

Инструкция Ответственного в МПО (РЭ.2021)

Необходимые материалы для проведения олимпиадного тура можно найти на странице <https://vos.olimpiada.ru/2021/region> и на странице для организаторов <https://vos.olimpiada.ru/2021/region/org>

I. Подготовка к проведению

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием нормативных документов, требований, методических материалов и инструкций, регламентирующих проведение регионального этапа (далее – РЭ):
 - Порядок проведения ВсОШ <https://rg.ru/2014/01/29/olimpiadi-dok.html>
 - Приказ ДОНМ о проведении РЭ.2021 <https://vos.olimpiada.ru/news/2876>
 - Требования к проведению РЭ.2021 <https://vos.olimpiada.ru/2021/region/procedure>
 - Процедура проведения олимпиадного тура/туров <https://vos.olimpiada.ru/2021/region/procedure>
 - Требования по видеофиксации <https://vos.olimpiada.ru/2021/region/equipment>
 - Инструкция Ответственного в МПО
 - Инструкция дежурного по аудитории https://vos.olimpiada.ru/upload/files/files-2020-21/reg/instructions/instr_observer-reg-dist.pdf
2. Ваш статус – представитель организационного комитета по проведению РЭ ВсОШ, в т.ч. по вопросам об отстранении участников, нарушивших правила проведения олимпиады (п. 16 Порядка проведения ВсОШ).
3. Определите и подготовьте необходимые помещения и необходимое оборудование и материалы для проведения олимпиадного тура:
 - аудитории, в которых участники будут выполнять задания олимпиады;
 - штаб олимпиады, место для печати и временного хранения олимпиадных материалов (задания и бланки), их выдачи в аудитории и приёма выполненных работ после завершения;
 - гардероб и места ожидания для сопровождающих;
 - компьютер с выходом в Интернет и ч/б принтер с запасом бумаги А4;
 - доставочные конверты для доставки на сканирование, из расчёта 2 конверта на аудиторию (1 для работ и 1 для титульных листов) + 1 конверт для всех печатных протоколов проведения + 1 конверт для всех USB-флеш-накопителей с видеозаписями олимпиадного тура – формат С4 или В4, или другие бумажные конверты для листов А4;
 - специальное оборудование и оснащение для практического/устного тура (если есть).
4. Подготовьте необходимое оборудование для проведения видеофиксации проведения олимпиадного тура в соответствии с требованиями (<https://vos.olimpiada.ru/2021/region/equipment>).
5. Обеспечьте наличие дежурных из расчёта 2 дежурных на каждую аудиторию плюс 1-2 дежурных на каждый этаж и 1 дежурный в штабе олимпиады.
6. Предусмотрите и назначьте ответственных за выдачу и приём олимпиадных материалов.
7. Предусмотрите запас черных гелевых ручек из расчёта по 1 на каждого участника, а также запас бахил (если в здании жёсткий режим сменной обуви). При этом отсутствие сменной обуви ни при каких обстоятельствах не может быть основанием недопуска на олимпиаду.
8. Заблаговременно получите Список участников в Вашем МПО (будут доступны в СтатГраде <https://statgrad.org/>).
9. Заблаговременно скачайте и распечатайте в необходимом количестве материалы (дополнительные листы, печатные протоколы проведения, лицевые листы доставочных конвертов (затем наклейте их, не заполняя, на доставочные конверты), образцы заполнения, бланк для нестандартных ситуаций «Акт отстранения» (<https://vos.olimpiada.ru/2021/region/org>)).
10. Проведите инструктаж для дежурных, на котором ознакомьте их с Процедурой проведения олимпиадного тура, раздайте для изучения Инструкцию дежурного по аудитории, Процедуру проведения и образцы заполнения печатного протокола проведения и лицевого листа доставочного конверта, а также сообщите, где находится штаб, куда относить материалы по окончании олимпиады.
Обратите внимание дежурных на следующие требования:
 - необходимо убедиться, что в аудитории у каждого участника есть комплект бланков для выполнения работ;
 - на всех листах олимпиадной работы должен быть проставлен номер работы, указанный на титульном листе, в т.ч. на дополнительных листах, а также на листах-вкладках с текстом олимпиадных заданий.

II. В день проведения олимпиады

1. Получите олимпиадные материалы для Вашего МПО утром за 2 часа до начала олимпиадного тура (в электронном виде по защищенному каналу связи) в соответствии с графиком МЦКО (https://mcko.ru/pages/all-russian_olympiad_schoolchildren). Комплектация олимпиадных материалов (задания и бланки для выполнения работ) указана в процедуре проведения по данному предмету (<https://vos.olimpiada.ru/2021/region/procedure>).
2. До начала олимпиадного тура распечатайте и подготовьте олимпиадные материалы для выдачи участникам олимпиады.
Бланки для выполнения работ категорически запрещено копировать - разные участники пишут работы на бланках с разными номерами (кодами).
3. Обеспечьте сохранность и конфиденциальность олимпиадных заданий, исключая возможность утечки информации о заданиях вплоть до выдачи заданий участникам.
4. Обеспечьте проведения видеofиксации при проведении олимпиадного тура в соответствии с требованиями (<https://vos.olimpiada.ru/2021/region/equipment>).
5. Выдайте дежурному в каждую аудиторию – непосредственно перед началом олимпиадного тура:
 - печатный протокол проведения для данной аудитории;
 - Индивидуальные комплекты (задания, бланки), предназначенные для участников в данной аудитории;
 - дополнительные листы (в зависимости от предмета они могут распределяться по аудиториям или выдаваться в штабе олимпиады по запросу из аудитории);
 - Инструкцию дежурного в аудитории и Процедуру проведения олимпиадного тура;
 - два бумажных конверта с наклеенными на них незаполненными лицевыми листами. Дежурные их заполняют после проведения олимпиады, когда соберут в эти конверты титульные листы и работы участников;*Указанные выше выдаваемые материалы (Индивидуальные комплекты, дополнительные листы) необходимо зафиксировать в протоколах получения и сдачи материалов*
 - запасные черные гелевые ручки, бумагу для черновиков, папку-планшет и другие полезные мелочи.
6. Обеспечьте встречу и регистрацию участников олимпиады (начиная с 8:00) и их разводку по аудиториям:
7. В случае нестандартных ситуаций документируйте их, используйте бланк «Акт отстранения». Заполненные акты (их сканы) направьте в оргкомитет.
В случае отстранения участника от дальнейшего участия в олимпиаде вместе с Актом отстранения отсканируйте олимпиадную работу участника и направьте сканы в оргкомитет. Вести на сканирование олимпиадную работу отстранённого участника не надо.
8. Обеспечьте сбор работ участников и титульных листов, а также печатных протоколов проведения:
 - дежурные приносят материалы в определённое место приёма в незапечатанных доставочных конвертах; доставочные конверты запечатываются после проверки ответственным в МПО (вариант: ответственным за приёмку);
 - доставочные конверты с титульными листами – проверяется соответствие количества титульных листов и номеров комплектов бланков с печатным протоколом проведения, а также указанные на лицевом листе доставочного конверта сведения;
 - доставочные конверты с работами участников – проверяется соответствие количества работ и количества листов в каждой работе с печатным протоколом проведения, а также указанные на лицевом листе доставочного конверта сведения;
 - все заполненные печатные протоколы проведения собираются и упаковываются в отдельный доставочный конверт.
9. Обеспечьте сохранность конвертов с титульными листами и конвертов с работами участников, а также печатных протоколов проведения и регистрационных списков, исключая возможность внести изменения, на период до сканирования.
10. Подготовьте для передачи USB-флеш-накопители с видеозаписями олимпиадного тура в соответствии с требованиями (<https://vos.olimpiada.ru/2021/region/procedure>).
11. Также обеспечьте сбор неиспользованных Индивидуальных и Резервных комплектов, Заданий (участники задания с собой не уносят), раздаточных справочных материалов (если есть) и черновиков (участники черновики с собой не уносят).

III. В день проведения – после завершения олимпиады

1. Обеспечьте при координации Базовой школы доставку в пункты сканирования (РЦОИ МЦКО): конвертов с титульными листами и конвертов с работами участников, а также конверт с печатными протоколами проведения и конверт с USB-флеш-накопителями с видеозаписями олимпиадного тура. Также в пункты сканирования необходимо доставить неиспользованные Индивидуальные и Резервные комплекты.

Передача всех материалов фиксируется в соответствующей ведомости (бланк ведомости доступен на страничке <https://vos.olimpiada.ru/2021/region/org>). Рекомендуем заполнить ведомость заранее. После передачи все материалы остаются в пункте сканирования и после сканирования самостоятельно будут переданы в ЦПМ для организации проверки и последующего хранения.

2. Задания, раздаточные справочные материалы (если есть) и черновики остаются на хранении в МПО на срок не менее 1 месяца после проведения олимпиады.