

Инструкция дежурного по аудитории

при проведении олимпиадного тура в письменной (классической) форме

1. Будьте корректны и вежливы со всеми участниками олимпиады и сопровождающими.
2. При обнаружении проблем связывайтесь с Ответственным в месте проведения олимпиады (МПО).
3. Проверьте комплектность выданных Вам материалов:
 - 1 конверт с заданиями (в конверте 16 комплектов олимпиадных заданий);
 - 1 конверт с бланками работ (в конверте 16 комплектов бланков, печатный протокол проведения, Инструкция дежурного по аудитории, предметные требования);
 - запасные черные гелевые ручки и чистая бумага для черновиков.
4. Сопровождающих встречайте у входа в аудиторию – сопровождающих в аудиторию пускать нельзя.
5. При входе участников олимпиады в аудиторию попросите показать лист участника (или копию на электронном носителе). Тех, у кого нет его с собой, направляйте в штаб олимпиады.
6. За партами участников олимпиады рассаживайте по одному. Если такой возможности нет, то сажайте за одну парту участников, пишущих варианты разных классов.
7. Когда аудитория заполнится, но не позже времени начала олимпиады, раздайте комплекты бланков для выполнения заданий (каждый комплект имеет свой уникальный номер).
8. Затем мягко и доброжелательно сообщите участникам:
 - здесь проходит 2 этап всероссийской олимпиады школьников;
 - на выполнение заданий отведено ___ минут/часов (см. Требования – 1й лист в конверте с бланками).
 - записывайте свои решения на выданных бланках; оборот бланков не сканируется и не проверяется; подняв руку, всегда можно попросить бумагу для черновиков (она не сдаётся) или запасную ручку;
 - можно также попросить дополнительный бланк, при этом на каждом полученном дополнительном бланке надо написать номер своего комплекта;
 - бланки, содержащие персональные данные участника, не проверяются и не оцениваются;
 - коллективное решение задач не допускается; общаться и чем-либо обмениваться запрещается;
 - пользоваться мобильными телефонами запрещается;
 - вопросы по содержанию заданий не комментируются (см. Требования); только для некоторых предметов возможны комментарии по тексту условий);
 - только для некоторых предметов (см. Требования) – при выполнении заданий можно пользоваться непрограммируемым калькулятором и справочниками;
 - выход из аудитории – по одному (для этого необходимо поднять руку); за полчаса до окончания олимпиады выход из аудитории только сдав работы;
 - перед тем, как сдать работу, пронумеруйте листы, не забудьте написать общее число пронумерованных листов как на титуле, так и на сдаваемых бланках работы.
9. Попросите участников аккуратно заполнить титульный лист:
 - поле логин – переписать с листа участника;
 - поля фамилия, имя и отчество – заполнить печатными буквами.
10. Раздайте условия заданий. С этого момента начинается отсчёт времени. Напишите на доске время начала и окончания работы.
11. Если в аудитории нет часов, нарисуйте на доске часы и каждые 15–20 минут обновляйте их (переводите нарисованные стрелки часов).
12. Тихо пройдите по аудитории и заполните протокол проведения олимпиады. Обратите внимание, что номера бланков уже внесены в протокол проведения. Впишите нужный логин номеру каждого выданного комплекта бланков.
13. При выдаче дополнительных листов (их можно получить в штабе) проследите, чтобы участник вписал на каждый выданный лист номер своего основного комплекта бланков.
14. Аккуратно, но уверенно пресекайте разговоры (см. выписку из Требования). Нарушителю тихо сделайте замечание или/и пересадите на другое место. Если не поможет, запишите на обороте титульного листа «<...> разговаривал с <...>» и предупредите, что работа может быть не засчитана. Крайняя мера – удаление с олимпиады (только по согласованию с Ответственным в МПО).

15. При временном выходе школьника из аудитории возьмите его титульный лист, запишите на нём время выхода и возвращения. Желательно выпускать школьников по одному. Выход за полчаса до окончания олимпиады – только сдав работу.
16. После завершения олимпиадного тура (см. Требования – 1й лист в конверте с бланками) участники олимпиады могут забрать с собой тексты заданий.
17. При сдаче работы участником проверьте заполнение титульного листа, количество листов работы (с учётом дополнительных листов) и наличие сквозной нумерации на сдаваемых листах работы. Если к этому моменту время уже вышло, соберите работы сами, попросив участников остаться за партами. Пустые и черновые непрономерованные листы вкладывать в работу не требуется.
18. После окончания олимпиады упакуйте титульные листы и работы участников в два конверта (в один все титульные листы, в другой все работы; работы скреплять не надо). Аккуратно заполните лицевые листы для доставочных конвертов (для конверта с титулами и конверта с работами) и сдайте эти конверты с заполненными лицевыми листами и заполненным протоколом проведения ответственному в МПО.
19. Если у Вас остались вопросы – задайте их ответственному в МПО.

Благодарим за работу!

Выписка из Требований к проведению МЭ ВсОШ (<http://vos.olimpiada.ru/2019/okrug/treb>)

10. 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, вставить без разрешения организаторов, 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, разрешенных к использованию в предметных требованиях по общеобразовательным предметам.
11. Пользование участниками материалами и средствами, указанными в пункте 10 настоящих Требований, запрещено как в аудитории, так и во всем здании на протяжении всего периода проведения олимпиады.
12. В случае выявления факта нарушения участником настоящих Требований непосредственно во время проведения олимпиады, представитель организатора олимпиады вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории.
13. Решение оргкомитета олимпиады об отстранении участника оформляется актом нарушения за подписями не менее двух организаторов и личной подписью участника, свидетельствующей о том, что участник с принятым решением ознакомлен.
14. Жюри вправе аннулировать всю работу целиком при выявлении в работе фрагментов, совпадающих с другими работами и/или опубликованных в сети Интернет. В этом случае работа направляется на дополнительную проверку. Решение оформляется отдельным протоколом.
16. Бланки для выполнения заданий, содержащие персональные данные участника, не проверяются и не оцениваются.