

Инструкция ассистенту по проведению муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в Буйском муниципальном районе

1. Ассистент рассаживает участников олимпиады по одному человеку за парту.
2. Мобильные телефоны и другие средства связи у участников олимпиады, ассистента должны быть отключены и убраны в сумки.
3. Сумки участников олимпиады должны быть размещены в аудитории в определённом ассистентом месте;
4. Ассистент проводит с участниками олимпиады организационный инструктаж:
 - 4.1. Ассистент знакомит участников олимпиады с правилами поведения в пункте проведения олимпиады:
 - во время проведения олимпиады:
 - ✓ запрещается пользоваться мобильным телефоном и другими средствами связи;
 - ✓ запрещается разговаривать, вставать с места и пересаживаться без разрешения ассистента;
 - ✓ запрещается указывать свои личные данные в индивидуальных комплектах с олимпиадными заданиями;
 - ✓ запрещается брать письменные принадлежности у других участников. На парте участника олимпиады должны находиться только письменные принадлежности (ручки, карандаши, линейка, ластик) и разрешенные дополнительные материалы;
 - ✓ запрещается задавать вопросы ассистенту по содержанию олимпиадных заданий. Разрешается задавать вопросы по процедуре проведения олимпиады и правилам оформления олимпиадной работы.
 - ✓ запрещается выходить из аудитории без разрешения ассистента. Разрешается выходить из аудитории только по одному человеку. При выходе из аудитории работа сдается ассистенту, в протоколе выхода из аудитории указывается фамилия, имя обучающегося, время выхода и время возвращения участника олимпиады;
 - ✓ по окончании олимпиады участники олимпиады сдают олимпиадные работы ассистенту. Если участники олимпиады закончили свою работу раньше установленного времени, то он вправе сдать работу раньше установленного времени;
 - ✓ в случае нарушения правил поведения в пункте проведения олимпиады участнику делается устное замечание. После трёх устных замечаний участник олимпиады будет удален, а работа аннулирована с отметкой «удален из аудитории». На участника, удаленного из аудитории проведения олимпиады, оформляется протокол удаления. Жюри не учитывает результат работы участника, удаленного с олимпиады.
 - 4.2. Ассистент знакомит участников олимпиады с правилами оформления работы:
 - ✓ на титульном листе указывается личный шифр участника олимпиады. Указывать личные данные и другие сведения об участнике олимпиады на титульном листе олимпиадной работы делать не следует;
 - ✓ на титульном листе указывается полное название олимпиады, год проведения олимпиады (образец оформления титульного листа в приложении 1);

- ✓ если олимпиадная работа включает матрицу ответов (бланки ответов), то работа выполняется непосредственно в матрице ответов (бланках ответов). Бланки заполняются в соответствии с требованиями к данному предмету;
 - ✓ в качестве черновика используются листы бумаги со штампом Управления образованием Буйского муниципального района или образовательной организации, на базе которой проходит олимпиада;
5. По окончании проведения инструктажа Председатель (член) оргкомитета по предмету доставляет пакет документов по проведению олимпиады, индивидуальные комплекты с олимпиадными заданиями. Ассистент выдает участникам олимпиады индивидуальные комплекты с текстом заданий.
 6. По окончании времени проведения олимпиады ассистент собирает работы участников олимпиады. В протоколе фиксирует номер кабинета, фамилию, имя, отчество, должность ассистента, количество работ, полученных от участников олимпиады.
 7. Ассистент передает работы участников олимпиады Представителю (члену) оргкомитета для шифрования. Председатель (член) оргкомитета передает олимпиадные работы членам жюри.

Приложение 1
к Инструкции

Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников

по _____
(предмет)

(дата)