**Инструкция для дежурных на этаже**

**Общие положения**

При проведении РПР в состав дежурных на этаже (далее - дежурный) не входят специалисты по математике и учебным предметам математического цикла. Не допускается привлекать в качестве дежурных педагогических работников, являющихся учителями участников.

**Подготовка к проведению РПР**

**До начала работы дежурный должен:**

* пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения РПР;
* ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение РПР, и инструкциями, определяющими порядок работы дежурных.

**В день проведения организатор вне аудитории ППР/ОО должен:**

* явиться в ППР/ОО не позднее, чем за 1 час до начала проведения РПР и зарегистрироваться у руководителя ППР/школьного координатора;
* получить у руководителя ППР/школьного координатора информацию о распределении на место дежурства;
* за 40 минут до начала РПР пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Проведение проверочной работы**

Дежурному во время проведения РПР запрещается:

* иметь при себе средства связи;

оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

**Обязанности дежурного:**

Дежурный должен:

* участвовать в организации входа участников РПР в ОО/ППР;
* осуществлять допуск в ОО/РПР лиц, имеющих право присутствовать в день проведения РПР, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие их в приказе.
* напомнить участникам о необходимости оставить иные вещи в специально выделенном в здании помещении для личных вещей;
* помогать участникам РПР ориентироваться в помещении образовательной организации, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по территории ОО лиц, имеющих право присутствовать в день проведения РПР;
* следить за соблюдением тишины и порядка;
* сопровождать участников при выходе из аудитории во время проведения РПР.

**Завершение работы**

Дежурный должен:

* обеспечить организованный выход из ОО участников РПР, завершивших работу;
* выполнять все указания руководителя ППР/школьного координатора, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией;

Дежурные покидают рабочее место после завершения РПР по разрешению руководителя ППР/школьного координатора.