

Некоммерческая организация «Ассоциация московских вузов»

Государственное образовательное бюджетное учреждение высшего
профессионального образования
«Государственный университет – Высшая школа экономики»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

В.В. Радаев

«___» _____ 2010 г.

Отчет:

«Подготовка и проведение Межрегиональной многопрофильной олимпиады
школьников ГУ-ВШЭ в 2010 году»

(мероприятие № 49,1,1,2 договора от 01.11.2010 № 49)

Руководитель мероприятия:
Директор Дирекции по профессиональной
ориентации и работе с одаренными
учащимися

Т.А. Протасевич

Москва, 2011

Состав рабочей группы по выполнению мероприятий №49,1 договора от 01 ноября 2010 года № 49 на проведение мероприятий в сфере образования в 2010 году с Некоммерческой организацией «Ассоциация московских вузов»

№	Должность	Ф.И.О.
1.	руководитель рабочей группы – первый проректор	Радаев Вадим Валерьевич
2.	заместитель руководителя рабочей группы – директор Дирекции по профессиональной	Протасевич Тамара Анатольевна
	Члены рабочей группы:	
3.	профессор кафедры общей социологии	Смирнова-Ярская Елена Ростиславовна
4.	профессор кафедры словесности	Пенская Елена Наумовна
5.	профессор кафедры практической философии	Носов Дмитрий Михайлович
6.	профессор кафедры дискретной математики	Артакин Игорь Вадимович
7.	профессор кафедры истории философии	Руткевич Алексей Михайлович
8.	профессор кафедры высшей математики на факультете экономики	Быков Алексей Александрович
9.	профессор кафедры финансового права	Ялбулганов Александр Алибиевич
10.	доцент кафедры конституционного и муниципального права	Замотаева Екатерина Константиновна
11.	доцент кафедры управления разработкой программного обеспечения	Ахметсафина Римма Закиевна
12.	доцент кафедры управление человеческими ресурсами	Зеленова Ольга Игоревна.
13.	доцент кафедры макроэкономического анализа	Матвеева Татьяна Юрьевна
14.	доцент кафедры макроэкономического анализа	Пекарский Сергей Эдмундович.
15.	доцент кафедры гражданского права	Ростовцева Наталья Владимировна
16.	доцент кафедры матэкономии и эконометрики	Ратникова Татьяна Анатольевна
17.	доцент кафедры государственной и муниципальной службы	Пархоменко Сергей Анатольевич
18.	доцент кафедры экономической теории	Букина Ирина Сергеевна
19.	доцент кафедры уголовного права	Маркунцов Сергей Александрович
20.	доцент кафедры иностранных языков	Антонюк Елена Викторовна
21.	начальник управления по работе с абитуриентами	Попова Надежда Валерьевна
22.	начальник отдела по организации приема в бакалавриат и работе со школьниками	Купцов Кирилл Александрович

23.	доцент кафедры политической истории	Шарова Антонина Владимировна
24.	доцент кафедры английского языка на факультете экономики	Кашкарова Татьяна Петровна
25.	старший преподаватель кафедры международных экономических отношений	Данилина Вера Николаевна
26.	старший преподаватель кафедры организационной психологии	Вечерин Александр Викторович
27.	старший преподаватель кафедры анализа социальных институтов	Кожанов Андрей Александрович
28.	преподаватель кафедры прикладной политологии	Стукал Денис Константинович
29.	преподаватель кафедры теории права и сравнительного правоведения	Белькович Родион Юрьевич
30.	заместитель директора Дирекции по порталам	Аболина Наталья Александровна
31.	начальник отдела по работе с регионами	Филимонова Ирина Олеговна
32.	заместитель начальника отдела методического и организационного сопровождения олимпиад	Железнякова Наталья Александровна
33.	начальник отдела учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Ковальская Ольга Павловна
34.	начальник отдела дистанционного образования	Каструбина Карина Степановна
35.	ведущий инженер управления по работе с абитуриентами	Рудковская Галина Александровна
36.	оператор копировальных и множительных машин	Орешкина Любовь Андреевна
37.	специалист по УМР 1 категории отдела методического и организационного	Зырянова Валентина Ивановна
38.	специалист по УМР категории отдела методического и организационного	Игнатова Мария Евгеньевна
39.	специалист по УМР категории отдела методического и организационного	Питушкин Андрей Сергеевич
40.	специалист по УМР категории отдела по работе с регионами	Зубарев Алексей Анатольевич
41.	менеджер	Матросова Ксения Александровна

**Утверждено приказом
Государственного
университета –
Высшей школы экономики**

**от «___» _____ 2010 г. №
___/___**

**РЕГЛАМЕНТ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ МНОГОПРОФИЛЬНОЙ
ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА – ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ
ЭКОНОМИКИ**

1 Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организации и проведения Межрегиональной многопрофильной олимпиады школьников (далее - Олимпиады) Государственного университета – Высшей школы экономики (далее – ГУ-ВШЭ).

1.2. Регламент Межрегиональной многопрофильной олимпиады школьников Государственного университета - Высшей школы экономики (далее - Регламент) действителен в течение 2009-2010 учебного года.

1.3. Олимпиада проводится совместно с Казанским государственным университетом им. В.И. Ульянова-Ленина, Уральским государственным университетом им. А.М. Горького, Сибирским федеральным университетом, Томским государственным университетом, Российским университетом дружбы народов, совместно именуемыми далее вузами-партнерами.

1.4. В Олимпиаде могут принять участие учащиеся 9-х, 10-х, 11-х классов общеобразовательных учреждений РФ и стран СНГ, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, независимо от гражданства.

1.5. В олимпиаде могут принять участие обучающиеся в средних специальных учебных заведениях РФ и стран СНГ (колледжах, техникумах), осваивающие образовательные программы среднего (полного) общего образования, независимо от гражданства.

2. Регистрация участников Олимпиады

2.1. Участники Олимпиады в обязательном порядке проходят дистанционную регистрацию на сайте ГУ-ВШЭ <http://talent.hse.ru/olimp/mmo>.

2.2. Каждый участник регистрируется только на один олимпиадный профиль.

2.3. Ответственность за правильность заполнения регистрационной формы несет участник Олимпиады. Для разрешения возможных технических и иных проблем создана горячая линия. Претензии, связанные с неверным заполнением регистрационной формы или возникшими техническими проблемами, оргкомитетом не принимаются и не рассматриваются.

2.4. Информация о количестве учащихся, прошедших регистрацию, размещается на сайте ГУ-ВШЭ в открытом доступе.

3. Порядок организации и проведения Олимпиады

3.1. Олимпиада для учащихся 9-х и 10-х классов проводится в один этап. Олимпиада для учащихся 11-х классов проводится в два этапа. Олимпиадные состязания на всех этапах проводятся в очной форме.

3.2. Первый этап олимпиады проводится в гг. Москва, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург, Екатеринбург, Казань, Красноярск, Томск и других регионах Российской Федерации и стран СНГ. Второй этап Олимпиады проводится гг. Москва, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург. По решению оргкомитета второй этап Олимпиады может быть проведен на базе вузов-партнеров в г. Екатеринбург, Казань, Красноярск, Томск, если количество участников, прошедших на второй этап в этих регионах, будет значительным.

3.3. Участники Олимпиады имеют возможность ознакомиться с демонстрационными образцами олимпиадных заданий на сайте ГУ-ВШЭ.

3.4. Олимпиада проводится в соответствии с утвержденным организационным комитетом (далее - Оргкомитет) расписанием. Информация о датах и адресах проведения олимпиадных состязаний публикуется на сайтах ГУ-ВШЭ, вузов-партнеров и др. организаторов Олимпиады в регионах. Олимпиадные состязания во всех регионах начинаются в 11 часов по московскому времени. Продолжительность состязаний различна и зависит от предмета. Информация о времени выполнения работ размещается на сайте ГУ-ВШЭ, сообщается участникам перед началом выполнения работы.

3.5. В день олимпиадных состязаний участники допускаются в аудитории по спискам по предъявлении документов, удостоверяющих их личность (паспорта или свидетельства о рождении) и справки из общеобразовательного учреждения, подтверждающей статус учащегося.

3.6. В аудитории на рабочем месте участник может иметь документы, удостоверяющие личность, гелиевую ручку черного цвета, допускается наличие

питьевой воды. На отдельных олимпиадных состязаниях разрешается пользоваться карандашами и линейками для выполнения чертежей.

3.7. Нельзя иметь на рабочем месте и использовать как на рабочем месте, так и во всем здании электронные устройства, вспомогательные материалы, справочники и т.п. Наличие любых электронных устройств (даже в выключенном состоянии) и вспомогательных материалов приравнивается к их использованию. Во время олимпиадного состязания запрещается разговаривать, обмениваться любыми материальными предметами, вставать без разрешения с места. В случае нарушения этих правил участник может лишиться права участвовать в олимпиадном состязании.

3.8. Для выполнения работы участникам выдаются специальные бланки ответов и листы для черновиков. Черновики не проверяются (допускаются исключения из этого правила, о чем участники информируются заранее) и не могут служить предметом для апелляции.

3.9. Во время олимпиадных состязаний участник Олимпиады обязан выполнять требования организаторов, относящиеся к проведению Олимпиады. Если возникает вопрос, участник должен поднять руку, ждать, когда подойдет ответственный в аудитории и тихо, не мешая другим, изложить суть вопроса.

3.10. По окончании олимпиадного состязания участники могут покинуть аудиторию только с разрешения ответственных в аудитории. Во время олимпиадного состязания в экстренных случаях возможен выход участника из аудитории на ограниченное время с разрешения и в сопровождении ответственных в аудитории.

4. Меры по соблюдению конфиденциальности и защиты от несанкционированного доступа

4.1. Члены оргкомитета, методических комиссий, жюри и лиц, в силу исполнения должностных обязанностей, доступ к конфиденциальной информации, несут ответственность за сохранение ее конфиденциальности и обязаны соблюдать необходимые меры предосторожности и защиты информации от несанкционированного доступа.

4.2. Пересылка разработанных олимпиадных заданий по электронной почте запрещена. Задания должны быть переданы в оргкомитет Олимпиады ответственному лицу на бумажных и электронных носителях и до момента тиражирования хранятся в сейфе.

4.3. Тиражирование бланков заданий осуществляется членами Оргкомитета или под их непосредственным контролем. В регионах тиражирование бланков заданий осуществляется руководителями рабочих групп, назначенными Оргкомитетом с возложением на них ответственности за сохранение конфиденциальности информации и соблюдение необходимых мер предосторожности и защиты информации от несанкционированного доступа.

4.4. Для доставки конфиденциальной информации в регионы и обратно в ГУ-ВШЭ (г. Москва) используются сейф-пакеты Секьюрпак, предназначенные для защиты конфиденциальных документов при их перевозке и хранении от несанкционированного доступа.

4.5. При выдаче и вскрытии сейф-пакета, в том числе по требованию сотрудников пограничной или таможенной служб при пересечении границы Российской Федерации, оформляется протокол. После вскрытия сейф-пакета по требованию сотрудников пограничной или таможенной служб конфиденциальные документы должны быть перемещены в запасной сейф-пакет.

4.6. Работы участников Олимпиады в обязательном порядке подлежат шифровке. Титульные (регистрационные) листы хранятся в сейфе вплоть до дешифрации работ.

5. Проверка олимпиадных работ

5.1. Проверка работ участников первого этапа Олимпиады осуществляется в ГУ-ВШЭ (г. Москва) и филиалах ГУ-ВШЭ (гг. Нижний Новгород, Санкт-Петербург, Пермь). Проверка работ участников второго этапа Олимпиады осуществляется в ГУ-ВШЭ (г. Москва).

5.2. Результаты проверки работ публикуются на сайте ГУ-ВШЭ и вузов-партнеров в течение двух-трех недель по окончании последнего олимпиадного

состязания.

5.3. После проведения апелляций по итогам первого этапа и утверждения ее результатов жюри Олимпиады выдвигает предложение о кандидатурах победителей и призеров Олимпиады для учащихся 9-х и 10-классов и кандидатурах участников Олимпиады для учащихся 11-х классов, прошедших на второй этап. Списки участников Олимпиады для учащихся 11-х классов, прошедших на второй этап, утверждаются на совместном заседании Оргкомитета и жюри Олимпиады. Оргкомитет оформляет решение протоколом и размещает списки на сайте ГУ-ВШЭ и сайтах вузов–партнеров.

5.4. После проведения апелляций по итогам второго этапа и утверждения ее результатов жюри Олимпиады выдвигает предложение о кандидатурах победителей и призеров Олимпиады для учащихся 11-х классов.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. Участник Олимпиады имеет право подать апелляции в Оргкомитет:

о нарушении настоящего Регламента - в день олимпиадного состязания до выхода из здания, где оно проводилось;

о несогласии с выставленными баллами в течение трех рабочих дней после объявления результатов проверки олимпиадных работ.

6.2. Не принимаются апелляции по вопросам:

- содержания и структуры олимпиадных заданий, системы оценивания олимпиадных заданий;

- связанным с нарушением участником Олимпиады правил заполнения бланков ответов, правил участия и выполнения олимпиадной работы.

6.3. Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

6.4. Для рассмотрения апелляции Оргкомитет Олимпиады создает апелляционную комиссию (далее-Комиссия) в составе не менее 3-х человек.

6.5. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции;
- проводит экспертизу работ участников;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует участника, подателя апелляции, или его родителей (законных представителей) о принятом решении.

6.6. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия может принять решение:

- об отклонении апелляции ввиду отсутствия ошибок в оценивании ответов и сохранении выставленных баллов; а также ввиду признания фактов, изложенных в апелляции, несущественными или не имеющими место;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии не менее 3-х человек. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

6.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписывается председателем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол решения Комиссии и направляется подателю апелляции, председателю организационного комитета Олимпиады.

7. Порядок определения победителей и призеров

7.1. Победители и призеры Олимпиады для учащихся 9-х и 10-х классов определяются на совместном заседании Оргкомитета и жюри Олимпиады по результатам первого (заключительного) этапа Олимпиады для учащихся 9-х и 10-х классов

7.2. Победители и призеры Олимпиады для учащихся 11-х классов определяются на совместном заседании Оргкомитета и жюри Олимпиады по результатам второго (заключительного) этапа Олимпиады для учащихся 11-х классов

7.3. Списки победителей и призеров Олимпиады определяются после проведения апелляций и утверждения ее результатов. Оргкомитет оформляет

решение протоколом и размещает списки на сайте ГУ-ВШЭ и сайтах вузов–партнеров.

7.4. Информация о дате, месте, времени вручении Дипломов победителям и призерам Олимпиады размещается на сайте ГУ-ВШЭ и сайтах вузов-партнеров.

**Инструкция по
организации и проведению
Межрегиональной многопрофильной
олимпиады школьников
Государственного университета–
Высшей школы экономики в 2010 году**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция по организации и проведению Межрегиональной многопрофильной олимпиады школьников (далее - Олимпиады) Государственного университета – Высшей школы экономики (далее - ГУ-ВШЭ) на региональной площадке определяет порядок организации и проведения Олимпиады в регионе с участием региональных организаторов.

1.2. Инструкция по организации и проведению Межрегиональной многопрофильной олимпиады школьников ГУ-ВШЭ (далее – Инструкция) действительна в течение 2009-2010 учебного года.

2. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Для обеспечения организации и проведения Олимпиады в регионе распоряжением руководителя базовой организации на срок проведения Олимпиады назначаются лица, ответственные за организацию и проведение Олимпиады в регионе. С этой же целью ГУ-ВШЭ направляет в регион своих представителей, которые кооптируются в состав группы лиц, ответственных за организацию и проведение Олимпиады в регионе (далее - Рабочая группа). Руководит Рабочей группой сотрудник ГУ-ВШЭ. Кандидатуру руководителя утверждает Оргкомитет Олимпиады.

2.2. Рабочая группа:

- готовит материалы для освещения организации и проведения Олимпиады в региональных средствах массовой информации;
- обеспечивает наличие материально-технических средств, необходимых для проведения Олимпиады;
- обеспечивает непосредственное проведение Олимпиады в строгом соответствии с настоящей Инструкцией;
- обеспечивает приоритетный режим тиражирования заданий;
- обеспечивает и координирует работу организаторов в аудиториях.

2.3. Руководитель Рабочей группы:

- осуществляет общее руководство Рабочей группой;
- несет ответственность за проведение Олимпиады в строгом соответствии с Инструкцией;
- принимает решения в случае возникновения спорных моментов;

- несет ответственность за сохранение и отсутствие несанкционированного доступа к конфиденциальным материалам;
- присутствует при тиражировании бланков заданий и обеспечивает соблюдение мер конфиденциальности;
- проводит обязательный инструктаж для организаторов в аудиториях.

2.4. Пункт проведения олимпиадных состязаний должен быть обеспечен следующей оргтехникой и средствами связи: компьютер, принтер, множительная техника, факс, выход в Интернет, телефон с выходом на междугороднюю связь.

3. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Планирование и подготовка аудиторного фонда.

3.1.1. Олимпиадные состязания желательно проводить в отдельной части здания, доступ в которую для посторонних лиц на время проведения состязаний для посторонних лиц должен был закрыт.

3.1.2. Количество задействованных аудиторий должно быть таким, чтобы участники Олимпиады сидели по одному за партой или через один стул друг от друга.

3.1.3. Размещение участников по аудиториям должно быть спланировано заранее, чтобы учащиеся одного учебного заведения не сидели на соседних местах в аудитории.

3.1.4. Участников олимпиадных состязаний по одному профилю лучше размещать в одной аудитории. Вместе с тем, возможно объединение участников олимпиадных состязаний по разным профилям при условии равного времени, отведенного на выполнение заданий:

- если они выполняют задания по одному и тому же предмету;
- если количество участников по отдельным профилям небольшое.

3.1.5. Организаторы в аудитории назначаются из расчета не менее 4-х человек в большую аудиторию (от 40 человек и более), не менее 2-х организаторов в небольшую.

3.2. Тиражирование заданий и подготовка материалов

3.2.1. Бланки заданий и иные материалы (титульные листы, бланки ответов, цифровые коды, списки участников Олимпиады) доставляются в регион сотрудниками ГУ-ВШЭ. Доставка конфиденциальных материалов осуществляется с

использованием сейф-пакетов Секьюрпак. Упаковка конфиденциальных материалов в сейф-пакеты и вскрытие сейф-пакетов¹ обязательно оформляется протоколами вскрытия и упаковки сейф-пакета (Приложения 1,2).

3.2.2. Тиражирование бланков заданий производится в день олимпиадного состязания. За два-три часа до олимпиадных состязаний руководитель Рабочей группы вскрывает сейф-пакет с бланками заданий для олимпиадных состязаний, которые состоятся в этот день. Квитанция с номером вскрытого сейф-пакета сохраняется. Тиражирование бланков заданий производится руководителем Рабочей группы, который несет ответственность за соблюдение мер конфиденциальности. Бланки заданий упаковываются в коробки в количестве, соответствующем числу участников Олимпиады в аудитории, на них обозначается номер аудитории, количество бланков заданий, коробки печатаются и хранятся у руководителя Рабочей группы.

3.2.3. Коробки с бланками заданий доставляются в аудитории лицами, входящими в состав Рабочей группы, после размещения участников Олимпиады в аудиториях и завершения подготовительных мероприятий. Коробки вскрываются в присутствии участников Олимпиады.

3.3. Подготовка материалов для проведения олимпиадных состязаний

3.3.1. К началу олимпиадных состязаний должны быть подготовлены следующие организационные документы и материалы:

- Списки участников с указанием их Ф.И.О., номера школы, регистрационного номера, номера аудитории для размещения при входе в здание;
- Форма для регистрации участников (Приложение3);
- Скотч, запасные гелевые или капиллярные ручки черного цвета, маркеры.

3.3.2. Для каждой аудитории к каждому олимпиадному состязанию должен быть подготовлен следующий комплект материалов:

- списки участников с указанием их Ф.И.О., номера школы, регистрационного номера, номера аудитории и номера места в аудитории формата А4 (2 экземпляра) – один экземпляр для размещения на дверях аудиторий, другой – для регистрации участников;

¹ Протокол вскрытия сейф-пакета оформляется при несоответствии содержания и/или наличии повреждений пакета.

- план аудитории с указанием номеров мест в аудитории (по необходимости);
- титульные листы в количестве, соответствующем числу участников в аудитории;
- бланки ответов в количестве, соответствующем числу участников в аудитории;
- комплекты цифровых кодов (по 2, 3 или 4 цифровых кода на участника в зависимости от олимпиадного состязания) в количестве, соответствующем количеству участников аудитории;
- «Правила для участников Олимпиады» (Приложение 4);
- «Правила заполнения бланков» (Приложение 5);
- «Протокол проведения олимпиадного состязания» (Приложение 6);
- дополнительные листы бланков ответов и «черновиков», степлер (наиболее важно, в случае проведения состязаний по математике, журналистике и т.п.);
- несколько гелевых или капиллярных ручек черного цвета и маркер для доски;
- конверты, сейф-пакеты.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОЛИМПИАДНОГО СОСТЯЗАНИЯ

4.1. Подготовительная работа и регистрация участников

4.1.1. В день олимпиадного состязания при входе в здание необходимо разместить списки участников с номером аудитории и номером места в аудитории.

4.1.2. За **1-1,5 часа** до начала олимпиадного состязания руководитель Рабочей группы проводит обязательный инструктаж для организаторов в аудиториях и раздает им комплекты материалов для проведения олимпиадного состязания.

4.1.3. Организаторы вывешивают на двери аудитории список участников, которые будут выполнять работу в этой аудитории, план аудитории с указанием номеров мест (по необходимости), выделить специальное место у входа в аудиторию, где участники должны будут оставить личные вещи.

4.1.4. За **30 минут** до олимпиадного состязания начинается регистрация участников: при входе в аудиторию участники должны предъявить документы, удостоверяющие его личность (паспорт/свидетельство о рождении, справку из школы с фотографией, последняя перед последним олимпиадным состязанием должна быть сдана). Наличие регистрационного листа необязательно. Организатор, идентифицировав личность участника, просят участника поставить подпись против своей фамилии.

4.1.5. Если участник, прошедший регистрацию, вышел из аудитории, то при входе он вновь должен предъявить документ, удостоверяющий личность.

4.1.6. В пункте проведения Олимпиады должна быть организована регистрация участников, не прошедших предварительную регистрацию на сайте ГУ-ВШЭ, но предъявивших документы, удостоверяющие их личность и подтверждающие их право на участие в Олимпиаде.²

4.1.7. При отсутствии документов, удостоверяющих личность участника, он может быть допущен к олимпиадным состязаниям по показанию сопровождающего лица. Документы, позволяющие идентифицировать его личность и подтверждающие право участия в Олимпиаде, должны быть представлены не позднее окончания олимпиадного состязания. Если на момент окончания олимпиадного состязания необходимые документы отсутствуют, то это находит отражение в протоколе проведения олимпиадного состязания и работа участника впоследствии не проверяется.

4.2. Размещение участников и подготовительные работы в аудитории

4.2.1. Участникам предлагается оставить личные вещи в специально отведенном месте, предварительно отключив все устройства, которые могут неожиданно начать издавать звуки во время состязания (например, мобильный телефон).

4.2.2. Организатор в аудитории контролирует размещение участников в аудитории; предупреждая их о том, что разрешено и что запрещено иметь на рабочем месте. Участникам без указания организаторов меняться местами запрещено. Организаторы имеют право пересадить участников.

4.2.3. Разместив участников, организаторы должны:

- сверить количество участников с количеством отмеченных в списке;
- познакомить участников с Правилами для участников Олимпиады (Приложение 4);
- раздать участникам титульные листы, бланки ответов и цифровые коды;

² В день проведения олимпиадных состязаний для ускорения регистрации организаторам рекомендуется делать ксерокопии предъявляемых документов и заполнять лишь оставшиеся поля регистрационной формы. Информация о дополнительно зарегистрированных участниках должна быть передана в оргкомитет Олимпиады (г. Москва) на бумажных и электронных носителях.

- предложить участникам проверить количество бланков, отсутствие в них полиграфических дефектов, убедиться, что цифровые коды одинаковы. В случаях обнаружения лишних (или недостающих) бланков, а также наличия в них полиграфических дефектов, участники должны сообщить об этом организаторам, которые обязаны полностью заменить дефектные материалы;
- провести инструктаж по заполнению бланков (Приложение 5) и предложить участникам заполнить их.

4.3. Выдача бланков заданий и выполнение работы

4.3.1. По окончании подготовительных мероприятий организаторы в аудитории раздают бланки заданий лицевой стороной вниз, чтобы не было видно текста задания.

4.3.2. Бланки заданий участники Олимпиады переворачивают одновременно по сигналу организаторов. Этот момент считается началом олимпиадного состязания. Время начала и окончания олимпиадного состязания фиксируется на доске.

4.3.3. Участники должны указать номер варианта на титульном листе и в бланке ответов. Организаторы должны обратить внимание участников, что работа без указания номера варианта не будет проверена. **С этого момента замена титульных листов и бланков ответов недопустима.**

4.3.4. Участники, опоздавшие к началу олимпиадного состязания, допускаются к выполнению работы, но время выполнения задания им не продлевается.

4.3.5. Работа должна быть выполнена ручкой черного (причем, одного и того же оттенка) цвета. При замене ручки участник Олимпиады должен предупредить об этом организаторов, которые вносят соответствующую запись в протокол проведения олимпиадного состязания.

4.3.6. При нехватке бланков, предназначенных для записи ответов в свободной форме, участник может попросить у организаторов дополнительные листы.

4.3.7. Организаторы в аудитории должны постоянно контролировать происходящее в аудитории, при необходимости перемещаясь по аудитории. Организаторы не должны разговаривать между собой, шуметь и отвлекать участников. Каждые полчаса организаторы должны писать на доске текущее время.

4.3.8. Вход в аудиторию во время олимпиадного состязания разрешен только лицам, входящим в Рабочую группу.

4.3.9. За 20 минут до окончания состязания участники должны быть предупреждены об истечении времени, получить рекомендацию о переносе ответов из черновика в

бланки, а также оповещены о невозможности выйти из аудитории до особого распоряжения организаторов.

4.3.10. Допускается досрочная сдача работ у стола организаторов, которая прекращается за 20 минут до окончания олимпиадного состязания.

4.3.11. По истечении времени участники должны прекратить работу, передать титульные листы, бланки ответов, в том числе дополнительные бланки, бланки заданий и также черновики на край стола в сторону проходов. Организаторы самостоятельно собирают работы участников, двигаясь по проходам.

4.3.12. При сборе работ в бланках, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными; ставится прочерк «Z». При сборе олимпиадных работ по **журналистике, математике (9-е и 10-е классы) и прикладной математике (10-е классы)** организаторы в присутствии участника скрепляют степлером все бланки, предназначенные для записи ответов в свободной форме, включая дополнительные, и черновики (сверху – чистовик, снизу – черновик).

4.3.13. После завершения сбора работ, организаторы в аудиториях разрешают участникам покинуть аудиторию, предложив 2-3 участникам Олимпиады присутствовать в качестве наблюдателей при пересчете и упаковке работ.

4.4. Правила поведения участников и санкции в случае их нарушения

4.4.1. Во время олимпиадного состязания запрещаются:

- **разговоры,**
- **вставания с мест,**
- **пересаживания,**
- **списывание,**
- **обмен любыми материалами и предметами,**
- **пользование мобильными телефонами или иными средствами связи, любыми электронно-вычислительными устройствами³,**
- **пользование справочными материалами.**

4.4.2. При нарушении настоящих требований и отказе в их соблюдении, организаторы в аудитории **совместно с руководителем Рабочей группы** вправе принять решение о прекращении участия в состязании и удалении участника из аудитории. В протокол проведения олимпиадного состязания вносится соответствующая запись с указанием

³ Пользование указанными материалами и средствами запрещено как в аудитории, так и во всем здании на протяжении всего состязания.

причины удаления. Участнику предлагают подписать протокол, в случае отказа в протокол вносится запись «Отказался от подписи». На бланках проставляется метка о факте удаления. Работа такого участника направляется на проверку вместе с работами остальных участников Олимпиады.

4.4.3. Чтобы задать вопрос, участник должен обратить на себя внимание организаторов, подняв руку. Вопрос подошедшему организатору должен быть задан тихо, чтобы не мешать остальным участникам Олимпиады.

4.4.4. Организаторы отвечают участникам Олимпиады на все вопросы, касающиеся оформления работы. Если организаторы затрудняются с ответом на вопрос, они приглашают в аудиторию руководителя Рабочей группы. В случае возникновения вопросов или претензий по содержанию заданий, руководитель группы имеет возможность связаться с членами методической комиссии в г. Москва по телефону. Участники вправе внести в протокол проведения олимпиадных состязаний претензии по содержанию заданий, указав номера варианта, номер задания и содержание замечания. Решение о корректности задания и об изменении баллов, в случае признания задания некорректным, принимается методической комиссией Олимпиады.

4.4.5. Участники могут по уважительной причине выходить из аудитории на ограниченное время желательно, в сопровождении одного из организаторов, предварительно сдав работу, включая черновики. Время отсутствия участника (время ухода и время прихода) фиксируется в протоколе проведения олимпиадного состязания. За **20 минут** до окончания олимпиадного состязания выход из аудитории запрещен.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ ОЛИМПИАДНОГО СОСТЯЗАНИЯ

5.1. Организаторы в аудитории в присутствии как минимум 2-х участников состязания пересчитывают титульные листы и бланки ответов, сверяют их с количеством участников Олимпиады в аудитории. Параллельно ведется проверка бланков ответов на наличие посторонних пометок. При обнаружении нарушений вносится запись в протокол проведения олимпиадного состязания.

5.2. Титульные листы и бланки ответов (для участников олимпиадных состязаний по журналистике, математике (9-е и 10-е классы), прикладной математике (10-е классы) – вместе с черновиками) упаковываются в отдельные конверты, конверты

подписываются. Надпись на конверте должна содержать следующую обязательную информацию:

- пункт проведения Олимпиады;
- класс;
- предмет/профиль;
- наименование документов (титульные листы/бланки ответов) и их количество;
- Ф.И.О. организаторов в аудитории, их подписи;
- Ф.И.О. участников Олимпиады (2-3 человека) и их подписи;
- дата и время упаковки.

5.3. Оформляется протокол проведения олимпиадного состязания (Приложение 6).

5.4. Организаторы в аудитории передают конверты с титульными листами, бланками ответов, протоколы проведения олимпиадного состязания руководителю Рабочей группы. Черновики (за исключением черновиков участников олимпиадных состязаний по журналистике, математике (9-е и 10-е классы) и прикладной математике(10-е классы)) и бланки заданий также передаются руководителю Рабочей группы для последующего уничтожения.

5.5. Руководитель группы в присутствии членов Рабочей группы и 2-3 участников Олимпиады упаковывают материалы в сейф-пакет для доставки в г. Москва. В сейф-пакет упаковывают следующие материалы:

- конверты с титульными листами и бланками ответов;
- протоколы проведения олимпиадного состязания по аудиториям;
- списки участников Олимпиады в аудиториях с отметкой о регистрации;
- квитанция с номером вскрытого сейф-пакета с бланками заданий и протокол его вскрытия (если есть).

5.6. Руководитель группы оформляет Протокол упаковки сейф-пакета, фиксируя в нем следующую информацию:

- пункт проведения Олимпиады;
- классы, олимпиадное состязание;
- наименование документов и их количество
- Ф.И.О. организаторов в аудитории, их подписи;
- Ф.И.О. участников Олимпиады (2-3 человека) и их подписи;
- дата и время упаковки.

5.7. Информация в Протоколе упаковки сейф-пакета заверяется печатью, протокол закладывается в специальный карман и в присутствии третьих лиц руководитель

группы запечатывает сейф-пакет. Если материалы по результатам одного дня состязаний объемные, то они упаковываются в несколько сейф-пакетов и оформляется несколько протоколов.

- 5.8.** По окончании проведения всех олимпиадных состязаний в регионе, представители ГУ-ВШЭ доставляют сейф-пакеты в г. Москва и в течение суток с момента приезда передают их в Дирекцию по профессиональной ориентации и работе с одаренными учащимися. В их присутствии сотрудники Дирекции вскрывают сейф-пакеты, пересчитывают материалы, содержащиеся в них, сверяют с информацией на вкладыше, оформляют протокол вскрытия при наличии повреждений сейф-пакета, который заверяется подписями обеих сторон. Одновременно на бумажных и электронных носителях в оргкомитет Олимпиады передается информация о дополнительно зарегистрированных участниках.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение 1. Протокол вскрытия сейф-пакета Секьюрпак

Приложение 2. Протокол упаковки сейф-пакета Секьюрпак

Приложение 3. Форма регистрации участников Олимпиады

Приложение 4. Правила для участников Олимпиады

Приложение 5. Правила заполнения бланков

Приложение 6. Протокол проведения олимпиадного состязания

Протокол № 1/1

вскрытия сейф-пакета Секьюрпак № _____

Место вскрытия: _____

(полное наименование образовательного учреждения)

Адрес вскрытия: _____

Дата вскрытия: « ____ » _____ 2010 г.

Время вскрытия: _____ ч. _____ мин.

Наличие повреждений сейф-пакета Секьюрпак № _____*:

При вскрытии сейф-пакета Секьюрпак № _____, в содержании были обнаружены следующие несоответствия*:

Руководитель Рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Рабочей группы:

* При отсутствии записей, ставится прочерк «Z» на все строки.

Протокол № 3

упаковки сейф-пакета Секьюрпак № _____

Место упаковки: _____

(полное наименование образовательного учреждения, корпус)

Адрес упаковки: _____

Дата упаковки: « ____ » _____ 2010 г.

Время упаковки: _____ ч. _____ мин.

Содержание сейф-пакета Секьюрпак № _____ при упаковке:

1. бланки ответов:

[illegible]

2. протоколы проведения олимпиадного состязания по аудиториям _____ шт.;
3. списки участников олимпиадного состязания в аудиториях с отметкой о регистрации _____ шт.;
4. квитанция с номером вскрытого сейф-пакета с бланками заданий и протокол его вскрытия (если есть);
5. форма регистрации участников, не прошедших регистрацию на сайте (кол-во листов _____);
6. сейф-пакет(ы) Секьюрпак №№ _____ (если остались)_____

Руководитель Рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Рабочей группы:

Наблюдатели:

Правила для участников Олимпиады

1. На рабочем месте можно иметь:
 - документы, удостоверяющие личность
 - справка из школы с фотографией
 - регистрационный лист
 - гелевую или капиллярную ручку черного цвета
 - прохладительные напитки и т.п.
2. Участники состязаний по математике могут дополнительно иметь на рабочем месте линейку, циркуль и карандаш для выполнения чертежей.
3. Нельзя использовать и иметь на рабочем месте:
 - справочные материалы
 - карманные компьютеры
 - плееры
 - калькуляторы
 - мобильные телефоны
 - др. технические средства
 - «свой» листы бумаги.
4. Запрещаются:
 - разговоры,
 - вставания с мест,
 - пересаживания,
 - списывание,
 - обмен любыми материалами и предметами,
 - пользование мобильными телефонами или иными средствами связи, любыми электронно-вычислительным устройствами⁴,
 - пользование справочными материалами.
5. При нарушении настоящих требований и отказе в их соблюдении, организаторы вправе принять решение о прекращении участия в состязании и удалении участника из аудитории.
6. **Внесение исправлений любым способом (зачеркивание, перечеркивание, с использованием корректирующих средств и т.п.) недопустимо и засчитывается как ошибка!**
7. На бланке ответов недопустимо делать какие-либо пометки, тем более писать фамилию, имя, отчество. При обнаружении посторонних пометок работа участника не проверяется.
8. Овалы в бланках ответов типа А должны быть заштрихованы полностью гелевой или капиллярной ручкой черного цвета.

⁴ Пользование указанными материалами и средствами запрещено как в аудитории, так и во всем здании на протяжении всего состязания.

9. Работа должна быть выполнена ручкой одного черного цвета. При замене ручки участник должен предупредить об этом организаторов в аудитории.
10. Черновики (за исключением черновиков по журналистике, математике и прикладной математике) не проверяются и не могут служить основанием для апелляции.
11. Участники, замеченные в использовании технических средств, списывании, разговорах и т.п. лишаются права участвовать в олимпиадном состязании и удаляются из аудитории без права на апелляцию.
12. В случае возникновения вопроса или проблемы (нужна консультация по оформлению работы или содержанию задания, требуется замена ручки или выдача дополнительных бланков, возникла необходимость в выходе из аудитории по уважительной причине или требуется медицинская помощь), участник должен поднять руку, и тихо, не мешая остальным участникам, изложить суть вопроса подошедшему к нему организатору.
13. Участник может по уважительной причине и разрешению организаторов выйти на время из аудитории (с документом, удостоверяющим личность), предварительно сдав работу. Время отсутствия участника фиксируется. За 20 минут до окончания олимпиадного состязания выход из аудитории запрещен.
14. Участники Олимпиады по окончании состязания должны оставаться на своих местах до разрешения организаторов покинуть аудиторию.

Правила заполнения бланков

Титульный лист:

- в поле «Регистрационный номер» - укажите номер, присвоенный вам при регистрации
- в поле «Вид испытания» - вносите надпись «Олимпиада для учащихся ... классов»
- впишите печатными буквами название предмета
- впишите печатными буквами Ф.И.О. в именительном падеже
- поставьте дату и подпись.

Бланки ответов:

- впишите печатными буквами название предмета
- поставьте дату.

Цифровые коды

- наклейте цифровые коды в квадрат «Код участника» на титульном листе и на бланках ответов.

Протокол № 2
проведения олимпиадного состязания
Межрегиональной многопрофильной олимпиады школьников
Государственного университета – Высшая школа экономики

Г. _____ « _____ » _____ 2011г.

Место проведения: _____

(название образовательного учреждения, адрес)

Класс

Состязание: _____

Аудитория № _____

№ п/п	Наименование профиля	Кол-во участников (чел.)
Итого:		

Время начала: ч. мин.

Время окончания: ч. мин.

Во время проведения олимпиадного состязания*:

[illegible]

Руководитель Рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Организаторы в аудитории:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Наблюдатели из числа участников:

* При отсутствии записей, в протоколе ставится прочерк «Z» на все строки.

Протокол № 1

выдачи сейф-пакета Секьюрпак № _____

Место упаковки: Дирекция по профессиональной ориентации и работе с одаренными учащимися

Адрес упаковки: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 18, ком. 18-213

Дата упаковки: «__» _____ 2011 г.

Пункт назначения _____

Содержание сейф-пакета Секьюрпак № _____ при упаковке:

1. бланки заданий – _____ шт.

9 класс		
1		
2		
3		
4		
10 класс		
5		
6		
7		
8		
9		
11 класс		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

2. сейф-пакет(ы) Секьюрпак №№ _____

Передал сейф-пакет Секьюрпак № _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Принял сейф-пакет Секьюрпак № _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Регистрация участников*

Место проведения Олимпиады

Класс

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность** (вид документа, серия, номер), гражданство	Адрес проживания (полностью)	Контактные телефоны (домашний, сотовый)	Школа (адрес, полное наименование, номер)	Иностранный язык	Профиль	Регистрационный номер участника

* Результаты дополнительной регистрации необходимо занести в таблицу, переданную в электронном виде

** Обязательны справки со школы с фотографиями и ксерокопии документов, удостоверяющих личность