

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсе по русскому языку и литературе «Родное слово» – весна 2021-22 уч. год

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения всероссийского конкурса по русскому языку и литературе «Родное слово» – весна (далее конкурса), его организационно-методическое обеспечение, определение победителей и финансовые вопросы.

1.2. Организатор конкурса: ООО «ЦДО Отличник» (далее ЦДО). Методическое обеспечение конкурса: Уральский Государственный Педагогический Университет (г. Екатеринбург).

1.3. Авторские права на задания и организацию конкурса принадлежат ЦДО.

#### 2. Цели и задачи конкурса

2.1. Целями и задачами конкурса являются:

- активизация внеклассной и внешкольной работы по русскому языку и литературе;
- предоставление учащимся возможности соревноваться в масштабе, выходящем за рамки региона, не выезжая за пределы школы;
- создание условий для повышения самооценки обучающихся;
- воспитание у подрастающего поколения любви к русскому языку, как к государственному языку Российской Федерации, языку одной из величайших культур мира;
- пробуждение интереса к научному изучению предмета;
- повышение общекультурного уровня учащихся, желания вдумчиво и бережно относиться к родному слову;
- практика и развитие взаимодействия с участниками и учителями-организаторами конкурса с помощью сети Интернет;
- развитие системы поощрения и награждения участников и учителей-организаторов.

#### 3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть учащиеся общеобразовательных учреждений любых типов и видов (кроме специальных коррекционных) Российской Федерации и стран СНГ, внесшие организационный взнос. Для стран СНГ конкурс проводится только в онлайн-формате.

3.2. Конкурс проводится для всех желающих без предварительного отбора. Участие в конкурсе добровольное.

3.3. Конкурс проводится для учащихся **1-11 классов (1 класс – для детей, умеющих читать и писать)**.

3.4. Минимальное количество участников от одного образовательного учреждения – **20 человек**; количество участников из каждой параллели классов – **не менее 5**.

#### 4. Организационные основы конкурса

4.1. Вопросами организации, руководства и проведения конкурса в РФ занимается Оргкомитет конкурса, формируемый ЦДО.

4.2. Функциональные обязанности членов оргкомитета определяются и утверждаются директором ЦДО.

4.3. К функциям оргкомитета относятся:

- разработка Положения и правил проведения конкурса;
- разработка документации конкурса;
- разработка печатных материалов;
- рассылка материалов конкурса следующими способами:
  - 1) при помощи сети Интернет (информационные письма, документы конкурса, бланки заданий, инструкции по проведению конкурса и заполнению бланков ответов);
  - 2) при помощи почты России (сертификаты, призы, благодарственные письма, дипломы);
- машинная обработка бланков ответов;
- подведение итогов конкурса;
- решение (совместно с Методической комиссией) спорных вопросов, возникающих в связи с проведением конкурса.

4.4. Научное руководство конкурсом осуществляет Методическая комиссия. Функциями Методической комиссии являются:

- разработка заданий, критериев и методики оценки выполненных конкурсных заданий;
- составление вариантов заданий;
- подготовка решений к заданиям;
- представление в оргкомитет аналитического отчета об итогах конкурса.

4.5. Информированием учащихся, оформлением заявки на участие, сбором и передачей регистрационных взносов занимается учитель-организатор конкурса в ОУ (или его доверенное лицо – один из родителей учащихся). **Обязательное условие:** учитель – организатор подает от школы одну общую заявку на всех участников конкурса из ОУ.

4.6. Если количество участников конкурса от одной школы 40 и более, то при подаче заявки в строке «ФИО организатора» указываются 2 и более организаторов (кратность: 20 учащихся – 1 организатор, 40 – 2 и т.д.).

4.7. **Перечень обязанностей учителя-организатора и инструкция по проведению конкурса в ОУ** содержатся в документе «Инструкция для школьного организатора конкурса».

4.8. В регионах, где имеется официальный представитель ЦДО – Региональный организатор (РО), организацией конкурса в образовательных учреждениях и взаимодействием с Оргкомитетом занимается Региональный организатор. Обязанности и права РО – в «Руководстве по организации конкурса для Регионального организатора».

4.9. Предложения, замечания, претензии по результатам конкурса принимаются в течение **1 месяца** после размещения результатов конкурса на официальном сайте Организатора.

## 5. Правила проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится непосредственно в образовательных учреждениях в один из дней, указанных в графике конкурса. График конкурса рассылается образовательным учреждениям и размещается в Интернете на **официальном сайте ЦДО [www.cdoo.ru](http://www.cdoo.ru)** в разделе конкурса.

5.2. В зависимости от выбранного школьным учителем-организатором (при подаче заявки) формата, конкурс в ОУ может проводиться в **формате «онлайн» (дистанционный)** или **формате «традиционный»**.

5.3. **Задания конкурса** представляют собой тестовые вопросы с выбором варианта правильного ответа. Задания разрабатываются для следующих классов и параллелей: 1 класс – 12 вопросов, 2 класс – 15 вопросов, 3 класс – 20 вопросов, 4 класс – 20 вопросов, 5 класс – 25 вопросов, 6-7 класс – 25 вопросов, 8-9 класс – 30 вопросов, 10-11 класс – 30 вопросов. Вопросы заданий разной категории сложности, оцениваются от 1 до 5 баллов. **Максимальный балл** за все верно выполненные задания: 1 класс – 35 балла, 2 класс – 45 балла, 3 и 4 классы – по 60 баллов, 5 и 6-7 классы – по 75 баллов, 8-9 и 10-11 классы – по 90 баллов.

5.4. **Ответы** на вопросы конкурса вносятся **участником самостоятельно** в специальный **бланк ответов**. Бланк ответов должен соответствовать образцам бланков для онлайн-формата и традиционного формата конкурсов. **Для разных форматов конкурса предусмотрены разные бланки ответов.** Образцы бланков ответов размещены на официальном сайте **[www.cdoo.ru](http://www.cdoo.ru)**

5.5. **Ответственным за своевременную и качественную подготовку бланков ответов является учитель-организатор конкурса в школе.** Особенности подготовки бланков ответов прописаны в Инструкции по подготовке бланков ответов. К конкурсу не допускаются бланки ответов нечетко пропечатанные, с отсутствием отдельных элементов бланка, размноженные с помощью ксерокса, бланки старого образца, бланки других конкурсов и бланки, не соответствующие формату конкурса.

5.6. **Бланки ответов заполняются участниками конкурса только лично!** Бланки на бумажных носителях заполняются черными чернилами гелиевой или капиллярной ручкой. **Бланки, заполненные посторонними лицами, не являющимися участниками конкурса (учителем, родителями и др.), а также бланки, не имеющие личной подписи участника конкурса, бланки, заполненные другими чернилами или ручками, к участию в конкурсе не допускаются.** Запрещается вносить любые исправления в бланки ответов (в том числе в личные данные участника, т.е. паспортную часть бланка), пользоваться для исправления корректором, штрихом и т.п. **Бланки ответов с исправлениями и использованием штриха (корректора) к участию в конкурсе не допускаются.**

5.7. На выполнение заданий учащимся отводится следующее **время:** 1-2 класс – 30 мин., 3-4 класс – 40 мин., 5-7 класс – 60 мин., 8-11 класс – 70 минут. Изменять это время нельзя.

Участникам конкурса **запрещается** выполнять задания коллективно и/или с любой посторонней помощью, пользоваться книгами, конспектами, Интернетом и любыми иными внешними источниками информации, а также любыми техническими средствами передачи и приема информации, включая средства мобильной связи.

5.8. После проведения конкурса **в традиционном формате**, учитель-организатор собирает бланки ответов, **сортирует и складывает** в файлы по параллелям классов: все бланки ответов участников из 1 класса – отдельно в один файл, бланки ответов участников из 2 класса – в другой и т.д. В каждый файл вкладывается записка с указанием **количества бланков, кода ОУ, номера класса.** В течение 3-х дней после даты проведения конкурса бланки ответов передаются **региональному организатору** или отправляются школьным организатором почтовым отправлением на адрес Оргкомитета конкурса посредством Почты России для дальнейшей проверки и подведения результатов (почтовый адрес указан в документе «Инструкция для школьного организатора»). **Почтовое отправление должно содержать: бланки ответов участников конкурса, список участников конкурса (фамилия, имя, класс), список учителей-организаторов (ФИО, класс).**

5.9. После проведения конкурса **в онлайн (дистанционном) формате**, учитель-организатор принимает все бланки ответов (файлы) от участников конкурса на свой компьютер, формирует электронный архив, называет его и, загрузив архив в специальную форму на сайте, отправляет на проверку.

5.10. «ЦДО Отличник» оставляет за собой право организации и проведения конкурса в два этапа (по результатам конкурса), о чем информирует ОУ дополнительно.

5.11. В случае оплаты оргвзноса и отсутствия участника конкурса в школе в день проведения конкурса, учитель-организатор заменяет отсутствующего участника другим учеником (взаиморасчет оргвзноса происходит между участниками).

5.12. Если конкурсные работы участников отправлены учителем-организатором или региональным организатором **несвоевременно (с нарушением дат графика конкурса)**, то данные работы могут быть отстранены от участия в конкурсе, перечисленные **оргвзносы в данном случае не возвращаются.**

5.13. Оргкомитет конкурса не несет ответственности и **не осуществляет возврат оргвзноса** в случае, если посылка (бандероль) с бланками ответов участников не поступила в Оргкомитет конкурса, а школьный или региональный организатор не могут предоставить почтового документа, подтверждающего отправку посылки (бандероли).

## 6. Финансирование

6.1. Конкурс финансируется за счет средств, выделенных ЦДО на организацию и проведение конкурса и организационных взносов участников. Размер организационного взноса и смета очередного конкурса устанавливаются организаторами конкурса.

**Размер организационного взноса для каждого участника составляет: 100 рублей – традиционный формат и 50 рублей – онлайн (дистанционный) формат.**

6.2. Денежные средства, полученные в форме организационных взносов, используются исключительно на мероприятия, связанные с проведением конкурса.

## 7. Результаты конкурса и награждение.

7.1. По результатам проверки работ участников конкурса на официальном сайте Организатора конкурса [www.cdoo.ru](http://www.cdoo.ru) формируется база данных с результатами:

- количество баллов каждого участника,
- место в стране,
- место в субъекте (республика, область, край, АО, город федерального значения),
- место в городе (населенном пункте),
- место в школе.

7.2. Если объективность результатов конкурса по отдельным параллелям или школе вызывает сомнение (например, при аномально высоком отклонении среднего балла участников от среднего балла среди всех участников конкурса из соответствующей параллели или аномально большом проценте участников, показавших результаты, близкие к максимально возможному) Методическая комиссия конкурса проводит статистический анализ результатов конкурса по всем школам и параллелям классов. По итогам статистической обработки составляются протоколы – «Решения Методической комиссии» с указанием выявленного нарушения или предположения о нём. В случае, если количество победителей (участников, занявших 1 место), а также призеров (участников, занявших 2 и 3 места) в параллелях классов конкретной школы составляет 50% и более от общего числа участников школы в этой параллели, то все победители и призеры лишаются дипломов и получают только сертификат участника.

7.3. Все участники конкурса получают сертификаты. Участники конкурса, занявшие 1, 2, 3 место в общероссийском списке, получают диплом 1, 2, 3 степени.

7.4. Учителя-организаторы, представившие на конкурс 20 и более участников, получают сертификат организатора. Количество сертификатов организаторов для одной школы определяется, исходя из количества участников: на каждые 20 участников – 1 сертификат организатора. Учителя-организаторы, представившие на конкурс 100 и более участников, получают сертификат организатора и благодарственное письмо. **Документы действительны для предъявления в аттестационную комиссию.**

7.5. Передача призов, сертификатов, дипломов, благодарственных писем образовательным учреждениям, подавшим заявку на проведение традиционного формата конкурса, осуществляется **посредством почты России на адрес и имя получателя**, указанные при подаче заявки на участие в конкурсе. **Учитель-организатор обязан отследить поступление почтового отправления (ПО) на сайте почты России и своевременно получить ПО. В случае, если ПО не получено и возвратилось обратно в оргкомитет конкурса, повторная отправка ПО осуществляется оргкомитетом по запросу учителя-организатора и после оплаты им повторной отправки ПО.**

7.6. Передача сертификатов, дипломов, благодарственных писем образовательным учреждениям, подавшим заявку на проведение онлайн (дистанционного) формата конкурса, осуществляется через сеть Интернет на электронный адрес, указанный при подаче заявки.

7.7. Подробнее ознакомиться с документами конкурса можно на официальном сайте Организатора конкурса [www.cdoo.ru](http://www.cdoo.ru) Электронный адрес оргкомитета конкурса: [rs@cdoo.ru](mailto:rs@cdoo.ru).