при выявлении в работе фрагментов, совпадающих с другими работами. В этом случае работа направляется на дополнительную проверку. Решение оформляется отдельным протоколом.

**7.24.** Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, могут сдать бланки с заданиями, работу и черновики оргкомитету в аудитории и покинуть место проведения олимпиады, не дожидаясь завершения олимпиадного тура.

**7.25.** По окончании отведённого времени оставшиеся участники сдают бланки с заданиями, свои работы и черновики.

**7.26.** Оргкомитет передаёт жюри закодированные олимпиадные работы для их проверки.

**7.27.** Олимпиадные работы, содержащие персональные данные участника, жюри не проверяют и не оценивают.

## **8. Порядок организации проверки олимпиадных работ.**

**8.1.** Жюри осуществляет проверку выполненных олимпиадных заданий в местах проведения олимпиады.

**8.2.** Работы участников олимпиады не подлежат декодированию до окончания проверки всех работ участников.

**8.3.** Проверка олимпиадных работ осуществляется в соответствии с критериями и методиками оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанных РПМК.

**8.4.** Проверку выполненных олимпиадных работ участников олимпиады осуществляется не менее чем двумя членами жюри.

**8.5.** Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из локаций (аудиторий), в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

**8.6.** После проверки выполненных олимпиадных работ участников олимпиады жюри оформляют протокольную часть бланков ответов олимпиадной работы (фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) и передаёт бланки (листы) ответов в оргкомитет.

**8.7.** Результаты участников олимпиады вносятся в ИС – олимпиада председателем предметной комиссии. Рейтинговые таблицы результатов участников олимпиады в ИС - олимпиада формируются автоматически.

**8.8.** Председатель жюри подписывает предварительные протоколы (далее - протоколы), в которых указаны: ФИО участников, количество баллов, статус участника, подписанный председателем жюри. Скан - копии протоколов размещаются в ИС-олимпиада.

## **9. Порядок организации проведения процедуры анализа заданий.**

**9.1.** Анализ заданий олимпиады и их решений проходит в сроки не позднее 3 календарных дней со дня проведения соответствующего олимпиадного тура.

**9.2.** Анализ заданий и их решений осуществляют члены жюри соответствующего этапа олимпиады в очном формате или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**9.3.** В ходе анализа заданий и их решений представители жюри объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий.

**9.4.** При анализе заданий и их решений вправе присутствовать участники олимпиады, члены оргкомитета, общественные наблюдатели, педагоги-наставники, родители (законные представители).

## **10. Порядок организации процедуры показа работ**

**10.1.** Каждый участник олимпиады вправе убедиться в том, что выполненная им олимпиадная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных работ.

**10.2.** Показ выполненных олимпиадных работ осуществляется в сроки не позднее 3 календарных дней со дня проведения соответствующего олимпиадного тура.

**10.3.** Показ работы осуществляется лично участнику олимпиады, выполнившему данную работу при наличии личного письменного заявления участника об очном

показе работ. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документа, удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14 летнего возраста).

**10.4.** Во время показа присутствующим лицам запрещено выносить олимпиадные работы участников олимпиады из локации (аудитории), выполнять её фото- и видео фиксацию, делать в ней какие-либо пометки.

**10.5.** Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий.

**10.6.** Работы участников олимпиады хранятся в Комитете по образованию в течение текущего учебного года.

## **11. Порядок проведения апелляции**

**11.1.** Участник олимпиады вправе подать заявление о несогласии с выставленными баллами (далее – «заявление на апелляцию») в апелляционную комиссию соответствующего этапа.

**11.2.** Срок подачи заявлений на апелляцию не позднее 2 календарных дней со дня публикации предварительных результатов.

**11.3.** Заявление на апелляцию муниципального этапа подаётся лично участником олимпиады в оргкомитет на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме.

**11.4.** Апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**11.5.** При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, без права принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору соответствующего этапа олимпиады.

**11.6.** Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своём заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

**11.7.** Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

**11.8.** На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника

**11.9.** Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

**11.10.** Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, - аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

**11.11.** В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтверждённых документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

**11.12.** В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

**11.13.** Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

**11.14.** Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

**11.15.** Протоколы апелляции председатель апелляционной комиссии передаёт в оргкомитет. Оргкомитет размещает скан-копию протокола в ИС - олимпиада и вносит соответствующие изменения в итоговые результаты в ИС- олимпиада.

## **12. Установление квот победителей и призёров олимпиады и определение победителей и призёров олимпиады.**

**12.1.** Количество победителей и призёров олимпиады не должно превышать 40% от общего количества участников.

**12.2.** Победителем и призёром муниципального этапа могут считаться участники, набравшие не менее 50% от максимально возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий.

**12.3.** Определение победителей и призёров олимпиады осуществляется на основании рейтинга участников по каждому общеобразовательному предмету с учётом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой.

## **13. Порядок подведения итогов олимпиады и награждения победителей и призёров олимпиады**

**13.1.** По окончании сроков приёма, рассмотрения апелляций и по их результатам внесения изменений в результаты участников, в ИС Олимпиада формируются итоговые протоколы.

**13.2.** На основании итоговых протоколов председатель жюри определяет победителей и призёров соответствующего этапа олимпиады по общеобразовательному предмету в каждой возрастной категории.

**13.3.** В случае если факт нарушения участником олимпиады становится известен представителям организатора после окончания этапа олимпиады, но до утверждения итоговых результатов, его результат может быть аннулирован на основании протокола оргкомитета, а участник лишён права участия в последующих этапах олимпиады в текущем учебном году по соответствующему предмету.

**13.4.** В случае выявления организатором олимпиады при пересмотре индивидуальных результатов технических ошибок в протоколах жюри, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, в итоговые результаты должны быть внесены соответствующие изменения.

**13.5.** Итоговые результаты оформляются в виде протокола жюри, подписанного Председателем жюри по соответствующему общеобразовательному предмету, с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках, классе и набранных ими баллах по общеобразовательному предмету.

**13.6.** Организатор олимпиады в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров должен утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету на основании протоколов жюри и опубликовать их в ИС - олимпиада, на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием сведений об участниках по соответствующему общеобразовательному предмету.

**13.7.** Организатор олимпиады организует награждение победителей и призёров

соответствующего этапа олимпиады.

#### **14. Программа проведения олимпиады**

**14.1.** Программа проведения олимпиады размещается на публичной странице ИС-олимпиада, в разделе «документы», не позднее чем за 5 календарных дней до начала олимпиады.

**14.2.** Программа должна содержать указание места проведения олимпиады, время начала и время окончания всех процедур олимпиады по каждому общеобразовательному предмету этапа олимпиады.

Приложение 5  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального округа  
город Славгород Алтайского края  
от 15.10.2024 № 555

### **ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – «Комитет») регламентирует процедуру подачи и организации деятельности апелляционной комиссии при рассмотрении письменных заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами оценки олимпиадной работы по определенному предмету, выставленной экспертной комиссией участнику олимпиады.

1.2. Положение об апелляционной комиссии Комитета разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края от 15.11. 2025 №555 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2025 – 2026 учебном году».

1.3. Порядок, сроки и место приема апелляций доводится до сведения участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее «ВсОШ») общеобразовательных организаций.

#### **2. Состав апелляционной комиссии**

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Комитета.

2.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии, секретаря апелляционной комиссии, членов апелляционной комиссии из числа учителей-предметников общеобразовательных организаций, не входящих в данный учебный год в состав экспертных комиссий по оценке олимпиадных работ участников муниципального этапа ВсОШ по определенному предмету.

2.3. Председателем апелляционной комиссии является председатель Комитета, который утверждает состав апелляционной комиссии.

С участником олимпиады по определенному предмету имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

2.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установ-



ленном порядке вправе запрашивать и получать у председателя экспертной группы по проверке олимпиадной работы олимпиадную работу участника муниципального этапа ВсОШ, подавшего апелляцию, информацию о соблюдении процедуры проведения проверки и оценки олимпиадной работы.

### **3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

3.1. Участник олимпиады вправе подать заявление о несогласии с выставленными баллами (далее – «заявление на апелляцию») в апелляционную комиссию соответствующего этапа.

3.2. Срок подачи заявлений на апелляцию не позднее 3 дней со дня публикации предварительных результатов и не позднее 10 дней со дня выполнения олимпиадного задания.

3.3. Заявление на апелляцию муниципального этапа олимпиады оформляется лично участником олимпиады на имя председателя апелляционной комиссии в письменной форме по образцу (закреплен в ИС - олимпиада) и размещает скан-копию заявления в ИС - олимпиада в соответствующем разделе.

3.4. Апелляция может проводиться как в очной форме, так и заочно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.5. При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, должностные лица Комитета, сопровождающие лица, без права принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который представляется организатору муниципального этапа олимпиады.

3.6. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть ее без его участия.

3.7. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

3.8. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

3.9. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

3.10. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.11. Для рассмотрения апелляции в очной форме членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри олимпиадной работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

3.12. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

3.13. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

3.14. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

- отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;
- удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;
- удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

3.15. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников олимпиады о принятом решении.

Решение апелляционной комиссии является окончательным.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

3.16. Протоколы апелляции председатель апелляционной комиссии передает в оргкомитет. Оргкомитет размещает скан-копию протокола в АИС - олимпиада и вносит соответствующие изменения в итоговые результаты в АИС - олимпиада.

#### **4. Документация апелляционной комиссии**

4.1. Заседание апелляционной комиссии оформляется протоколом.

4.2. Решение апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем апелляционной комиссии.

4.3. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Комитета в соответствии с номенклатурой дел.

4.4. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление - апелляция обучающегося (выпускника), родителей (законных представителей) и др.;
- журнал регистрации апелляции;
- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- книга протоколов заседаний, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

#### **5. Полномочия председателя (заместителя председателя), секретаря и членов апелляционной комиссии**

5.1. Утверждение состава апелляционной комиссии оформляется приказом Комитета.

5.2. Руководство работой апелляционной комиссии осуществляет председатель Комитета.

5.3. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

5.4. Секретарь ведет делопроизводство апелляционной комиссии, несет ответственность за сохранность документов.

5.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативно-правовых актов;
- участвовать в заседаниях апелляционной комиссии;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов апелляционной комиссии.

5.6. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В

случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, председатель, заместитель председателя, секретарь и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 6  
к приказу Комитета по образованию  
администрации муниципального округа  
город Славгород Алтайского края  
от 15.10.2024 № 561

Состав апелляционных комиссий по предметам

№п\п	Предмет	Состав комиссии
1.	Иностранный язык язык английский язык, немецкий язык)	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Кузнецова Э. В., учитель английского языка МБОУ «СОШ №13»
2.	Астрономия, физика	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Тараненко Д.Д., учитель физики МБОУ «Семёновская СОШ»
3.	Биология, география, химия, экология	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

		ского края
		Бокий О.А., учитель географии МБОУ «СОШ №15»
4.	История, обществознание, право, экономика	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Глуценко О.В., учитель истории и обществознания МБОУ «СОШ №15»
5.	Информатика	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Котляр Е.А., учитель информатики МБОУ «СОШ №15»
6.	Искусство (МХК)	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Заугарова О.Ю., заместитель директора по УВР МБОУ «Лицей №17»
7.	Математика	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Золотуева О. И., учитель математики МБОУ «СОШ №15»
8.	Физическая культура, ОБЗР	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

		го края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Воронин А.О., учитель физической культуры МБОУ «СОШ №10»
9.	Русский язык и литература	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Цыганова В.А., учитель русского языка и литературы МБОУ «Славгородская СОШ»
10.	Труд (технология)	Тараненко О.С., председатель Комитета, председатель апелляционной комиссии
		Адам Н.Л., заведующий ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, секретарь комиссии
		Кизимова А.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Пышенко О.А., методист ГМК Комитета по образованию администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
		Воронин А.О., учитель труда (технологии), МБОУ «СОШ №10»

