Инструкция для организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории

 и ответственных за организацию и проведение муниципального этапа

в местах проведения (площадках) муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в муниципальном образовании

«город Екатеринбург» в 2023/2024 учебном году

Муниципальный этап олимпиады проводится в соответствии
с графиком, утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, по отдельному расписанию,
с использованием технических средств общеобразовательной организации.

Участники олимпиады организованными группами
с сопровождающими прибывают в место проведения (площадку) проведения муниципального этапа олимпиады в день проведения с 8:45 до 9:30. Регистрация участников организуется исходя из возможных условий общеобразовательной организации – места проведения (площадки) муниципального этапа олимпиады в специально отведенном месте, либо
в учебных кабинетах.

Участникам олимпиады при регистрации сообщается местонахождение сопровождающих педагогов.

В аудиториях участников встречают ответственные организаторы.
Инструктаж участников в 9:45.

**Единое время начала олимпиады в местах проведения (площадках) муниципального этапа олимпиады – 10:00.**

Ответственному за организацию и проведение муниципального этапа
в местах проведения (площадках) муниципального этапа заранее необходимо определить рассадку участников и подготовить рабочие места для участников согласно количеству участников по спискам, выгруженным из РБДО,
в соответствии с требованиями к организации и проведению муниципального этапа олимпиады, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, действующими на момент проведения олимпиады.

Рассадка осуществляется с учетом актуальных требований: по одному участнику за партой или 2 участника за партой с разными комплектами заданий из разных общеобразовательных организаций.

Ответственному за организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в местах проведения (площадках) муниципального этапа олимпиады необходимо до начала олимпиады по общеобразовательному предмету:

* подготовить списки участников по предмету с указанием номеров аудиторий, ФИО участников разместить в месте регистрации, в аудиториях;
* подготовить листы регистрации участников по предмету
в соответствии со списками участников в РБДО;
* подготовить персональные бланки с шифрованием
в соответствии с учетной записью в РБДО на каждого участника;
* получить посредством РБДО и тиражировать олимпиадные задания по количеству участников;
* проверить комплекты олимпиадных заданий (проверить параллель выполнения заданий, наличие всех листов в комплекте, отсутствие в нем полиграфических дефектов). Количество комплектов по параллелям должно соответствовать количеству участников в списках листах регистрации
по параллелям участия;
* подготовить черновики – листы со штампом общеобразовательной организации – места проведения (площадки) муниципального этапа;
* подготовить дополнительные бланки;
* подготовить и проверить исправность технического оборудования (при необходимости);
* провести инструктаж по процедуре проведения муниципального этапа олимпиады для организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории.

Во время проведения муниципального этапа олимпиады в каждой аудитории должен присутствовать организатор в аудитории. Вне аудитории должен присутствовать организатор вне аудитории. В случае необходимости организатору временно покинуть аудиторию следует произвести замену
из числа организаторов вне аудитории.

Организатором в аудитории муниципального этапа олимпиады является педагогический работник, назначенный приказом руководителя общеобразовательной организации – места проведения (площадки) муниципального этапа олимпиады, не являющийся учителем по данному предмету, ознакомленный с Порядком и требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады.

Организатор в аудитории обязан:

* прибыть в общеобразовательную организацию – место проведения (площадку) муниципального этапа не позднее, чем за 1 час до начала олимпиады;
* провести регистрацию и рассадку участников согласно спискам
из РБДО;
* следить за тем, чтобы личные вещи участников, в том числе мобильные устройства в выключенном состоянии были оставлены на специально выделенном столе у входа внутри аудитории;
* перед началом выполнения олимпиадных заданий зачитать инструкцию для участников, проинформировать обучающихся:
* о времени выполнения олимпиадных заданий;
* о правилах оформления стандартизированных бланков
для выполнения олимпиадной работы (далее – бланки): в каждый внесен индивидуальный код участника, запрещается выполнение олимпиадных заданий под чужим кодом, использование
в оформлении фамилию, имя, отчество либо иную информацию, которая может служить средством идентификации личности участника);
* о том, что после выдачи олимпиадных заданий необходимо проверить параллель выполнения заданий, наличие всех листов
в комплекте, отсутствие в нем полиграфических дефектов;
* о возможности получения дополнительных бланков; о том, что на каждом полученном дополнительном бланке необходимо обязательно написать код своей работы;
* о порядке выполнения олимпиадных заданий, в том числе запрете иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, справочные материалы, кроме разрешенных к использованию, перечень которых определен в требованиях;
* о том, что черновики не подлежат оцениванию и проверке членами жюри;
* о причинах, порядке, последствиях удаления участника муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету;
* о времени и месте ознакомления с результатами; о порядке, времени и месте подачи апелляции о несогласии
с выставленными баллами;
* выдать каждому участнику персональный бланк с шифрованием
в соответствии с учетной записью в РБДО, черновики со штампом общеобразовательной организации – места проведения (площадки) муниципального этапа;
* объявить о начале муниципального этапа олимпиады
по общеобразовательному предмету и зафиксировать время начала
и окончания на доске;
* следить за порядком в аудитории;
* за 15 и 5 минут до окончания – напомнить о времени окончания;
* осуществить процедуру удаления участника в случае нарушения Порядка, утвержденных требований по общеобразовательному предмету
(при необходимости);
* составить акт об удалении участника (при необходимости);
* обеспечить сбор персональных бланков и использованных дополнительных бланков с выполненными олимпиадными заданиями;
* проставить символ Z на незаполненных (пустых) местах бланков;
* передать бланки с выполненными олимпиадными заданиями
и использованные дополнительные бланки ответственному за организацию
и проведение муниципального этапа олимпиады в общеобразовательной организации – месте проведения (площадке) муниципального этапа для сканирования и загрузки скан-копий бланков в РБДО;
* передать информацию о количестве участников олимпиады по предмету и параллелям в районный филиал МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»;
* передать оригиналы выполненных работ в районный филиал МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» для проверки жюри и хранения олимпиадных работ.

Организатору в аудитории запрещается:

* покидать аудиторию без уважительной причины;
* использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.

Организатор, осуществляющий деятельность вне аудитории (дежурный по этажу), обязан:

* прибыть в общеобразовательную организацию – место проведения (площадку) муниципального этапа не позднее, чем за 30 минут до начала олимпиады и занять свое место дежурства;
* осуществлять контроль за перемещением по зданию лиц, имеющих право присутствовать в общеобразовательной организации – месте проведения (площадке) муниципального этапа в день проведения муниципального этапа олимпиады по общеобразовательному предмету;
* следить за соблюдением тишины и порядка.

Организатору, осуществляющему деятельность вне аудитории, запрещается:

* покидать место дежурства без уважительной причины;
* использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.