

Инструкция для дежурного по аудитории при проведении письменного тура олимпиады

(просим перед началом работы прочитать текст до конца)

1. **Пожалуйста, будьте предельно корректны и вежливы со всеми участниками!**
2. При обнаружении проблем связывайтесь с ответственным в месте проведения.
3. Не оставляйте аудиторию без присмотра.
4. Проверьте комплектность выданных Вам материалов:
 - 4.1. конверт с заданиями (содержит 16 комплектов);
 - 4.2. конверт с 16 комплектами бланков работ, требованиями и протоколом проведения олимпиады;
Не мните конверты, по окончании олимпиады в них нужно будет запаковать титульные листы и бланки работ
 - 4.3. запасные черные гелевые ручки и чистая бумага для черновиков.
5. Взрослых людей встречайте у входа в аудиторию (сопровождающих в аудиторию пускать не надо).
6. При входе в аудиторию попросите школьников показать Вам свой лист участника (или копию на электронном носителе). Тех, у кого нет его с собой, направляйте в штаб олимпиады.
7. За партами школьников рассаживайте по одному. Если такой возможности нет, то сажайте за одну парту школьников, пишущих варианты разных классов.
8. Когда аудитория заполнится (но не позже времени начала олимпиады) раздайте комплекты бланков для выполнения заданий (каждый комплект имеет свой уникальный номер и начинается с титульного листа, за которым лежат бланки для работы с тем же номером на каждом листе!).
9. Мягко и доброжелательно объясните «правила игры», для некоторых эта олимпиада может быть первой в жизни:
 - 9.1. *здесь проходит 2 этап всероссийской олимпиады школьников;*
 - 9.2. *время, отведённое на выполнение заданий (см. требования);*
со сдачей работы можно не спешить – на оценку это не повлияет;
 - 9.3. *записывайте свои решения на выданных Вам бланках. оборот бланков не сканируется и не проверяется. Подняв руку, всегда можно попросить бумагу для черновиков (она не сдаётся!) или запасную ручку (и вообще задать любой вопрос);*
 - 9.4. *можно также попросить дополнительный бланк, при этом на каждом полученном доп. бланке не забывайте писать номер своего комплекта;*
 - 9.5. *вопросы по условиям заданий (см. требования);*
 - 9.6. *коллективное решение задач не допускается;*
 - 9.7. *разрешено иметь с собой (см. требования),*
*всем остальным (в том числе мобильными телефонами!) пользоваться **нельзя**.*
*В исключительных случаях мобильный телефон с выключенным звуком можно от-
дать на время олимпиады дежурному;*
 - 9.8. *выход из аудитории – по одному (поднятием руки); за полчаса до окончания олимпиады выход из аудитории только со сдачей работы;*
 - 9.9. *перед сдачей пронумеруйте листы работы;*
не забудьте написать общее число пронумерованных листов.
10. Попросите одношкольников, сидящих рядом или «в затылок», поднять руку и сообщить об этом. Предупредите, что их всё равно пересадят, но они потеряют на этом время. Если такие школьники найдутся, сразу рассадите их.

11. Попросите участников аккуратно заполнить титульный лист:
 - 11.1. Заполнить поле "логин", переписав его с принесённого листа участника (или при Вас — с электронного носителя).
 - 11.2. При ошибке в поле "логин" можно написать его ещё раз правильно в поле для исправления логина.
 - 11.3. Заполнить поля "фамилия", "имя" и "отчество" печатными буквами. Эти поля не обрабатываются автоматически: работа будет привязана к конкретному участнику исключительно по логину, внесённому в протокол проведения!
 - 11.4. Подписывать работу на листах, кроме титульного и листа с автоматической проверкой, любым способом (логин, ФИО и т.п.) запрещено.
12. Раздайте условия заданий. С этого момента начинается отсчёт времени. Напишите на доске время начала и окончания работы.
13. Если в аудитории нет часов, нарисуйте на доске часы и каждые 15–20 минут обновляйте их (переводите «стрелки часов»).
14. 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.
15. При **выдаче дополнительных бланков** (их можно получить в штабе) проследите, чтобы участник вписал на каждый выданный бланк номер своего основного комплекта.
16. Аккуратно, но жёстко пресекайте разговоры. Аудитория должна чувствовать ваше спокойное внимание. 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. По возможности не увлекайтесь репрессиями. Крайняя мера – удаление с олимпиады (только по согласованию с ответственным в месте проведения).
17. До окончания работы школьниками воздержитесь, пожалуйста, от обсуждений решений задач или сданных работ; не стоит даже писать или рисовать решения на листочках, тетрадках, досках.
18. 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 насовсем.
19. Постарайтесь, пожалуйста, не мять работы – их ещё будут сканировать.
20. Тексты заданий школьники имеют право оставить себе.
21. При сдаче работы участником проверьте заполнение титульного листа, количество листов работы (с учётом дополнительных бланков) 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 НЕпронумерованные листы вкладывать в работу не требуется.
22. После окончания олимпиады упакуйте титульные листы в один доставочный конверт, а работы участников — в другой (работы скреплять не надо!). Аккуратно заполните форму на доставочных конвертах и сдайте ответственному в месте проведения пакеты с работами, оставшиеся «пустые» комплекты и заполненный протокол проведения олимпиады.

(Спасибо, что дочитали! Если есть вопросы — задайте старшему!)

Благодарим за работу!