

РАБОТЫ НА БЛАНКАХ НЕЛЬЗЯ СГИБАТЬ И МЯТЬ

0. **Не поленитесь внимательно прочитать памятку до конца.**
1. Получив у старшего по месту проведения все необходимое для дежурства в аудитории, займите свою аудиторию и не оставляйте ее без присмотра до окончания Турнира.
2. У входящих школьников проверяйте наличие паспорта и справки из школы, выдавайте **карточку участника, несколько наклеек и протокол**.
При отсутствии документов допускайте в аудиторию, но сажайте отдельно от остальных (по согласованию со старшим, отсылайте в аудиторию, где сидят подобные участники).
3. Рассаживайте по одному за парту. В поточных аудиториях рассаживайте через одного, при необходимости пропуская каждый третий ряд. Не допускайте переполнения аудитории (способом, согласованным со старшим по месту проведения).
4. После заполнения аудитории дайте слово выступающему, во время выступления раздайте каждому участнику условия по всем предметам так, чтобы они начали решать их одновременно (вверх пустой стороной).
5. После вступительной речи и раздачи всех условий, напишите на доске время начала и окончания Турнира. Турнир длится 5 часов с момента окончания раздачи условий.
Если в аудитории нет часов, нарисуйте их на доске и регулярно обновляйте время на них.
6. Если во время проведения участнику потребовались дополнительные наклейки – дайте ему их.
Если наклейки кончились (спросите у старшего, может быть, он даст вам ещё) нарисуйте на доске содержимое наклейки и просите участников перерисовывать это на первую страницу работы.
7. Олимпиада личная: общение между участниками – а тем более использование средств связи – **категорически запрещено**. Аккуратно, но жёстко пресекайте разговоры.
Аудитория должна чувствовать ваше спокойное внимание.
Нарушителю тихо сделайте замечание и сделайте пометку *на протоколе* «пользовался телефоном» или «разговаривал с <номер карточки>» (писать обоим), при необходимости пересадите на другое место. Крайняя мера – изгнание из аудитории (при неоднократных нарушениях дисциплины либо при создании помех в написании работ другим участникам) – только по согласованию со старшим по месту проведения. По возможности, не увлекайтесь репрессиями.
8. Если у участника кончились листы, то выдайте ему бумагу. Тем, кто пишет на бланках, необходимо давать листы А4. Напомните им, что оборотная сторона листа должна оставаться пустой.
9. **Не отвечайте на вопросы по условиям задач.**
10. Выход в туалет разрешён только по одному, не позднее, чем за 30 минут до окончания олимпиады. Для выхода, участник должен сдать все свои листы. При выходе участника в туалет, пишется *на протоколе* время выхода, а по возвращении – время возвращения. **По возможности, провожайте участников до туалета** (это могут делать дежурные по коридору, если они есть).
11. При сдаче работ не допускайте столпотворения и общения между участниками.
Если на протоколе есть пометки (о нарушении дисциплины и о выходе из аудитории) – **перенесите их на все работы** данного участника.
Вместе с работой необходимо забрать протокол и **верхнюю часть** карточки участника. Нижняя часть должна остаться у участника.
12. При сдаче работ участником убедитесь, что:
 - **протокол** участника заполнен и соответствует паспорту, карточке участника и справке из школы (справку надо забрать и прикрепить к протоколу с обратной стороны); протокол подпишите (достаточно вашей фамилии и подписи);
 - отдельно скреплена каждая работа, в которой имеются решения заданий **только по одному** предмету (при необходимости, воспользуйтесь степлером).
 - если в одной работе присутствуют задания разных предметов, попросите участника разделить её на части;
 - по желанию участника, прикрепите черновик к работе. Объясните ему, что если работа написана на бланках, а черновик на листах в клетку, то работа может быть **полностью не отсканирована**;
 - на работе имеется необходимая информация (**предмет, номер карточки, номер аудитории, фамилия, имя, класс, номер школы**). Данная информация может быть на заполненной табличке на специальном бланке, на наклейке или написана от руки. Необходимо, чтобы информация соответствовала протоколу и карточке участника.
13. Сразу раскладывайте работы в стопки по предметам, создайте стопки протоколов со справками и карточек.
Разделите все стопки работ на стопки работ на бланках и нет. **Работы на бланках нельзя мять и складывать!**
Все работы **не** на бланках, должны быть приближены к формату тетрадного листа (работы написанные на листах А4 следует сложить пополам).
Всего должно получиться 2*8 стопок работ по предметам + стопка протоколов + стопка карточек участников.
Пропишите номер аудитории на всех работах, где он не указан.
Все пачки работ сортируются **по алфавиту**. Не стоит забывать, что «отсутствие буквы» идёт до буквы «А» (фамилия Иванов идет до фамилии Иванова).
АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
14. Пересчитайте количество работ в пачках. **Запишите в таблицу на обороте** количество работ по предметам.
14. Не забудьте заполнить эту памятку (место проведения наверху, сведения о дежурных на обороте).

Фамилия, имя	Место работы (учебы)	Телефон	Email

<i>Предмет</i>	<i>Работы не на бланках</i>	<i>Работы на бланках</i>
Биология		
Физика		
Математические игры		
Химия		
История		
Лингвистика		
Математика		
Литература		
Астрономия		