

Памятка-инструкция региональному представителю Оргкомитета Турнира «ПОНИ®»

Организационная работа представителя Центрального Оргкомитета (ЦО) Турнира «ПОНИ®» в регионе состоит из следующих этапов:

Информационно-рекламная кампания. Информационное письмо для школ Вы разрабатываете самостоятельно (как основу можно использовать информационное письмо школам г. Омска: <http://www.perspektiva-omsk.ru/>). Желательно направить его во все (или, по крайней мере, во все крупные) школы Вашего региона. Опыт показывает, что адресовать это письмо разумнее *директору и его заместителям по соответствующим возрастным группам (старшими дошкольниками, младшим или старшим классам), а также по работе с одаренными детьми или по научной работе.*

В соответствии с Договором о проведении Турнира затраты на информационно-рекламную кампанию, включая размножение информационных материалов, оплачиваются региональным Оргкомитетом за счет средств на организационные расходы.

Составление и оформление региональной заявки. На этом этапе следует собрать заявки школ на участие в конкурсе и взносы участников. Можно использовать бланк заявки, приложенный к этому письму. В любом случае, принимая заявку, требуйте указания ответственного за проведение Турнира в школе и его контактного телефона. На основе школьных заявок составляется сводная заявка от региона. В ней должны быть указаны:

- название региона;
- ожидаемое *фактическое*¹ число участников **по каждой параллели отдельно**;
- необходимое Региону количество *Инструкций дежурному по кабинету* (в каждую школу направляется столько этих инструкций, в скольких кабинетах в ней будет проводиться Турнир).

В 2014-2015 учебном году турнир «ПОНИ» будет проводиться:

Дата проведения	Наименование турнира	Классы или группы ДС	Номер тура	Дата подачи заявки на бумажный тираж заданий	Дата подачи заявки на электронный макет заданий
09.10.2014	ПОНИ® – начальная школа	2,3,4	1	20.09.2014	08.10.2014
10.10.2014	ПОНИ® для 5,6,7 кл.	5,6,7	1	20.09.2014	08.10.2014
27.11.2014	ПОНИ® – начальная школа	1	1	07.11.2014	26.11.2014
27.11.2014	ПОНИ® – начальная школа	2,3,4	2	07.11.2014	26.11.2014
28.11.2014	ПОНИ® для 5,6,7 кл.	5,6,7	2	07.11.2014	27.11.2014
04.12.2014	ПОНИ® – готовься к школе!	старшая, подготов.	1	14.11.2014	03.12.2014
22.01.2015	ПОНИ® – начальная школа	1	2	25.12.2014	21.01.2015
22.01.2015	ПОНИ® – начальная школа	2,3,4	3	25.12.2014	21.01.2015
05.02.2015	ПОНИ® – готовься к школе!	старшая, подготов.	2	16.01.2016	04.02.2015
26.02.2015	ПОНИ® – начальная школа	1	3	06.02.2015	25.02.2015
26.02.2015	ПОНИ® – начальная школа	2,3,4	4	06.02.2015	25.02.2015
19.03.2015	ПОНИ® – готовься к школе!	старшая, подготов.	3	28.02.2015	18.03.2015

¹ Именно **фактическое**, т.е., сумму заявок школ **без всякого завышения**

Изменение этого срока недопустимо ни по каким причинам; организации, проводящие Турнир не в срок, дисквалифицируются. Основную заявку нужно передать в Центральный Оргкомитет по телефону или электронной почте за 20² дней до проведения каждого этапа Турнира.

Получение и рассылка материалов конкурса. Центральный Оргкомитет обеспечивает Региональный Оргкомитет материалами для проведения Турнира (бланками заданий, их электронными макетами в формате pdf, инструкциями дежурному по кабинету, специальными конвертами для бланков заданий) **не позднее, чем за 10 дней до срока проведения очередного этапа Турнира.** Представитель Центрального Оргкомитета в регионе обеспечивает каждую организацию, принимающую участие в Турнире, материалами **не ранее, чем за 2-3 дня до проведения Турнира.** Из этого правила возможны исключения для отдаленных организаций, которые не могут получить материалы в эти сроки непосредственно в Оргкомитете: им можно выдать материалы раньше или выслать почтой.

Бланки заданий выдаются организации в **специальном конверте.** На этом конверте **обязательно должен быть указан номер школы/дошкольного учреждения и** полное название, населенный пункт, район и область, где оно находится. Возможна также электронная рассылка.

Сбор и предварительная обработка бланков заданий. Не позднее, чем через два рабочих дня после проведения Турнира, из всех организаций должны быть собраны заполненные бланки заданий и алфавитные списки участников. Списки участников турнира составляются с использованием автоматизированного программного сервиса, доступ к которому осуществляется через личный кабинет школы на сайте Образовательного центра «Перспектива» (www.perspektiva-omsk.ru). Ввод списков осуществляется в алфавитном порядке. По каждой параллели составляется один сводный список. Например, если в турнире участвовали ученики 1, 2, 3, 4 классов, то школа должна представить 4 отдельных списка. Списки должны быть распечатаны с использованием автоматизированного программного сервиса. ***Внимание!*** **В списки должны включаться фамилии только тех, кто сдал работы.** Инструкция по работе с автоматизированным программным сервисом публикуется в личном кабинете и непосредственно в программной оболочке. *Формирование списков участников турнира с использованием автоматизированного программного сервиса позволят оперативно выкладывать результаты данного тура участников в личные кабинеты Вашей школы в сертификат в разрезе каждого участника турнира.* Бланки заданий по каждой параллели должны быть отсортированы в алфавитном порядке и сверху пачки каждой параллели кладется список участников этой параллели. Бланки и списки сдаются Вам в *специальных* конвертах, в которых школа получила задания Турнира. Кроме данных о школе, перечисленных выше, на каждом конверте должно быть указано число бланков заданий в нем (отдельно по каждой параллели).

Списки должны **точно соответствовать фактическому составу участников.** Число работ должно соответствовать числу участников в списках и на конверте.

Защита персональных данных. В соответствии с действующим законодательством РФ сбор и обработка персональных данных несовершеннолетних граждан, к которым относятся и результаты «ПОНИ», возможны только с письменного согласия их родителей (законных представителей). Факт отправки учебным заведением бланков заданий участников Турнира на обработку означает, что учебное заведение гарантирует наличие требуемого законодательством согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных авторов ответов, необходимую для проведения Турнира, и несёт всю вытекающую из этого ответственность. Центральный оргкомитет рекомендует региональным организаторам конкурса заключать с учебными заведениями договоры, где чётко прописаны эти и другие права и обязанности сторон по проведению конкурса.

Составление сводной ведомости по Региону. Представитель Центрального Оргкомитета в Регионе составляет сводную ведомость участников Турнира в Регионе (Приложение 2 к Договору). **Крайне желательно сделать и передать в Омск эту ведомость в виде электронной таблицы формата Excel.** Эту таблицу мы Вам вышлем. В ведомости следует писать **полные названия территориальных единиц:** нельзя писать "Новосибирск", "№1", следует писать "г. Новосибирск", "МОУ СОШ №1" и т.п. (в полных названиях школ могут присутствовать стандартные сокращения: СШ, МОУ СОШ т.п.). Помните, что данные из ведомостей используются для составления отчетов по школам, а также вписываются в дипломы, выдаваемые Центральным Оргкомитетом победителям в общем зачёте.

² Если региональный Оргкомитет получает задания по электронной почте, то заявку можно подать за 1 дней до проведения каждого тура.

Отправка заполненных бланков в Центральный Оргкомитет. Не позднее, чем через 7 рабочих дней после проведения Турнира представитель Оргкомитета в регионе передает с нарочным или высылает в Центральный Оргкомитет в все заполненные бланки заданий, списки, представленные школами, и сводную ведомость и сообщает об этом по телефону (по возможности продублировав сообщение по электронной почте). Бланки заданий каждой школы должны быть в отдельном конверте (пакете), на котором указаны **номер школы**, полное название, населенный пункт, район и область, где находится школа (это может быть тот же пакет, в котором школа передала Вам бланки заданий).

Все расходы по пересылке бланков заданий в Омск оплачивает Региональный Оргкомитет.

Если в регионе есть отдаленные школы, из которых невозможно получить бланки заданий в недельный срок, через неделю в Омск отправляется всё, что удалось собрать и обработать к этому времени, а опоздавшие бланки отправляются позже.

Внимание! Если Вы отправляете бланки ответов в Центральный Оргкомитет двумя или более партиями, то к каждой партии (но не посылке!) должна быть своя сводная ведомость, в которую включены только высылаемые школы. С последней партией высылается дополнительно полная сводка по всем школам.

Подведение итогов конкурса и награждение участников. Центральный Оргкомитет организует проверку работ и составляет сводку результатов по региону и ведомости результатов по школам, которые затем передает в региональные Оргкомитеты, **как правило, в электронном виде.** Получив ведомости результатов по школам, Представитель Оргкомитета в регионе в кратчайший срок (как правило, не позднее, чем через 7 рабочих дней после получения электронных оригиналов) **организует информирование школ о результатах очередного этапа Турнира, а затем и итоговые сведения. Каждый участник Турнира получает именной сертификат.**

Региональный Оргкомитет сам устанавливает критерии отбора лучших участников из своего региона и награждает их призами. **Желательно оглашение результатов конкурса, вручение сертификатов и награждение школьных победителей провести в школе или районе в торжественной обстановке.**

Организационный взнос. Способ передачи денег, причитающихся Центральному Оргкомитету в соответствии с пунктами 4.2 и 4.5 Договора, устанавливается по согласованию с Центральным Оргкомитетом. Порядок расходования денег, остающихся в регионе, определяется Партнером в соответствии с пунктом 4.4 Договора.

Передавать деньги в Омск можно только после согласования с Центральным Оргкомитетом (по итогам сверки присланных в Омск бланков заданий) **фактического** числа участников конкурса в Вашем регионе и в соответствии с выставленным счётом. Это нужно, чтобы исключить сложную процедуру возврата денег при переплате. Часть денег в размере, заведомо исключающем переплату, можно передать авансом.

Стоимость пересылки денег оплачивает Региональный Оргкомитет.