

Порядок приемки и сканирования материалов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников

1. Перечень используемых сокращений:

ГАОУ ДПО МЦКО	Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования»
Ответственный от ОО	Лицо, назначенное ответственным за координацию проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на уровне образовательной организации
Материалы олимпиады	Материалы муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в составе: <ul style="list-style-type: none">• доставочных пакетов с титульными листами;• доставочных пакетов с олимпиадными работами участников;• доставочных пакетов с печатными протоколами.
Оператор сканирования	Сотрудник уполномоченной организации, обеспечивающей обработку материалов олимпиады в пункте сканирования ГАОУ ДПО МЦКО

2. После завершения проведения олимпиады в образовательной организации ответственный от ОО должен:

2.1. Ознакомиться с графиком приёма от образовательных организаций, являющихся местами проведения олимпиады, материалов всероссийской олимпиады школьников, размещенным на сайте регионального центра обработки информации города Москвы (www.rcoi.mcko.ru) в разделе «Олимпиады».

2.2. В соответствии с графиком, осуществить доставку материалов олимпиады в пункты сканирования ГАОУ ДПО МЦКО.

2.3. Обязательно иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

2.4. Владеть информацией о количестве и содержании доставляемых материалов.

3. В пункте сканирования ГАОУ ДПО МЦКО ответственный от ОО:

3.1. Открывает пакеты и передает материалы на сканирование (в присутствии сотрудника пункта сканирования).

3.2. Присутствует при сканировании материалов олимпиады, которое осуществляет оператор сканирования.

3.3. Присутствует при заполнении оператором сканирования ведомостей приема и сканирования материалов олимпиады.

3.4. Совместно с оператором сканирования осуществляет проверку корректности оформления ведомостей, подписывает ведомость.

4. После оформления ведомостей ответственной от ОО:

4.1. Упаковывает обратно в доставочные пакеты бланки работ, титульные листы и протоколы проведения;

4.2. Осуществляет доставку из пунктов сканирования ГАОУ ДПО МЦКО:

- олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады в места проведения проверки олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады,
- титульных листов и печатных протоколов проведения в место проведения олимпиады на хранение.