

Инструкция по проведению Мероприятия

1. Рассадите детей по одному человеку за стол (парту) так, чтобы не было списывания (от корректности проведения конкурса зависит его авторитет и достоверность результатов). Количество детей, находящихся в аудитории не должно превышать 3 человек. При проведении Мероприятия в аудитории должен находиться независимый наблюдатель из числа педагогических работников или членов родительского комитета.

2. Аудитория, где проходит Мероприятие, должна быть знакома детям, если Мероприятие проводится в незнакомой аудитории, то необходимо дать детям 5-7 минут для адаптации в незнакомом помещении.

3. Задания выполняются мягкими карандашами. Линии проводятся от руки.

4. В присутствии независимых наблюдателей воспитатель распечатывает конверт с заданиями, выдает задания участникам конкурса.

5. До начала выполнения детьми заданий воспитатель заполняет исходные данные. Данные заполняются только печатными буквами. ФАМИЛИЯ и ИМЯ заполняются в два приема. В строчку из клеточек, начиная с первой клеточки, **печатными буквами необходимо** вписать фамилию и имя **по одной букве в клеточку**. Пример:

Фамилия	И	В	А	Н	О	В						
Имя	В	Л	А	Д	И	М	И	Р				

6. После заполнения исходных данных детям надо разъяснить правила проведения конкурса. Каждое задание воспитатель прочитывает вслух 2 раза с периодичностью в 1-2 минуты (при необходимости повторяет задание индивидуально и рассказывает, где необходимо поместить ответ. Педагог может отвечать на вопросы детей, не касающиеся решения заданий.

7. Во время Мероприятия ничто лишнее не должно отвлекать внимание детей.

8. Работы, выполненные детьми с помощью взрослых или других участников конкурса, не засчитываются.

9. Для подготовительной группы 5-6 заданий. Если ребенок не успел в отведенное время выполнить задание, он должен перейти к выполнению следующего. На выполнение всех заданий отводится 30 минут, без учета времени на чтение заданий.

10. По окончании времени работы бланки заданий с ответами собираются.

11. Отправьте бланки заданий на электронную почту chekushkina2015@mail.ru для проверки в Оргкомитет в сроки, указанные в п.3.2. Положения.

12. Необходимо отсканировать каждый лист участника и объединить их в один файл ПДФ и назвать его № садика, фамилия, имя участника. Таким образом, для проверки бланков необходимо выслать три файла в формате ПДФ. Складывать файлы в папку не надо.

Например, 396 Иванов Вова, 396 Петров Ваня, 396 Снегирев Артем.»

13. **Приложение 4. Положения читать в следующей редакции:**

Критерии оценивания

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Максимальный балл
1	Правильность ответа	Задание 1	По 1 баллу за каждое соответствие ключу: 0-5 баллов	25
		Задание 2		
		Задание 3		
		Задание 4		
		Задание 5		
2	Задание на воображение	Задание 6	По 1 баллу за каждое соответствие ключу: 0-10 баллов	10
Итого 35 баллов				