

**РАБОТЫ НА БЛАНКАХ НЕЛЬЗЯ СГИБАТЬ И МЯТЬ****0. Не поленитесь внимательно прочитать памятку до конца.**

- Получите у старшего по месту проведения все необходимое для дежурства в аудитории, в том числе – степлер, скобы, запасные ручки для участников, запасную бумагу для черновиков. Затем займите свою аудиторию и не оставляйте ее без присмотра до окончания Турнира, даже если участники в какой-то момент на время закончились, т.к. кто-то может прийти ненадолго в самом конце Турнира.
- Напишите на доске время начала и окончания Турнира (уточните у старшего по месту проведения: начало через 5-10 минут после окончания речи выступающего перед школьниками, а окончание через 5 часов).  
Если в аудитории нет часов, нарисуйте их на доске и регулярно обновляйте время на них.
- Входящих школьников рассаживайте *по возможности* по одному за парту.  
Не допускайте переполнения аудитории (способом, согласованным со старшим по месту проведения). При необходимости, рядом можно сажать школьников разных параллелей.
- Ни в коем случае не отвечайте на вопросы участников по условиям задач. Данная опция на Турнире не предусмотрена. На вопросы участников никто не будет отвечать.
- Вошедшим участникам, выдавайте условия, спрашивайте, есть ли у них распечатанный бланк для выполнения заданий. Если нет, то выдавайте наклейку (на бланке находится поле для содержимого наклейки). Объясните, как оформить работу: *на первую страницу наклеить наклейку и заполнить ее; решения писать, начиная со следующей страницы.*  
Если наклейки кончились (спросите у старшего по месту проведения, может быть, он даст вам ещё), нарисуйте на доске содержимое наклейки и просите участников переписывать эту информацию на первую страницу работ без наклеек.
- Если в аудитории проводятся конкурсы по разным предметам (например, и по литературе, и по истории), поинтересуйтесь, какой конкурс пришел писать участник. Выдайте ему соответствующее условие. Если участник хочет написать оба предмета, после сдачи работы по одному из предметов, дайте условия второго. Это поможет избежать смешивания ответов по двум конкурсам в одной работе. **Работы по разным предметам должны быть написаны и сданы отдельно.**
- При выходе участника в туалет надо написать на титульном листе работы (всех работ, если их несколько) время выхода, а по возвращении – время возвращения.
- Время пребывания участника в одной аудитории во время Турнира не ограничивайте, но если участник засиделся (нормальное время – 1-2 ч.), *мягко* выясните причину и напомните, что есть и другие конкурсы.
- Если у участника кончились листы, то дайте ему бумагу. Тому, кто пишет на бланках, обязательно давайте листы А4. Напомните ему, что писать можно только с одной стороны листа, причём необходимо на дополнительных листах соблюдать отступы, заданные разметкой на бланках.  
В случае, если работа выполнена и на бланках, и на тетрадных листах, она не считается работой на бланках.
- Олимпиада личная: общение между участниками, а тем более использование средств связи, не допускается. Аккуратно, но жестко пресекайте разговоры в аудитории. Аудитория должна чувствовать ваше спокойное внимание. Нарушителю тихо сделайте замечание или/и пересадите на другое место. При неоднократном нарушении можно сделать на работе пометку «разговаривал с <номер карточки>», «пользовался телефоном». По возможности, не увлекайтесь репрессиями.
- Не обсуждайте с другими дежурными задачи и сданные работы школьников до окончания Турнира.
- При сдаче работы убедитесь, что:
  - в работе имеются решения заданий только по одному предмету – иначе ее нужно разделить по предметам;
  - 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.
  - если работа сдается на нескольких нескрепленных листах – скрепите степлером в указанном месте.
  - 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**.

**Внимание: карточка участника должна остаться у участника. Участник должен сдать карточку при выходе из здания.**

- По каждому предмету отдельно, разделите работы на работы, выполненные на бланках, и работы, выполненные не на бланках, потом отсортируйте обе стопки по классу, а внутри класса по алфавиту (сначала по фамилии, потом по имени). Не стоит забывать, что «отсутствие буквы» идет до буквы «А» (фамилия «Иванов» идет до фамилии «Иванова»).

**А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я**

**Работы на бланках нельзя складывать, мять или деформировать каким-либо другим способом.**

Все работы не на бланках должны быть приближены к формату тетрадного листа (работы, написанные на листах А4, следует сложить пополам).

Неверно оформленные работы, работы, в которых не указан класс и т.п., кладутся наверх.

- Запишите в таблицу ниже количество работ по классам.

	<=5	6	7	8	9	10	Не указан
Не на бланках							
На бланках							

- Не забудьте заполнить данные места проведения, аудитории и дежурных на этом листе.

Фамилия, имя	Место работы (учебы)	Телефон	Email