

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
Министра образования
Республики Беларусь



А.І. Баханович
2025

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
Министра сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Беларусь



В.В. Кулак
2025

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения
образования «Белорусская
государственная орденов
Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная
академия



В.В. Великанов
2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения университетских олимпиад,
победители которых (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без
вступительных испытаний в учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Горки, 2025

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке проведения университетских олимпиад, победители которых (дипломы I, II, III степени) имеют право зачисления без вступительных испытаний, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.08.2022 № 264 (далее - Положение), и определяет порядок организации и проведения учебном году университетских олимпиад в учреждении образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» (далее - академия) среди учащихся XI классов учреждений, реализующих образовательные программы общего среднего образования (далее - учащиеся).

2. Олимпиада проводится в целях выявления и привлечения в академию абитуриентов, мотивированных на высокий уровень образования, обладающих качествами исследовательской, познавательной активности и инициативности, развития у них профильных творческих способностей.

3. Основными задачами олимпиады являются:

- привлечение в академию абитуриентов, наиболее подготовленных и мотивированных на освоение конкретной специальности, имеющих способности к освоению соответствующей профессиональной области и самореализации в ней;
- расширение путей и форм взаимодействия академии с учреждениями общего среднего образования;
- повышение интереса учащихся к учебным предметам, развитие их творческих способностей, углубление теоретических знаний и практических умений, содействие самореализации личности;
- активизация работы факультативных и профориентационных занятий, объединений по интересам;
- подготовка талантливой учащейся молодежи для продолжения обучения в академии.

4. Олимпиада проводится в два этапа: предварительный и заключительный. Реализация предварительного этапа олимпиады осуществляется в заочной, а заключительного этапа осуществляется только в очной форме.

5. Ректор академии назначает лиц, осуществляющих контроль за организацией и проведением олимпиады. Информация о лицах, осуществляющих контроль за проведением заключительного этапа олимпиады, по форме согласно приложению 1 передается в учреждение образования «Республиканский институт контроля знаний» (далее – РИКЗ) до 30 ноября учебного года.

6. Подготовку и проведение олимпиады обеспечивает организационный комитет (далее - оргкомитет), состав которого утверждается приказом ректора академии в порядке и сроки, установленные Положением.

Состав оргкомитета формируется на основе предложений деканов факультетов.

7. В состав оргкомитета могут включаться:

- работники из числа профессорско-преподавательского состава и работники факультетов, осуществляющие руководство образовательной деятельностью;
- представители научной общественности, органов управления образования, организаций-заказчиков кадров;
- педагогические работники других учреждений образования.

В состав оргкомитета не включаются лица, осуществляющие образовательный процесс на подготовительных курсах или подготовительном отделении академии; занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады; лица, являющиеся авторами заданий, ответов на задания, критериев оценивания (далее - олимпиадные материалы) для предварительного и заключительного этапов олимпиады в год ее проведения.

8. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

разработка нормативного, методического и информационного обеспечения олимпиады по соответствующему профилю;

формирование и утверждение состава жюри;

разработка олимпиадных материалов для проведения предварительных этапов олимпиады;

утверждение критериев оценки результатов выполненных олимпиадных заданий предварительного этапа олимпиады;

подбор авторов и заключение с ними договоров на разработку олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады. Авторами разрабатываются не менее 3 (трех) вариантов олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады;

направление в РИКЗ заявки об учебных предметах и количестве пакетов по форме согласно приложению 2, информации об учреждении высшего образования по форме согласно приложению 3, заявки на выдачу олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады по форме согласно приложению 4, акта приема-передачи по форме согласно приложению 5, акта о передаче электронных копий, выполненных олимпиадных заданий по форме согласно приложению 6 для проведения заключительного этапа олимпиады;

направление в РИКЗ положения о проведении университетских олимпиад в академии, утверждаемых ректором академии по согласованию с Министерством сельского хозяйства и продовольствия и Министерством образования (далее - положение об олимпиаде), а также информации об авторах олимпиадных материалов и график проведения заключительного этапа олимпиады в учебном году;

направление уполномоченных представителей оргкомитета в РИКЗ для

участия в передаче авторами работникам РИКЗ олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады и для участия в получении от работников РИКЗ варианта олимпиадных материалов на электронных носителях для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады, определение и представление на утверждение ректору академии списков победителей олимпиады;

формирование для каждой олимпиады апелляционной комиссии, утверждение ее состава и полномочий;

иные функции в соответствии с положением об олимпиаде.

9. Для подведения итогов предварительного и заключительного этапов олимпиады оргкомитет формирует состав жюри.

10. Состав жюри на этапах олимпиады формируется из числа специалистов соответствующего профиля. Жюри возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Количественный состав жюри на предварительном и заключительном этапах устанавливается не менее 3 человек в зависимости от специфики предмета и количества участников олимпиады.

В состав жюри включаются:

- работники из числа профессорско-преподавательского состава академии;

- представители учреждений и организаций-заказчиков кадров, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками для объективной и всесторонней оценки выполненных заданий.

В обязательном порядке в состав жюри включаются педагогические работники других учреждений образования.

В состав жюри не включаются лица, осуществляющие образовательный процесс на подготовительных курсах или подготовительном отделении академии; занимающиеся репетиторством либо находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с участниками олимпиады; лица, являющиеся авторами олимпиадных материалов олимпиады в год проведения олимпиады.

Составы жюри утверждаются приказом ректора академии.

11. Жюри осуществляет следующие функции:

- проверка и оценка выполнения олимпиадных заданий соответствующих этапов;

- внесение предложений в оргкомитет по награждению участников;

- оформление протоколов решений;

- иные функции в соответствии с положением об олимпиаде.

12. Решения оргкомитета и жюри являются окончательными при отсутствии апелляции со стороны участников (их законных представителей).

Участник, не согласный с результатами соответствующего этапа олимпиады, имеет право на апелляцию путем подачи заявления на имя председателя оргкомитета не позднее дня, следующего за днем оглашения этих результатов.

13. Олимпиада проводится только по учебным предметам в соответствии с образовательной программой общего среднего образования.

14. Прием от авторов олимпиадных материалов в количестве не менее 3 вариантов для заключительного этапа олимпиады осуществляется в РИКЗ работниками РИКЗ в присутствии уполномоченных представителей оргкомитета с подписанием акта приема-передачи олимпиадных материалов (который является составной частью договора, заключенного с автором).

Авторы олимпиадных материалов обеспечивают сохранение конфиденциальности олимпиадных материалов и их тематики с момента начала их подготовки и не допускают разглашения таких сведений.

РИКЗ осуществляет хранение олимпиадных материалов, выборку варианта в присутствии лица, уполномоченного Министерством образования, и передачу выбранного варианта олимпиадных материалов на электронных носителях уполномоченному представителю оргкомитета для последующего тиражирования на месте проведения олимпиады.

15. Порядок регистрации и участия в олимпиаде, проведение процедуры апелляции определяются положением об олимпиаде.

16. Олимпиада проводится ежегодно. Заключительный этап олимпиады проводится в феврале учебного года. Подведение итогов осуществляется с 20 февраля по 6 марта учебного года.

17. В срок до 15 сентября учебного года академия направляет в Министерство сельского хозяйства и продовольствия и в срок до 20 сентября учебного года – в Министерство образования:

для согласования положения об олимпиаде;

для утверждения перечня олимпиад, специальностей, по которым устанавливаются квоты на льготные места, и количество квот.

В срок до 31 октября учебного года академия направляет в Министерство образования информацию об УВО согласно приложению 3.

18. Министерство образования в срок не позднее 10 октября учебного года направляет в академию прошедшие согласование и утвержденные документы, указанные в пункте 17 настоящего Положения. Академия в течение 7 рабочих дней после поступления соответствующих документов приказом ректора утверждает состав оргкомитета.

19. Победителями олимпиады являются участники заключительного этапа олимпиады, награжденные дипломами I, II и III степени.

20. Квота для зачисления без вступительных испытаний победителей (дипломы I, II, III степени) олимпиады составляет не более 15 процентов от контрольных цифр приема для обучения за счет средств бюджета по соответствующим специальностям согласно приложению 9.

21. Места для зачисления без вступительных испытаний победителей олимпиад, оставшиеся вакантными, передаются на общий конкурс.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РЕГИСТРАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ

22. Оргкомитет:

не позднее 1 ноября учебного года:

- осуществляет информационную работу об открытии регистрации и сроках проведения олимпиады путем размещения информации на официальном сайте академии и направления информации в управления и отделы по образованию городских и районных исполнительных комитетов для размещения в учреждениях общего среднего образования;
- направление в РИКЗ положения об университетской олимпиаде;
- осуществляет подбор и утверждение персонального состава авторов для разработки олимпиадных материалов для проведения предварительного этапа олимпиады по учебным дисциплинам;
- осуществляет подбор и представляет на утверждение ректору персональные составы жюри для подведения итогов предварительного этапа олимпиады.

23. Обязательным условием участия в олимпиаде является предварительная регистрация.

Для регистрации учащийся должен заполнить заявку, размещенную на сайте академии не позднее, чем за 10 дней до начала предварительного этапа. Оргкомитет отправляет на электронный адрес участника подтверждение в регистрации на предварительный этап олимпиады. Дата и время проведения предварительного этапа, ссылка для участия, логин и пароль для входа указываются в персональном уведомлении.

Учащийся несет ответственность за достоверность данных, сообщаемых им при регистрации. Доступ к персональным данным, полученным от учащихся, и их обработка осуществляются в соответствии с законодательством Республики Беларусь о персональных данных.

Учащийся, не прошедший регистрацию, к участию в олимпиаде не допускается.

24. Для проведения предварительного этапа олимпиады авторы разрабатывают варианты олимпиадных заданий и критерии оценки результатов выполненных заданий (далее - олимпиадные материалы предварительного этапа олимпиады).

25. Председатель оргкомитета:

- утверждает олимпиадные материалы предварительного этапа олимпиады, обеспечивая их конфиденциальность с момента утверждения до момента использования при проведении предварительного этапа олимпиады;
- организует формирование списков участников предварительного этапа олимпиады.

26. Уведомление участников олимпиады о результатах предварительного этапа олимпиады доводится до участников олимпиады не позднее 3 дней, следующих за днем проведения предварительного этапа олимпиады.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ

27. К заключительному этапу олимпиады допускаются лучшие участники предварительного этапа, в количестве не более 60 процентов от числа участников предварительного этапа.

28. Оргкомитет осуществляет:

- информационную работу по информированию участников олимпиады, допущенных к заключительному этапу олимпиады, о сроках и месте проведения олимпиады;

- подбор и представление на утверждение ректору академии авторов для разработки олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады;

- заключение с авторами договоров на разработку олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады;

- не позднее 10 января учебного года направление в РИКЗ информации об авторах олимпиадных материалов и графика проведения заключительного этапа олимпиад в учебном году;

- подбор и представление на утверждение ректору академии уполномоченного представителя оргкомитета для осуществления взаимодействия с РИКЗ по передаче и приемке олимпиадных материалов заключительного этапа олимпиады;

- подбор и представление на утверждение ректору академии персонального состава жюри для подведения итогов заключительного этапа олимпиады.

29. Для проведения заключительного этапа олимпиады авторы разрабатывают олимпиадные задания и критерии оценки результатов.

30. Председатель оргкомитета:

- организует формирование списков участников заключительного этапа олимпиады и определяет необходимое количество аудиторий и посадочных мест для проведения заключительного этапа олимпиады;

- определяет и утверждает персональный состав организаторов и ответственных организаторов для каждой аудитории. В качестве ответственного организатора или организатора в аудитории назначается лицо из числа профессорско-преподавательского состава академии и / или специалистов, если его специальность или профиль преподаваемого им предмета не соответствует профилю предмета, по которому проводится олимпиада;

- определяет и утверждает персональный состав помощников организа-

торов, которые обеспечивают сопровождение заключительного этапа олимпиады вне аудитории;

- определяет лицо из числа членов оргкомитета, ответственное за тиражирование олимпиадных заданий для проведения заключительного этапа олимпиады;

- направляет уполномоченного представителя оргкомитета для передачи РИКЗ олимпиадных материалов на электронном и бумажном носителях с составлением акта приема-передачи.

31. РИКЗ:

принимает олимпиадные материалы для проведения заключительного этапа университетской олимпиады на электронном и бумажном носителях от авторов олимпиадных материалов с составлением акта приема-передачи и подписанием его сторонами в присутствии уполномоченных представителей оргкомитета олимпиады в рабочие дни третьей декады января учебного года в соответствии с графиком, установленным РИКЗ;

осуществляет выборку варианта олимпиадных заданий по каждому учебному предмету для проведения заключительного этапа олимпиады в присутствии лица, уполномоченного Министерством образования;

осуществляет запись олимпиадных материалов в зашифрованном виде на электронные носители;

распределяет пароли доступа к зашифрованным олимпиадным материалам для председателей оргкомитетов и для лиц, осуществляющих контроль за ходом проведения олимпиады;

подготавливает пакеты (контейнеры) для электронных носителей;

предоставляет пакеты для оттиражированных в академии олимпиадных материалов.

Работники РИКЗ в специальных помещениях с ограниченным правом доступа осуществляют запись олимпиадных материалов на электронные носители с использованием программ шифрования и защиты данных для передачи уполномоченным представителям оргкомитета олимпиады.

Для получения доступа к зашифрованным олимпиадным материалам необходимо осуществить последовательный ввод пароля, который находится у председателя оргкомитета, и пароля, который находится у лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады.

Пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе представитель РИКЗ передает уполномоченному представителю оргкомитета олимпиады, действующему на основании приказа (выписки из приказа), и документа, удостоверяющего личность. Передача пакетов (контейнеров) и пакетов для оттиражированных в академии олимпиадных материалов осуществляется в третий четверг и третью пятницу февраля учебного года в соответствии с графиком, установленным РИКЗ, на основании заявки на выдачу олимпиадных материалов для проведения заключительного этапа олимпиады по форме со-

гласно приложению 4 с составлением акта приема-передачи по форме согласно приложению 5.

Представители оргкомитета в день доставки уполномоченным представителем оргкомитета пакетов (контейнеров) с олимпиадными материалами пересчитывают пакеты (контейнеры), проверяют соответствие их количества с поданной заявкой, кладут пакеты (контейнеры) в сейф (металлический ящик), который опечатывается (пломбируется).

Организация хранения электронных носителей с олимпиадными материалами, а также обеспечение конфиденциальности олимпиадных материалов с момента их получения до момента их использования на олимпиаде по соответствующему учебному предмету возлагается на председателя оргкомитета.

32. Заключительный этап олимпиады проводится по адресу: г. Горки, ул. Мичурина, 5 (далее - пункт проведения олимпиады). Заключительный этап олимпиады проводится в феврале. Подведение итогов осуществляется с 20 февраля по 6 марта.

33. Участники заключительного этапа олимпиады обязаны прибыть в пункт проведения олимпиады не менее чем за 30 минут до начала этапа, имея при себе документ, удостоверяющий личность, справку учащегося, ручку (гелевую или капиллярную) с чернилами черного цвета.

34. В день проведения заключительного этапа олимпиады допуск в пункт проведения олимпиады производится только по документу, удостоверяющего личность; право на допуск в пункт проведения олимпиады имеют:

- ректор академии;
- лицо, осуществляющее контроль за организацией и ходом проведения олимпиады;
- председатель и члены оргкомитета;
- председатель и члены жюри;
- участники заключительного этапа олимпиады.

Другие лица имеют право на допуск в пункт проведения олимпиады только с разрешения ректора академии.

35. В день проведения олимпиады председатель оргкомитета в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и лица, ответственного за тиражирование убеждается в целостности пакетов (контейнеров) с электронным носителем.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, извлекает из пакетов (контейнеров) электронный носитель с олимпиадными материалами, устанавливает его в USB-порт.

Для доступа к заданиям, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, РИКЗ в день проведения олимпиады с 8.30 до 9.30 часов сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль - лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом

олимпиады, последовательно вводят пароли для входа в том, который содержит зашифрованные данные с заданиями.

Лицо, ответственное за тиражирование олимпиадных материалов, печатает контрольный экземпляр заданий и проверяет качество печати контрольного экземпляра.

Лицо, ответственное за тиражирование, в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, тиражирует задания в количестве, необходимом для обеспечения участников олимпиады по каждому предмету.

После тиражирования бланки с олимпиадными заданиями пересчитываются и запечатываются в пакеты, которые предоставил РИКЗ. Указанные пакеты председатель оргкомитета в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, передают в аудитории, определенные для проведения заключительного этапа олимпиады.

Копирование информации с электронного носителя не допускается.

После тиражирования электронный носитель с заданиями передается на хранение председателю оргкомитета.

Порядок проведения олимпиады и рекомендации по выполнению заданий объясняются председателем оргкомитета (или по поручению председателя оргкомитета другим членом оргкомитета) участникам.

36. Допуск и размещение участников олимпиады в аудитории осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения. На заключительном этапе производится аудио и видеофиксация, о чем участник информируется перед началом данного этапа.

37. Ответственный организатор предъявляет участникам олимпиады запечатанный пакет с бланками олимпиадных заданий и вскрывает пакет. Учащиеся, прибывшие для прохождения заключительного этапа олимпиады после вскрытия пакета с бланками заданий, в аудиторию не допускаются.

Олимпиадные задания не явившихся учащихся для прохождения заключительного этапа олимпиады запечатываются в отдельный конверт.

38. Выполнение олимпиадных заданий оформляется участниками олимпиады в виде письменной олимпиадной работы. Письменные работы (том числе черновики) выполняются только на содержащих задания листах и листах-вкладышах со штампом академии. На них недопустимы никакие посторонние пометки и записи. Титульные листы и листы-вкладыши проверке не подлежат.

39. На выполнение олимпиадных заданий и оформление письменной олимпиадной работы заключительного этапа олимпиады отводится 120 минут.

Началом отсчета времени, отведенного на выполнение олимпиадного задания и оформление письменной олимпиадной работы, является время получения последнего экземпляра олимпиадного задания. Время начала и окончания работы над выполнением олимпиадного задания фиксируется на доске или планшете.

40. Во время выполнения олимпиадного задания паспорт и справка учащегося находятся на столе участника олимпиады.

41. Участники олимпиады могут выходить из аудитории по уважительной причине (плохое самочувствие, физиологические потребности и другое) исключительно в сопровождении помощников организаторов.

42. Ответственному организатору и организаторам в аудитории запрещается покидать аудиторию без разрешения председателя оргкомитета, иметь при себе мобильные телефоны и иные средства приема-передачи информации, а также проносить и (или) использовать ручки (гелевые или капиллярные) с чернилами черного цвета.

43. Ответственный организатор информирует участников олимпиады за 15 минут об окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий и оформление письменной олимпиадной работы. По истечении времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий и оформление письменной олимпиадной работы, участники олимпиады сдают олимпиадные задания.

Участник олимпиады может завершить оформление письменной олимпиадной работы ранее установленного срока.

44. Работы участников, которые нарушили настоящее Положение, не оцениваются. Содержание нарушений фиксируется представителями оргкомитетов на бланках, которые выданы участнику для выполнения задания, и оформляется соответствующим актом, который подписывается представителями оргкомитетов, присутствующими в аудитории во время проведения заключительного этапа олимпиады, и утверждается председателями оргкомитетов.

45. Принятые организаторами олимпиадные задания, титульные листы и листы-вкладыши пересчитываются и передаются председателю оргкомитета.

46. Уполномоченные представители оргкомитета осуществляют сканирование письменных работ, выполненных участниками, до момента их проверки членами жюри и незамедлительную передачу электронных копий, сканированных выполненных письменных работ в РИКЗ в день проведения олимпиады по каждому предмету.

Передача электронных копий сканированных выполненных письменных работ осуществляется в соответствии с техническими требованиями РИКЗ и сопровождается актом о передаче электронных копий выполненных олимпиадных заданий по форме согласно приложению 6.

Электронные копии сканированных письменных работ, выполненных участниками олимпиады, сохраняются на электронном носителе в РИКЗ до 1 сентября следующего учебного года.

Выполненные участниками олимпиады письменные работы на бумажном носителе сохраняются в УВО до 1 сентября следующего учебного года.

Олимпиадные материалы, принятые РИКЗ от авторов олимпиадных материалов, сохраняются на электронном и бумажном носителях в РИКЗ до 1 сентября следующего учебного года.

Для доступа к ответам на задания, критериям оценивания, размещенным на электронном носителе, по каналу связи, который определяется РИКЗ, перед началом проверки письменных работ, но после получения электронных копий сканированных выполненных письменных работ РИКЗ сообщает один пароль председателю оргкомитета, второй пароль – лицу, осуществляющему контроль за ходом олимпиады.

Для получения доступа к файлам с ответами на задания, с критериями оценивания, размещенными на электронном носителе с зашифрованными данными, председатель оргкомитета и лицо, осуществляющее контроль за ходом олимпиады, последовательно вводят пароли.

Ответы на задания, критерии оценивания тиражируются в присутствии лица, осуществляющего контроль за ходом олимпиады, и сообщаются жюри.

После тиражирования электронный носитель с ответами на задания, критериями оценивания передается на сохранение председателю оргкомитета.

После завершения заключительного этапа олимпиады в срок до 1 марта учебного года отформатированный электронный носитель в пакете (контейнере) пересылается в РИКЗ заказным почтовым отправлением в защитных конвертах, препятствующих повреждению.

47. Письменные олимпиадные работы участников заключительного этапа проверяются в зашифрованном виде. Шифровку и дешифровку письменных работ осуществляют председатель оргкомитета или его заместитель. Зашифрованные листы-вкладыши письменных олимпиадных работ передаются председателю жюри заключительного этапа олимпиады, который распределяет их между членами жюри для проверки.

Порядок и место проведения шифровки письменных олимпиадных работ, хранение титульных листов определяет лицо, осуществляющее контроль за организацией и ходом проведения олимпиады.

48. Проверку письменных олимпиадных работ проводят члены жюри в день проведения заключительного этапа олимпиады в аудитории, определенной лицом, осуществляющим контроль за ходом олимпиады.

Проверенные письменные олимпиадные работы с отметками и подписями членов жюри в день проведения заключительного этапа олимпиады передаются председателем жюри председателю оргкомитета или его заместителю.

ГЛАВА 4

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЛИМПИАДЫ

49. По результатам проверки выполненных олимпиадных заданий в соответствии с набранными баллами жюри не позднее дня следующего за днем проведения заключительного этапа вносит предложения в оргкомитет олимпиады по количеству и персональному составу победителей (дипломы I, II и III степени) заключительного этапа олимпиады (далее - победители). Предложения

жюри оформляются протоколом.

50. По итогам рассмотрения протокола жюри оргкомитеты предоставляют ректору академии для утверждения списки победителей и уведомляют участников о результатах заключительного этапа олимпиады.

51. Результаты олимпиады утверждаются приказом ректора академии в течение 3 рабочих дней, доводятся до сведения Министерства сельского хозяйства и Министерства образования не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем издания приказа ректора академии, и размещаются на официальном сайте академии в глобальной компьютерной сети Интернет.

52. Победители заключительного этапа олимпиады награждаются дипломами I, II и III степени и определяются в количестве не более 40% от числа участников заключительного этапа. Количество дипломов (по каждому учебному предмету) I степени не более - 20 процентов от количества победителей, II степени - 30 процентов, III степени - 50 процентов, с учетом правил математического округления.

В случае если несколько участников наберут одинаковое количество баллов, процентное соотношение дипломов I, II и III степени может изменяться.

53. Награждение победителей олимпиады проводится в торжественной обстановке ректором академии (первым проректором) и сопровождается выдачей дипломов I, II и III степени за подписью ректора академии.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

54. Решения оргкомитета и жюри являются окончательными при отсутствии апелляции со стороны участников олимпиады (их законных представителей).

55. Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до участников олимпиады до начала ее проведения.

56. Участник олимпиады, не согласный с результатами, имеет право на апелляцию путем подачи заявления на имя председателя оргкомитета не позднее дня, следующего за днем оглашения результатов соответствующего этапа олимпиады.

57. С целью рассмотрения апелляционных заявлений оргкомитетом олимпиады формируется и утверждается состав апелляционной комиссии в составе 3 (трех) человек по каждому учебному предмету.

58. Апелляцией на результаты соответствующего этапа олимпиады является аргументированное письменное заявление о несогласии с результатами проверки письменной олимпиадной работы участника олимпиады.

59. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи в присутствии участника олимпиады, председателя и членов жюри, которые непосредственно принимали участие в оценке письменной олимпиад-

ной работы. Участник олимпиады должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. С несовершеннолетним участником (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его законных представителей.

60. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленной отметки (баллов). При рассмотрении апелляции дополнительный опрос участника олимпиады не допускается.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отметке (баллах). Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии, с которым знакомят участника олимпиады под роспись.

Протокол решения апелляционной комиссии утверждается председателем оргкомитета.

ГЛАВА 6

ФИНАНСИРОВАНИЕ ОЛИМПИАДЫ

61. УВО выплачивает вознаграждение лицам, привлекаемым для разработки олимпиадных материалов заключительного этапа, членам жюри для подведения итогов заключительного этапа олимпиады, исходя из трудовых затрат за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа и подведение итогов заключительного этапа олимпиады согласно приложению 7 и размеров вознаграждения за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа и подведение итогов заключительного этапа олимпиады согласно приложению 8.

62. Финансирование расходов УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» по организации и проведению предварительного этапа олимпиады (оплата труда по разработке олимпиадных заданий (тестов), программ, оплата работы жюри, почтовые расходы, расходы по рекламе, типографские расходы, приобретение расходных и канцелярских товаров и др.) осуществляется из средств, полученных от приносящей доходы деятельности, и иных источников, не запрещенных актами законодательства.

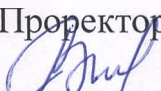
63. Финансирование расходов УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» по проведению заключительного этапа олимпиады (выплата вознаграждения, включая обязательные страховые взносы, авторам за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа, членам жюри за подведение итогов заключительного этапа олимпиады на основании заключенных гражданско-правовых договоров) осуществляется за счет средств республиканского бюджета, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, и иных источников, не запрещенных актами законодательства.

РАЗРАБОТАНО

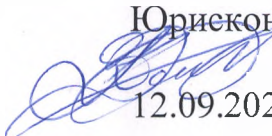
Ведущий специалист по НИРС
12.09.2025

А.В. Какшинцев

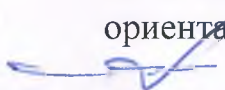
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
 М.М. Волков
12.09.2025

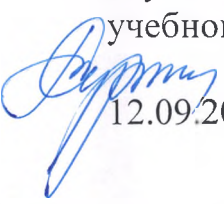
СОГЛАСОВАНО

Юриисконсульт
 Н.В. Гоччилова
12.09.2025

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела проф-
ориентационной работы
 А.А. Горновский
12.09.2025

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра
научно-методического обеспечения
учебного процесса
 С.О. Турчанов
12.09.2025

ИНФОРМАЦИЯ
о лицах, осуществляющих контроль за проведением
заключительного этапа олимпиады
УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового
Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного	Должность служащего и место работы лица, осуществляющего контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады	Телефоны для связи с лицом, осуществляющим контроль за ходом проведения заключительного этапа олимпиады		Контактный адрес электронной почты
		рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx-xx-xx)	

Ректор академии

В.В. Великанов

(дата)

Форма

ЗАЯВКА
об учебных предметах и количестве пакетов

1. УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия».
2. Перечень учебных предметов, определенных для проведения заключительного этапа олимпиады, дата проведения и время начала проведения олимпиады:

№ п/п	Учебный предмет	Дата проведения олимпиады	Время начала проведения олимпиады

3. Количество пакетов, которые должен предоставить РИКЗ УВО для пакетирования олимпиадных материалов _____ штук.

Ректор академии

В.В. Великанов_____
(дата)

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
об учреждении высшего образования
УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового
Красного Знамени сельскохозяйственная академия»
Могилевская область, г. Горки, ул. Мичурина, 5; тел. 802233 7-96-41, kancel@baa.by

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеет- ся) председателя оргкомитета	Контактный телефон		Контактный адрес электронной почты
	рабочий (с указанием междугородного кода)	мобильный (в формате +375 (xx) xxx-xx-xx)	

Ректор академии

В.В. Великанов

 (дата)

Форма

ЗАЯВКА
на выдачу олимпиадных материалов для проведения
заключительного этапа олимпиады
УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового
Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

№ п/п	Учебный предмет	День проведения заключительного этапа олимпиады

Ректор академии

В.В. Великанов

 (дата)

Форма

АКТ
приема-передачи
УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового
Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Уполномоченный представитель оргкомитета _____
 (инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты (контейнеры) с олимпиадными материалами на электронном носителе для проведения заключительного этапа олимпиады в письменной форме в количестве _____ штук, в том числе:

№ п/п	Учебный предмет	Количество пакетов (контейнеров)

2. Получил от уполномоченного представителя РИКЗ пакеты для оттиражированных в УВО олимпиадных материалов в количестве _____ штук.
 Замечаний и претензий к РИКЗ о состоянии пакетов и контейнеров не имею.

Уполномоченный
представитель оргкомитета

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный
представитель РИКЗ

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 (дата)

Форма

АКТ
о передаче электронных копий выполненных олимпиадных заданий
УО «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового
Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Уполномоченный представитель оргкомитета _____
 (инициалы, фамилия уполномоченного представителя)

1. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками в количестве _____ человек, по учебному предмету _____

№ п/п	Шифр работы экзаменуемого (имя файла)	Количество страниц в работе участника	
		на бумажном носителе (с учетом записи на оборотной стороне листа)	в электронной копии

Итого: _____ штук электронных копий работ, выполненных участниками.

2. Передал в РИКЗ электронные копии работ, выполненных участниками по учебному предмету _____

№ п/п	Шифр работы участника	Электронная копия работы участника, штук

Итого: _____ штук электронных копий работ, выполненных участниками по учебному предмету.

Уполномоченный
представитель оргкомитета

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный
представитель РИКЗ

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 (дата)

ТРУДОВЫЕ ЗАТРАТЫ

**за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа
и подведение итогов заключительного этапа олимпиады**

№ п/п	Виды работы	Трудовые затраты	Примечание
1	Разработка олимпиадных материалов заключительного этапа (составление плана олимпиадных материалов, определение их содержательного компонента, разработка олимпиадных материалов, шрифтовое и пространственное оформление (в том числе разработка карт, схем, графиков, рисунков), корректировка олимпиадных материалов, формирование окончательного варианта олимпиадных материалов)	до 17 человеко-часов в отношении лица (группы лиц), привлекаемого (привлекаемой) для разработки одного варианта олимпиадных материалов	
2	Экспертиза олимпиадных материалов (экспертная оценка и корректировка содержательного компонента олимпиадных материалов, оценка их шрифтового и пространственного оформления (в том числе карты, схемы, графики, рисунки), приемлемости вариантов ответов, правильности решения заданий олимпиадных материалов), составление экспертного заключения	до 5 человеко-часов в отношении каждого лица, привлекаемого для оценки качества олимпиадных материалов, определения степени их пригодности для проведения олимпиады с последующей выдачей экспертного заключения	не менее трех экспертов на один педагогический тест по одному учебному предмету

РАЗМЕРЫ

вознаграждения за разработку олимпиадных материалов заключительного этапа и подведение итогов заключительного этапа олимпиады

№ п/п	Наличие ученой степени, ученого звания	Размеры вознаграждения за час (в процентах от базовой величины) лицам, привлекаемым для	
		разработки олимпиадных материалов по учебным предметам для проведения олимпиады и их экспертизы	сопровождения олимпиады
1	Профессор, доктор наук	25	18
2	Доцент, кандидат наук	23	16
3	Лица, не имеющие ученой степени, ученого звания	21	15

ПЕРЕЧЕНЬ

олимпиад и специальностей, по которым устанавливаются предварительные квоты на льготные места и количество квот

№ п/п	Код и наименование специальности	Учебный предмет, по которому проводится олимпиада	Количество квот
1.	6-05-0811-01 Производство продукции растительного происхождения	Биология	До 15% от КЦП
2.	6-05-0811-02 Производство продукции животного происхождения		
3.	6-05-0811-05 Защита растений и карантин		
4.	6-05-0831-01 Водные биоресурсы и аквакультура		
5.	6-05-0532-03 Землеустройство и кадастры	Математика	
6.	6-05-0811-03 Мелиорация и водное хозяйство		
7.	6-05-0812-01 Техническое обеспечение производства сельскохозяйственной продукции		
8.	6-05-0811-04 Агробизнес		