



Утверждаю  
Председатель Оргкомитета  
Ректор ЛГТУ  
А.К.Погодаев  
10 октября 2014

## I. Регламент проведения Олимпиады

1. Порядок подготовки, хранения, выдачи и сбора олимпиадных заданий:

1.1. Олимпиадные задания разрабатываются председателем предметной экспертной группы, на которого возлагается вся полнота ответственности за обеспечение информационной безопасности на этапе подготовки этих заданий. Задания разрабатываются комплектами, содержание каждого из которых соответствует определенному профилю олимпиады.

1.2. Подготовленные комплекты вариантов тиражируются их разработчиком в специально отведенном для этих целей помещении в количестве, соответствующем числу участников по каждому профилю олимпиады. Присутствие в помещении посторонних лиц в момент тиражирования вариантов не допускается.

1.3. Растиражированные комплекты вариантов раскладываются разработчиком по отдельным конвертам, количество которых соответствует числу аудиторий, выделенных для проведения олимпиады по соответствующему профилю. На конвертах указывается количество вложенных заданий, после чего конверты заклеиваются, опечатываются и передаются лицу, ответственному за хранение и выдачу олимпиадных заданий.

1.4. Процедура выдачи комплектов заданий начинается за 30 минут до начала проведения олимпиады по соответствующему профилю. Комплект печатанных заданий в присутствии руководителя бригады организаторов олимпиады извлекается из сейфа ректора лицом, ответственным за их хранение и выдачу.

1.5. В специально организованном пункте сбора за 15 минут до начала олимпиады руководитель бригады организаторов раздает конверты с олимпиадными заданиями старшим организаторам, после чего каждый из них направляется в назначенную ему аудиторию. Номер аудитории, в которой им предстоит работать, организаторы узнают в момент выдачи конвертов.

1.6. Вскрытие печатанных конвертов производится старшими организаторами в аудиториях в присутствии участников олимпиады после завершения вступительного инструктажа. Распределение вариантов среди участников олимпиады в каждой аудитории осуществляется по специальной схеме, исключающей контакты школьников с одинаковыми номерами вариантов при выполнении олимпиадных заданий.

1.7. После выдачи олимпиадных заданий старший организатор сверяет количество выданных заданий с числом участников олимпиады, присутствующих в его аудитории, пересчитывает оставшиеся у него задания, определяет общую сумму заданий, извлеченных из конверта, и сопоставляет ее

с числом, указанным на конверте. Затем старший организатор помещает оставшиеся задания в конверт и делает на нем пометку о количестве заданий, розданных в аудитории.

1.8. Руководитель бригады организаторов через 15 минут после начала проведения олимпиады обходит все аудитории, собирает конверты с оставшимися вариантами заданий, пересчитывает их и упаковывает в один общий конверт, указав на нем число вложенных вариантов. По истечении трех месяцев с момента завершения олимпиады варианты заданий подлежат уничтожению.

## 2. Порядок проведения олимпиады:

2.1. Организаторы олимпиады приходят в специальный пункт сбора не позднее, чем за 15 минут до начала олимпиады. Руководитель бригады организаторов раздает старшим организаторам конверты с вариантами заданий и комплекты экзаменационных бланков для участников и сообщает номера аудиторий для работы.

2.2. В аудитории организаторы проверяют количество явившихся участников олимпиады, о чем старший организатор делает соответствующую запись в посадочной ведомости. Участники, опоздавшие на олимпиаду, и явившиеся после вскрытия конверта с заданиями олимпиады не допускаются для участия в Олимпиаде. Размещение участников по местам в аудитории осуществляется в соответствии с установленным правилом.

2.3. Организаторы проводят краткий инструктаж по порядку проведения олимпиады с изложением следующей информации:

- продолжительность выполнения заданий олимпиады;
- после посадки в аудиторию участник до сдачи выполненной работы имеет— право не более одного раза выйти в туалет на срок до десяти минут в сопровождении одного из организаторов. Порядок выхода определяется старшим организатором;
- на рабочем месте участника при выполнении задания могут находиться— только паспорт, материалы, выданные организатором: удостоверение, авторучки и, при необходимости, чертежные инструменты, не имеющие записей в виде формул;
- при заполнении титульного листа и написании выполненной работы— участники могут использовать только ручки с пастой черного цвета;
- запрещается вставать с мест, пересаживаться, разговаривать с другими участниками и решать задачи других вариантов;
- запрещается использовать источники информации, средства оперативной связи и вычислительной техники;
- за нарушение правил поведения на олимпиаде, в частности за— пользование шпаргалками или запрещенной техникой, участник удаляется независимо от числа правильно решенных заданий без проверки работы. При удалении за пользование шпаргалкой, последняя обязательно прикладывается к работе (позже она может быть возвращена участнику);

- сообщают участникам, что на титульном листе запрещено записывать результаты решений и ответы по заданию. Все чистовые решения необходимо представить на полученном от организатора чистовом бланке. На этом бланке категорически запрещено писать Ф.И.О. и номер удостоверения. На чистовике все оставшиеся пустые места, незаполненные ответами на вопросы, участники обязаны прочеркнуть латинской буквой Z;
- сообщают участникам, что работы проверяются в зашифрованном виде. На проверку поступают только чистовики. Черновики сдаются отдельно. Если участник не успел переписать задачу с черновика на чистовик, он должен сделать ссылку для проверяющего в чистовике на место в черновике, содержащее текст решения задачи.

2.4. После проведения инструктажа участникам олимпиады раздают комплекты экзаменационных бланков, объясняют, как заполнять титульный лист, каждому участнику выдают олимпиадное задание, сообщают о необходимости записи № задания на титульном листе и в чистовике. Объявляют устно и записывают на доске время начала и окончания олимпиады, а также дату и время объявления результатов выполненных заданий.

Оставшиеся неиспользованные задания старший организатор сдает руководителю бригады организаторов сразу после начала олимпиады.

2.5. Во время проведения олимпиады организаторы следят за порядком, не комментируют выполняемые задания и не занимаются их решением. При необходимости выдают участникам дополнительные чистовые бланки с обязательной последующей отметкой их количества на титульном листе участника. Организаторам запрещается во время проведения олимпиады посещение других аудиторий, а также использование средств мобильной связи.

2.6. Организатор в присутствии участника проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданных участнику титульного листа и чистовых бланков с вариантом задания;
- правильность заполнения титульного листа (ф.и.о., № варианта задания, личная подпись и дата проведения олимпиады);
- наличие чистового решения, отсутствия на чистовике пустых мест, не прочеркнутых латинской буквой Z;
- отсутствие в работе черновиков (черновики сдаются участниками отдельно от письменной работы);
- работы, в которых имеются нарушения при заполнении титульного листа и чистовых бланков отмечаются организатором при сдаче работ на шифровку.

2.7. После сбора письменных работ старший организатор в течение 15...20 минут передает их на шифровку в строгом соответствии с количеством участников, находящихся в аудитории. Количество принятых работ указывается в посадочной ведомости.

3. Порядок приемки и обработки письменных работ участников олимпиады:

3.1. После завершения сбора работ старший организатор пересчитывают их, сопоставляют число сданных работ с количеством участников олимпиады, присутствующих в аудитории, вносят число сданных работ в соответствующую графу посадочной ведомости и доставляет их в пункт приема и обработки письменных работ, не позднее чем через 15 минут после завершения проведения олимпиады.

3.2. Представитель Оргкомитета Олимпиады пересчитывает доставленные из аудитории работы, сверяет их количество со списочным составом участников олимпиады, присутствующих в аудитории и вносит число сданных работ в журнал учета.

3.3. После завершения процедуры приема работ из всех аудиторий представитель оргкомитета сопоставляет количество сданных работ с общим числом участников олимпиады и вносит это количество в специальную графу журнала учета с указанием даты и времени проведения тура олимпиады.

3.4. Пересчитанные работы представитель оргкомитета передает руководителю группы шифровки. Шифровка производится непосредственно в пункте приема и учета работ специальной группой шифровальщиков.

3.5. В процессе шифровки работ производится внешний контроль их содержания с отбором работ, имеющих внешние отличительные признаки или специальные пометки, по которым возможна их идентификация в зашифрованном виде.

3.6. Зашифрованные работы обезличиваются путем удаления титульных листов с информацией об участниках олимпиады, вновь пересчитываются и передаются председателю предметного конкурсного жюри для оценки их содержания. Факт передачи оформляется соответствующим образом в журнале учета.

3.7. Зашифрованные работы, имеющие внешние отличительные признаки, направляются на специальную проверку, проводимую под руководством председателя предметного конкурсного жюри.

3.8. Титульные листы с информацией об участниках олимпиады пересчитываются представителем оргкомитета и помещаются им в сейф до завершения процедуры проверки и оценивания зашифрованных письменных работ.

3.9. Проверка письменных работ производится в специально отведенной для этих целей аудитории, оборудованной системой сигнализации. Вынос работ из аудитории и доступ в нее посторонних лиц запрещен.

3.10. В процессе проверки работы член конкурсного жюри проводит оценку ее содержания согласно правилам оценивания, разработанным методической комиссией по проведению олимпиады и утвержденным ректором университета. По завершению проверки всех письменных работ каждый член экспертной комиссии заполняет специальную ведомость с указанием шифра работы и суммы баллов, в которых оценено ее содержание.

3.11. Проверенные в зашифрованном виде работы, пересчитываются председателем экспертной группы и передаются на дешифровку представителю оргкомитета по проведению олимпиады.

3.12. Дешифровка работ производится группой шифровальщиков под руководством представителя оргкомитета в пункте приема и учета письменных работ. Дешифрованные работы обрабатываются, а результаты оценивания их содержания заносятся в протокол результатов и в электронную базу данных участников олимпиады. Протокол результатов заверяется представителем оргкомитета и членами предметного конкурсного жюри.

3.13. После обработки письменные работы передаются на ответственное хранение в оргкомитет олимпиады.

4. По завершении каждого этапа Жюри Олимпиады определяет кандидатуры победителей и призеров. Итоги второго этапа работы Жюри Олимпиады оформляются в виде решения. В этом решении указываются сумма баллов, набранная участниками, и степень диплома (занятое место).

5. Оргкомитет Олимпиады утверждает список победителей и призеров Олимпиады, который оформляется протоколом, и не позднее 10 апреля 20\_\_ г. публикует результаты Инженерной Олимпиады школьников Центра России.