**Инструкции для региональных операторов о распределении обязанностей и назначении ответственных за проведение РЭ ВсОШ**

1. Организаторы регионального этапа олимпиады по соответствующему предмету назначаются **приказом** по государственным бюджетным (казенным) учреждениям, обеспечивающим проведение олимпиады (далее – региональные операторы).
2. В приказе необходимо указать ответственных:

- за тиражирование олимпиадных заданий и их конфиденциальность;

- за доставку материалов в место проведения олимпиады;

- за организацию и проведение олимпиадных туров по соответствующим предметам, в том числе за подготовку локаций совместно с председателями жюри и составление акта о готовности аудиторий;

- за проведение показа и апелляции;

- за осуществление видеофиксации и хранение видеозаписей проведения олимпиадных туров и процедуры апелляции;

- за хранение олимпиадных работ и их распечатанных скан-копий.

- определить сотрудников, задействованных в организации и проведении олимпиадных туров, в том числе на регистрации, дежурных в аудиториях и рекреациях;

- за организацию питания и проживания участников;

- за подготовку договоров по оплате услуг жюри.

1. Приказ об утверждении состава шифровальной комиссии
2. Приказ о проведении разъяснительной работы с сотрудниками, задействованными на олимпиадах о неразглашении конфиденциальной информации и соблюдение информационного карантина до 9.00 в день проведения олимпиады (на основании письма Министерства просвещения РФ от 09.11.2025 № 03-2217, прилагается).
3. Акт о готовности аудиторий необходимо **направлять в министерство** накануне проведения соответствующих олимпиад.
4. Информацию о количестве участников, заявившихся на проживание, необходимо направлять в министерство после окончательного формирования списка участников соответствующей олимпиады на основании поданных заявок.
5. Информацию о фактическом количестве проживающих направлять в министерство после проведения соответствующей олимпиады.
6. **Заблаговременно** предоставить в министерство информацию о необходимости в подвозе участников для подготовки заявки и приказа по школьному автобусу.
7. **Своевременно** направлятьнеобходимую информацию по соответствующим предметам региональному координатору для размещения на региональном сайте ВсОШ, внесения сведений в ЭСУ и ГИР.
8. **Своевременно** загружать необходимую информацию по соответствующим предметам на ресурс Министерства просвещения РФ.
9. Заполнять онлайн таблицу по заявленному и фактическому количеству участников **до 10.00 дня проведения олимпиады**.
10. Оперативно взаимодействовать со столовой КГУ по вопросам организации питания участников, заранее решать вопросы по количеству питающихся (желающих получить сух. пайки, либо отказавшихся питаться, либо не приехавших на второй тур и т. д.). Вести учет фактически принимающих пищу участников. Администратор столовой КГУ Евгения 8 962 172 82 31.