

ЧЕРЧЕНИЕ			
Действия организатора в аудитории	Время	Примечание	Дополнительно
Распечатать инструктаж заключительного (регионального) этапа ОШ в 2021-2022 уч.г.	за 2-3 дня	Внимательно ознакомиться	Распечатать и все время к нему обращаться
Проверить готовность аудитории	9 марта	Подготовить на каждого участника олимпиады по рабочему месту,	Все документы на сайте https://lensky-kray.ru/index.php?r=projects/view&id=99
		Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещённость рабочих мест, питьевую воду.	
Подготовить заранее списки участников олимпиады	9 марта	Собрать следующие документы участников: копия паспорта, согласие на обработку персональных данных, справка из образовательного учреждения	Сканировать документы и подготовить для вложения в гугл папку
10 марта 2022			
Подключиться к Zoom, получить регистрационный лист и титульный лист в чате, распечатать титульный лист	с 9.00	Работа выполняется на листе формата А4. Подписать шифром участника. Рамку не чертить.	Задания будут направлены в чат зуума
Провести регистрацию участников: идентификация участников по паспорту, собрать следующие документы: копия паспорта, согласие на обработку персональных данных	9.30	Документы внести в гугл папку после окончания олимпиады	Организатор в кабинете
Заполнить регистрационный лист	В течении олимпиады!	ПРОВЕРИТЬ ФИО участника, ВВЕСТИ дату рождения и паспортные данные участника, полное наименование и полный адрес ОУ, полное ФИО учителя подготовившего участника	Организатор в кабинете
При входе в аудиторию участники выключают мобильные телефоны и с личными вещами сдают или складывают в специально отведенном месте	за 15 мин	Во время конкурсов участникам запрещается пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой и любыми средствами связи.	Дежурный в коридоре

Рассадить участников по одному за стол согласно списка участников олимпиады	за 15 мин	Выполнение олимпиадных заданий организуется в аудиториях, оборудованных средствами видеофиксации. В каждом кабинете, в котором проводится тур, размещается организатор и участники с учётом соблюдения социальной дистанции не менее 1,5 м, причём каждому предоставляются отдельное рабочее место, в обязательном порядке проверяются документы, подтверждающие личность участника	Организатор в кабинете
Провести инструктаж участников, участники заполняют титульный лист	за 15 мин	До начала олимпиады представители организатора олимпиады проводят инструктаж участников олимпиады: информируют о процедуре проведения олимпиады, об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.	Организатор в кабинете
Объявить о начале олимпиады	10.00	Олимпиада начинается во всех МО/ГО одновременно, по времени города Якутск	Организатор в кабинете
Зафиксировать на доске время для выполнения задания	Записать на доске время начала и окончания олимпиады	Напомнить участникам о времени окончания конкурса за 10, 5 минут до окончания конкурса	Организатор в кабинете
Выполнение заданий (общее время 210 минут - 3 часа 30 минут):		Выполнение олимпиадных заданий организуется в аудиториях, оборудованных средствами видеофиксации. Максимальный балл – 30 баллов.	
Огласить окончание олимпиады	Ровно по времени продолжительн	По истечении времени, отведённого на выполнение соответствующих заданий, участники олимпиады отправляют свои ответы. Организаторы собирают	Организатор в кабинете
По истечении времени, отведённого на выполнение соответствующих заданий (время указано в тексте заданий), организаторы собирают листы ответов, тексты заданий и черновики.		Титульный лист сканируется отдельно, листы ответов каждого участника сканируются одним pdf файлом	Организатор в кабинете

Сканирование документов и титульного листа	Сразу	Под видеонаблюдением! Все работы должны быть отсканированы в хорошем качестве и иметь расширение .pdf либо .jpg. Работы загруженные в других форматах рассматриваться не будут!	Организатор в кабинете
Загрузка выполненных работ	Сразу	Пакет документов и титульный лист загружаются по отдельным папкам. Ссылки на папки для загрузок будут доступны в регистрационном листе.	Организатор в кабинете
Проверка, подведение итогов			
Проверка работ	11 - 15 марта		
Подведение итогов	16 марта		
Итоги (подписание протокола, размещение протокола на сайте)	16 марта	Сайт МАН РС (Я)	