Инструктаж проведения олимпиады.

Олимпиада начинается с организационного момента:

- проведение инструктажа по процедуре проведения олимпиады;

- оформление титульного листа по форме:

**Заполнение титульного листа олимпиадной работы (обложки тетради):**

**Олимпиадная работа**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_**

**Красноярского филиала ГАОУ АО СПО «Астраханский агротехнический техникум»**

**ФИО (в родительном падеже)**

**на последней строке ФИО педагога, подготовившего этого ученика.**

Образец оформления титульного листа должен быть написан на доске.

- информирование участников олимпиады о месте (название учреждения и его адрес) и времени проведения апелляции и показа работ;

- выдача заданий участникам.

По завершению оргмомента начинается отсчет времени. Время начала и завершения олимпиады фиксируется на доске. Время выполнения олимпиадных заданий варьируется от 1 до 4 часов в соответствии с регламентом проведения олимпиад по каждому предмету.

Участник олимпиады имеет право использовать шариковую или гелевую ручку черного или синего цвета, карандаш, а также линейку, непрограммируемый калькулятор, таблицы, справочные материалы в соответствии с регламентом проведения по каждому предмету. Все лишние вещи (верхняя одежда, сумки, пакеты) должны быть оставлены на специально выделенном столе в аудитории.

Для выполнения олимпиадных заданий используется тетрадь либо специальный бланк ответов. Для чистовика отводится первая половина тетради, а для черновика - вторая. Пользоваться собственной бумагой не разрешается.

Время начала и завершения олимпиады фиксируется на доске. Время выполнения олимпиадных заданий варьируется от 1 до 4 часов в соответствии с регламентом проведения олимпиад по каждому предмету.

Участник олимпиады имеет право использовать шариковую или гелевую ручку черного или синего цвета, карандаш, а также линейку, непрограммируемый калькулятор, таблицы, справочные материалы в соответствии с регламентом проведения по каждому предмету. Все лишние вещи (верхняя одежда, сумки, пакеты) должны быть оставлены на специально выделенном столе в аудитории.

Для выполнения олимпиадных заданий используется тетрадь либо специальный бланк ответов. Для чистовика отводится первая половина тетради, а для черновика - вторая. Пользоваться собственной бумагой не разрешается.

В аудитории, где проводится олимпиада, не допускается присутствие посторонних лиц.

Организаторам во время олимпиады запрещается:

- без уважительной причины покидать аудиторию;

- пользоваться мобильными телефонами и иными средствами связи (как в аудитории, так и за ее пределами);

- подсказывать учащимся.

Учащимся во время олимпиады запрещается:

- разговаривать, вставать с места;

- пересаживаться без ведома организатора;

- обмениваться любыми материалами и предметами;

- пользоваться мобильными и иными средствами связи;

- пользоваться справочными материалами кроме разрешенных.

Участникам олимпиады в случае необходимости может быть разрешен выход из аудитории не более чем на 5 - 7 минут. Работа на период отсутствия участника должна быть сдана члену оргкомитета, дежурящему в аудитории.

За час и полчаса до окончания времени необходимо предупредить участников об оформлении чистового варианта.

По окончании времени, отведенного на выполнение олимпиадных заданий, организатор в аудитории собирает работы участников олимпиады и проверяет правильности заполнения титульного листа. Участник имеет право сдать выполненную работу раньше времени окончания олимпиады.

По окончании олимпиады члены оргкомитета шифруют работы следующим образом: шифр указывается в правом верхнем углу титульного листа и на первой странице чистовика. Шифруется каждая параллель отдельно, начиная с номера 1 (например, 7-1, где 7-параллель, 1 номер по порядку). Зашифрованные титульные листы (обложки тетради) остаются у председателя оргкомитета, который передает их председателю жюри по окончании проверки для составления итогового протокола. Зашифрованные олимпиадные работы председатель оргкомитета передает председателю жюри, который распределяет их для проверки между членами жюри.

Первая страница чистовика заполняется членами жюри по установленной форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № задания | Количество баллов | Ф.И.О. члена жюри, проверявшего задание | Подпись члена жюри, проверявшего задание |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| ... |   |   |   |