

Инструкция наблюдателя в аудитории при проведении оценочных процедур в МБОУ «Тимирязевская СОШ»

1. Наблюдатель оценочной Процедуры назначается приказом директора ОО. Запрещается назначать наблюдателем на олимпиаду по конкретному учебному предмету учителя, преподающего данный предмет.
2. Наблюдатель следит за порядком в конкретной, закрепленной за ним аудитории, где проходит оценочная Процедура, обеспечивает комфортные условия для участников.

Работы учащихся должны выполняться на одинаковых листах, проштампованных печатью ОО, обычной шариковой ручкой с чернилами синего цвета, при необходимости используется карандаш. В правом верхнем углу на первом листе работы и черновика вписывается шифт, указанный на листе с заданием. На работах не должно быть никаких пометок (фамилия, имя участника, предмет, класс, школа нигде не указываются). Черновики подписываются в верхнем правом углу крупными печатными буквами **ЧЕРНОВИК. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу листа (для черновика нумерация страниц ведется отдельно). Работы, выполненные с нарушением данных требований, не принимаются.**

3. Наблюдатель при размещении участников соблюдает следующие условия: желательно посадить по 1 участнику за парту в шахматном порядке, при невозможности за одну парту можно посадить учащихся разных классов.
4. Личные вещи участников олимпиады (кроме ручки, карандаша, линейки и калькулятора (на требуемому предмету)) должны быть сложены в аудитории на отдельную парту, сотовые телефоны отключены.
5. В начале Процедуры наблюдатель проводит инструктаж по ТБ.
6. В начале Процедуры наблюдатель помогает раздавать участникам задания и листы для выполнения работы.

Через 5 минут после начала олимпиады (время начала и окончания работы отмечаются на доске).

К моменту начала олимпиады на столе у каждого наблюдателя в аудитории должен быть степлер с набором скоб, ручка с зелеными чернилами, ножницы и скотч.

7. По окончании работы наблюдатель скрепляет сдаваемые участниками листы степлером, при этом первыми подшиваются печатные листы с работой, а черновики вкладываются последними.

На первом листе наблюдатель обязательно отмечает время сдачи работы зелеными чернилами.

Наблюдатель собирает у участников шифрованные листы и передает координатору (организатору в аудитории), вместе с ним запечатывает их в конверт и расписывается.

8. Работы участников Процедуры в присутствии координатора и администратора запечатываются в конверт (каждая параллель в отдельный конверт), на склейке которого также обязательно ставиться роспись наблюдателя.

Задания, не выданные участникам, сдаются ответственному координатору под роспись.