

Приложение 2
к распоряжению министерства образования и
науки Самарской области
от _____ № _____

Порядок проведения Всероссийского исторического диктанта
на тему событий Великой Отечественной войны – «Диктант Победы»

Подготовительный этап

Участники подготовки и проведения Диктанта	Функции	Сроки
Руководитель ОО		
Назначает ответственных:	1. Издание приказа, распоряжения по ОО.	до 28.08.2020
за организационное сопровождение Диктанта	1. Проведение информационной компании среди обучающихся/студентов, родителей (законных представителей) (размещение информации о проведении Диктанта на официальном сайте, стендах). 2. Уточнение ожидаемого количества участников Диктанта Победы. 3. Определение ответственных за регистрацию участников Диктанта. 4. Определение штаба проведения Диктанта Победы (помещения, оснащенного оборудованием в соответствии с приложением 1 к данному порядку) 5. Подготовка места для регистрации и листов регистрации. 6. Определение дежурных для встречи участников и гостей Диктанта и их сопровождение в аудитории.	До 03.09.2020

	7. Оформление холла ОО (размещение указателей к месту проведения Диктанта, логотипов Диктанта, выставка рисунков к 75-летию Победы и т.д.)	
за организацию проведения Диктанта	<p>1. Назначение организаторов в аудитории и дежурных в фойе рядом с аудиториями, в которых будет проводиться Диктант (по 2 человека в каждой аудитории).</p> <p>2. Проведение инструктажа с организаторами в аудиториях и дежурными в фойе ОУ.</p> <p>3. Подготовка аудиторий ко Дню проведения Диктанта (оформление кабинетов, в которых планируется проведение Диктанта: размещение логотипа Диктанта в аудитории, планирование рассадки в аудитории, подготовка гелиевых черных ручек по количеству мест в аудитории, черновики).</p> <p>4. Назначение ответственного за доставку КИМов в аудитории, сбор работ по итогам проведения Диктанта от каждой аудитории и доставку работ в ТУ (ДО) (график и условия – приложение 2 к данному порядку).</p> <p>5. Подготовка кабинетов информатики для проведения Диктанта в режиме онлайн.</p>	до 02.09.2020
за техническое сопровождение проведения Диктанта	<p>1. Проверка канала передачи электронных документов в целях получения в день проведения Диктанта КИМов от РЦМО.</p> <p>2. При наличии технической возможности подготовка и установка материально-технического оснащения в холл ОУ (демонстрация видео-контента Диктанта), в каждую аудиторию (презентация бланков и КИМов Диктанта): проектор, экран (интерактивная доска, плазменная панель), колонки и т.д.</p> <p>3. Подготовка картриджей, бумаги и принтеров для распечатки КИМов в день проведения Диктанта.</p> <p>4. Подготовка компьютеров для проведения Диктанта в</p>	<p>24.08.2020 10.00-12.00</p> <p>до 02.09.2020</p>

	<p>режиме онлайн, проверка доступа в интернет и выхода на сайт Диктанта</p> <p>5. Приемка площадки Диктанта Победы специалистами ТУ (ДО), руководителями образовательных организаций, ответственными за работу площадки с проверкой рабочих мест, наличия всех, необходимых для работы материалов, выхода в сеть Интернет, проведением тестовой печати, проведением составлением акта приемки (форма – приложение 3 к данному порядку)</p>	<p>02.09.2020 До 16.00</p>
<p>за проведение мероприятий по предотвращению вирусных заболеваний</p>	<p>1. Генеральная уборка в аудиториях Диктанта Победы с применением ДзС.</p> <p>2. Оснащение помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.</p> <p>3. Применение дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в образовательную организацию.</p> <p>4. Термометрия с использованием бесконтактных термометров.</p> <p>5. Соблюдение социальной дистанции 1,5 метра, зигзагообразная рассадка (по 1 человеку за партой, 10-13 человек в аудитории), рассадка в аудиториях – отдельно для обучающихся, отдельно для родителей, отдельно для иных участников Диктанта Победы.</p> <p>6. Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты (масками). Организаторы в аудиториях используют маски и перчатки.</p>	<p>02.09.2020</p>
<p>Ответственные от территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области и Департаментов образования администраций городских округов Самара и Тольятти</p>		

за подготовку и проведение Диктанта Победы	1.Проверяют и при необходимости корректируют достоверность информации о площадках образовательных организаций.	До 24.08.2020
	2.Доводят до сведения образовательных организаций информацию о проверке канала передачи электронных документов в целях получения в день проведения Диктанта КИМов от РЦМО 24.08.2020	До 22.08.2020
	3.Принимают участие в инструктивно-методическом совещании по проведению инструктивно-методического совещания по организации Всероссийского исторического диктанта на тему событий Великой Отечественной войны «Диктант Победы» и доводят полученную информацию до ТУ (ДО)	25.08.2020 11.00
	4.Контролируют процесс приемки площадки Диктанта Победы	02.09.2020
	5.Контролируют процесс проведения Диктанта Победы. После окончания Диктанта Победы собирают пакеты документов и организуют доставку в РЦМО (график – приложение 4 к данному порядку)	03.09.2020

День проведения Диктанта 03.09.2020

Участники подготовки и проведения Диктанта	Функции	Сроки
Ответственный за площадку (директор ОО)	Осуществляет проверку готовности ОО к проведению Диктанта и сообщает в ТУ (ДО) (ответственному за организацию и проведение Диктанта в каждом территориальном управлении и Департаменте образования)/ ответственному от МОиН СО (для ВУЗов), контролирует проведение Диктанта (рекомендации для организаторов –	до 09:00 с 13:00 до 16:00

	приложение 5 к данному порядку)	
Ответственный за организационное сопровождение Диктанта	Обеспечивает распечатку бланков и информационных листов, раскладку их в файлы, сверку индивидуальных номеров, регистрацию участников Диктанта, выдачу бланка и информационного листа каждому участнику (два листа в одном файле формата А4) и их сопровождение в аудитории для написания Диктанта.	с 13:00 до 16:00
Ответственный за организацию проведения Диктанта	1. Организация деятельности организаторов в аудитории, дежурных, ответственного за доставку КИМов в аудиторию, сбор и передачу в ТУ (ДО).	с 12:00 до 16:00
Ответственный за доставку КИМов	1. Получение КИМов, распечатка КИМов, передача в аудитории, сбор работ по итогам Диктанта. 2. Доставка в ТУ (ДО) (рекомендации для ответственных за получение, доставку и печать тестовых материалов – приложение 6 к данному порядку; тестовая страница проверки границ печати – приложение 7 к данному порядку).	с 13:00 до 16:00 (03.09., 04.09.2020 в соответствии с графиком – приложение 4 к данному порядку)
Организаторы в аудитории	1. Подготовка досок для проведения Диктанта (указывается время начала инструктажа, начала написания Диктанта, окончание написания Диктанта). 2. Рассадка участников по местам в аудитории. 3. Предоставление гелиевых черных ручек, черновиков участникам. 4. Проведение инструктажа по заполнению бланков (текст – приложение 8 к данному порядку). 5. Раздача КИМов. 6. Наблюдение за процедурой написания участниками Диктанта работ. 7. Сбор работ, проверка правильности заполнения бланков, запечатывание конвертов с работами, передача ответственному в ОО за доставку работ в РЦМО.	с 13:00 до 16:00

Дежурные в фойе	Помощь в навигации участников (до комнаты гигиены, на выход, к главному ответственному за организацию и проведения диктанта в ОО).	с 13:00 до 16:00
Ответственный за техническое сопровождение проведения Диктанта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация демонстрации видео-контента Диктанта в холле. 2. Организация презентации КИМов в аудиториях. 3. Контроль за организацией печати бланков, информационных листов, раскладкой их в файлы; за организацией печати КИМов совместно с ответственным за их доставку. 	с 13:00 до 16:00

Приемка и обработка бланков ответов участников Диктанта

Участники подготовки и проведения Диктанта	Функции	Сроки
РЦОИ	Организация связи и участие в вебинаре «ФГБУ ФЦТ» по проведению Диктанта Победы	Вебинар 28.08.2020 11.00
РЦОИ	Приемка бланков ответов участников Диктанта	03.09.2020 с 16:30 до 19:00
РЦОИ	Сканирование, верификация бланков ответов участников и отправка результатов обработки Диктанта в ФГБУ «ФЦТ»	с 03.09.2020 по 15.09.2020