

Инструкция Ответственного в МПО (МЭШ)
по предметам Экономика, Испанский язык, Китайский язык

**при очном проведении олимпиады
с использованием информационно-коммуникационных технологий**

I. Подготовка к проведению

1. Внимательно изучите Приказ о проведении МЭ ВсОШ, Требования к проведению МЭ ВсОШ, График проведения олимпиадных туров МЭ ВсОШ, ознакомьтесь с Ответами на часто задаваемые вопросы школ, а также изучите данную Инструкцию, Инструкцию по нестандартным ситуациям, Инструкцию по видеофиксации в МПО, Инструкцию дежурного по аудитории (все указанные материалы можно найти по ссылке: <https://vos.olimpiada.ru/2022/okrug/org>).
2. Внимательно ознакомьтесь с информацией для участников олимпиады: Ответы на частые вопросы <https://vos.olimpiada.ru/2022/okrug/FAQ>.
3. Уточните планируемое количество участников в Вашем МПО (в месте проведения олимпиады) – у координатора в межрайонном совете или сверившись со списком приглашенных, размещенным в личном кабинете в ЕКИС Вашей ОО.
4. Определите и подготовьте аудитории и оборудование для проведения олимпиадного тура:
 - аудитории, в которых участники будут выполнять задания олимпиады;
 - отдельный компьютер для каждого участника, подключенный к сети Интернет, с установленным на него браузером и доступом к сайту проведения олимпиады: <https://school.mos.ru/>;
 - дополнительно подготовьте резервные ПК для нестандартных ситуаций и сообщите дежурным порядок их использования;
 - в соответствии с требованиями по проводимому предмету (<https://vos.olimpiada.ru/2022/okrug/treb#subj>) для предметов с аудио- и видеоматериалами подготовьте наушники (настройте их и проверьте работоспособность – обратитесь к тех. специалисту Вашей ОО); для предметов, в которых разрешены справочные материалы и средства (например, простые непрограммируемые калькуляторы, раздаточные материалы, линейки, циркули и т. п.), подготовьте резервное количество справочных материалов и средств (по несколько штук на аудиторию);
 - необходимое оборудование для проведения видеофиксации олимпиадного тура в соответствии с требованиями (<https://vos.olimpiada.ru/2022/okrug/video-control>). Убедитесь, что оно исправно, заряжено или может быть подключено к сети, имеет достаточный объем памяти для записи всего времени проведения тура олимпиады;
 - черновики из расчета 4 листа А4 на одного участника и запасные ручки из расчета 1 ручка на каждого участника (количество черновиков и ручек носит рекомендательный характер и может быть изменено на усмотрение ответственного в МПО);
 - штаб олимпиады: компьютер с выходом в сеть Интернет, копию списка приглашенных с логинами ВсОШ, распределенных во все здания Вашей образовательной организации, а также оргтехнику для печати материалов (если таковые имеются);
 - гардероб и места ожидания для сопровождающих, а также предусмотрите запас бахил (если в здании жесткий режим сменной обуви). При этом отсутствие сменной обуви ни при каких обстоятельствах не может быть основанием недопуска на олимпиаду.
5. Обеспечьте наличие дежурных. Из расчета 4 дежурных на каждые 3 аудитории, а также 2–3 человека на каждое здание и 1 дежурный в штабе олимпиады (количество дежурных носит рекомендательный характер и может быть изменено на усмотрение ответственного в МПО). Предусмотрите и назначьте

технических специалистов, ответственных за подготовку и сопровождение компьютерной техники, средств видеофиксации, архивирования материалов видеофиксации. Предусмотрите и назначьте ответственных за сканирование печатных протоколов и загрузку их в ЕКИС.

6. Определите наблюдателя из числа сотрудников Вашей ОО для организации внешнего наблюдения за проведением олимпиады в другом МПО. Убедитесь, что наблюдатель проинформирован о расположении ОО, дате и времени, в которое нужно явиться для независимого наблюдения в МПО. Распределение наблюдателей по местам проведения делаает координатор МРСД.

Также убедитесь, что наблюдателем получены Контрольный лист наблюдателя в МПО и Удостоверение наблюдателя, заверенное директором Вашей ОО.

7. Получите в личном кабинете Вашей ОО в ЕКИС Списки приглашенных (на каждый предмет будет отдельный список). В список приглашенных будут включены школьники, прошедшие на муниципальный этап на основании школьного этапа ВсОШ, а также муниципального этапа ВсОШ прошлого года.

В списке приглашенных по данному предмету будут указаны: ФИО участника, класс участия (актуальный на текущий год) и логин ВсОШ. Обращаем внимание, что списки приглашенных могут содержать неточности, поэтому отсутствие в списке приглашенных не является причиной не допускать участника до олимпиады. Школьника, утверждающего, что он имеет право участвовать в муниципальном этапе, необходимо допустить до участия. В этом случае проверка его права на участие будет осуществляться после тура олимпиады.

8. Скачайте и распечатайте печатные протоколы проведения (будут доступны на странице Вашей ОО в ЕКИС не позднее 15:00 за день до проведения олимпиады).

9. Скачайте из личного кабинета ЕКИС Вашей ОО файл со списком ссылок на олимпиаду для разных классов. Скопируйте данный файл на все ПК, предназначенные для проведения олимпиады. Все участники должны иметь доступ к этому файлу.

Учащиеся входят на платформу, воспользовавшись личными логином и паролем для авторизации в МЭШ, и имеют доступ к прохождению олимпиады под своей учетной записью.

10. Для организации видеофиксации следуйте Инструкции по видеофиксации.
11. Заблаговременно подготовьте распределение участников олимпиады по аудиториям (какие классы – в каких аудиториях).

12. Спланируйте встречу участников олимпиады и их сопровождающих в день проведения олимпиады:

- подготовьте систему навигационных объявлений (таблички на аудиториях, стрелки-указатели на туалеты, указания, в какую аудиторию пройти сопровождающим, и пр.);
- подготовьте «билетики» для участников с указанием номера аудитории, куда участник должен направиться (доступно по ссылке <http://vos.olimpiada.ru/tickets>);
- продумайте расстановку дежурных по аудиториям и другим постам;
- подготовьте штаб олимпиады к выдаче логинов тем участникам олимпиады, кто не взял с собой листок участника (см. Инструкцию по нестандартным ситуациям).

13. Проведите инструктаж для дежурных, на котором ознакомьте их с порядком проведения олимпиадного тура, раздайте для изучения Инструкцию дежурного по аудитории (МЭШ) и образец заполнения печатного протокола проведения, а также сообщите, где находится штаб.

Обратите внимание дежурных:

- перед запуском участников в аудиторию необходимо убедиться, что на каждом компьютере присутствует и открыт файл со ссылками на олимпиаду для разных классов, запущен браузер и открыта стартовая страница МЭШ (вход в МЭШ осуществляется по ссылке <https://school.mos.ru/>);

- необходимо убедиться, что у каждого участника олимпиады есть листок участника (в печатном или электронном виде). Они необходимы для корректного заполнения бумажного протокола.

II. В день проведения

1. Олимпиадные задания доступны для участников в МЭШ. Вход в МЭШ осуществляется по ссылке: <https://school.mos.ru/>.
2. Встретьте наблюдателя. Подтвердите его/ее личность и дайте доступ в МПО.
3. Убедитесь в исправности оборудования для видеофиксации. Начните запись.
4. Выдайте дежурному в каждую аудиторию – непосредственно перед началом олимпиадного тура:
 - печатный протокол проведения;
 - список ссылок на олимпиаду для платформы МЭШ с указанием класса для каждой ссылки;
 - инструкцию дежурного (убедитесь, что при проведении олимпиады по экономике, испанскому языку, китайскому языку выдана инструкция для проведения в МЭШ);
 - предметные требования (доступны на странице: <https://vos.olimpiada.ru/2022/okrug/treb#subj>);
 - листы для черновиков, запасные ручки, папку-планшет и т. п.
5. Проведите с дежурными разбор ситуаций и их действий в случаях, описанных в Инструкции по нестандартным ситуациям.
6. Обеспечьте встречу участников олимпиады и их распределение по аудиториям:
 - если участник пришел без листка участника (или не получил его до тура), будьте готовы оперативно сообщить участнику его логин ВсОШ. Для этого используйте данные из Списка приглашенных;
 - за время олимпиады уточните данные участника и его логин (например, обратившись к сопровождающему участника или в его ОО), внесите логин ВсОШ в печатный протокол;
 - если логин ВсОШ участника определить не удастся, в печатном протоколе необходимо указать аварийный логин v00.000.000;
 - если участник олимпиады выражает желание выполнять задания за более старший класс, чем тот, в котором он учится, ему необходимо перейти по ссылке для соответствующего класса из списка с ссылками, находящегося на ПК, на котором участник проходит олимпиаду. Также это необходимо зафиксировать в бумажном протоколе.
7. Обеспечьте сбор печатных протоколов проведения. Листки участников остаются у участников олимпиады.
8. Получите от наблюдателя, пришедшего в Ваше МПО, сканированную копию заполненного Контрольного листа.

III. После проведения (не позднее следующего дня)

1. Обеспечьте сохранность печатных протоколов проведения до 1 июля 2023 года.
2. Обеспечьте сохранность материалов видеофиксации до 1 июля 2023 года.
3. Отсканируйте печатные протоколы проведения и загрузите их в ЕКИС Вашей ОО. При загрузке распределяйте протоколы по разделам согласно аудитории. В название раздела внесите данные о номере аудитории, классе проведения и количестве участников в аудитории и адрес МПО.
4. Загрузите в ЕКИС сканированную копию заполненного Контрольного листа наблюдателя, приходившего в Ваше МПО.
5. Если от Вашей образовательной организации был направлен Ваш наблюдатель, получите у него оригинал его Контрольного листа и храните его вместе с печатными протоколами проведения до 1 июля 2023 года.