

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 1
с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 с. Приволжье)
445560, Самарская область, муниципальный район
Приволжский, с. Приволжье, ул. Парковая, д.16а
Тел/факс: 8(84647) 9-17-67, электронная почта: school1_priv@samara.edu.ru
ИНН 6330050378, КПП 633001001, ОГРН 1116330004955
лицензия № 6087 от 20 октября 2015г.,
свидетельство об аккредитации № 397-15 от 15 декабря 2015г.
сайт школы <http://schkola1priv.minobr63.ru>

№ 67/14

«27» августа 2020г

О подготовке и проведении Диктанта Победы.

В целях повышения исторической грамотности и патриотического воспитания молодежи в соответствии с положением о проведении на территории Самарской области Всероссийского исторического диктанта на тему событий Великой Отечественной войны — «Диктант Победы», приказываю:

- Организовать проведение Диктанта Победы 03.09.2020 с 13:00 до 16:30 в соответствии с порядком проведения Диктанта Победы (Приложение № 1)
- Панину В.Ю.-зам директора по УВР назначить ответственной за организацию и проведение Диктанта Победы в соответствии с порядком проведения Диктанта Победы
- Паниной В.Ю. провести информационную кампанию среди обучающихся, родителей по проведению Диктанта Победы;
- Паниной В.Ю.-обеспечить организационно-технологическое сопровождение проведения Диктанта Победы;
- Паниной В.Ю.-обеспечить участие обучающихся, педагогов, родителей в Диктанте Победы в соответствии с заявленным количеством участников.
- Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

/Е.Н. Прудникова/

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

Подготовительный этап	
Функции	Сроки
1. Издание приказа, распоряжения по ОО.	до 28.08.2020
2. Проведение информационной компании среди обучающихся/студентов, родителей (законных представителей) (размещение информации о проведении Диктанта на официальном сайте, стендах). 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)	до 03.09.2020
5. Подготовка места для регистрации и листов регистрации.	8:00 4.09.2020
6. Определение дежурных для встречи участников и гостей Диктанта и их сопровождение в аудитории.	
7. Оформление холла ОО (размещение указателей к месту проведения Диктанта, логотипов Диктанта, выставка рисунков к 75-летию Победы и т.д.)	
8. Сдача материалов Диктанта Победы в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области	
9. Назначение организаторов в аудитории и дежурных в фойе рядом с аудиториями, в которых будет проводиться Диктант (по 2 человека в каждой аудитории).	
10. Проведение инструктажа с организаторами в аудиториях и дежурными в фойе ОУ.	
11. Подготовка аудиторий ко Дню проведения Диктанта (оформление кабинетов, в которых планируется проведение Диктанта: размещение логотипа Диктанта в аудитории, планирование раскладки в аудитории, подготовка гелиевых черных ручек по количеству мест в аудитории, черновики).	до 02.09.2020
12. 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).	
13. Подготовка кабинетов информатики для проведения Диктанта в режиме онлайн.	
14. Проверка канала передачи электронных документов в целях получения в день проведения Диктанта КИМов от РЦМО.	24.08.2020 10.00-12.00 до
15. При наличии технической возможности подготовка и установка материально-технического оснащения в холл ОУ (демонстрация видео-контента Диктанта), в каждую аудиторию	02.09.2020 02.09.2020 до 16.00

(презентация бланков и КИМов Диктанта): проектор, экран (интерактивная доска, плазменная панель), колонки и т.д.

16. Подготовка картриджей, бумаги и принтеров для распечатки КИМов в день проведения Диктанта.

17. Подготовка компьютеров для проведения Диктанта в режиме онлайн, проверка доступа в интернет и выхода на сайт Диктанта

18. Приемка площадки Диктанта Победы 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)

19. Генеральная уборка в аудиториях Диктанта Победы с применением ДзС.

20. Оснащение помещений оборудованием для обеззараживания воздуха.

21. Применение дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в образовательную организацию.

22. Термометрия с использованием бесконтактных термометров.

23. Соблюдение социальной дистанции 1,5 метра, 02.09.2020
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.

24. Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты (масками). Организаторы в аудиториях используют маски и перчатки.

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 Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области (Маршанской С.Н.)	до 09:00
Ответственный за организационное сопровождение Диктанта	Получение материалов для проведения Диктанта из РЦМО и подтверждение их получение в google – таблице по ссылке, полученной по электронной почте.	3.09.2020 12.00
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	с 12:00 до 14:40

	Диктанта.	
Ответственный за организацию проведения Диктанта	Организация деятельности организаторов в аудитории, дежурных, ответственного за доставку с 12:00 до 16:00 КИМов в аудиторию, сбор и передачу.	
Ответственный за доставку КИМов	Получение КИМов, распечатка КИМов, передача в аудитории, сбор работ по итогам Диктанта. Доставка в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области материалов Диктанта	с 13:00 до 16:00 до 8.00 4.09.2020
Организаторы в аудитории	Подготовка досок для проведения Диктанта (указывается время начала инструктажа, начала написания Диктанта, окончание написания Диктанта). Рассадка участников по местам в аудитории. Предоставление гелиевых черных ручек, черновиков участникам. Проведение инструктажа по заполнению бланков (текст – приложение 8 к данному порядку). Раздача КИМов. Наблюдение за процедурой написания участниками Диктанта работ. Сбор работ, проверка правильности заполнения бланков, запечатывание конвертов с работами, передача ответственному в ОО за доставку работ в Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области.	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	Организация демонстрации видео-контента Диктанта в холле. Организация презентации КИМов в аудиториях. Контроль за организацией печати бланков, информационных листов, раскладкой их в файлы; за организацией печати КИМов совместно с ответственным за их доставку.	