

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16
350047 г.Краснодар, ул. Темрюкская, 68, тел./факс (861) 222-20-63

П Р И К А З

от 01.09. 2020г

№ 390-П

г. Краснодар

Об организации проведения в МАОУ СОШ №16 Всероссийского исторического диктанта на тему событий Великой Отечественной войны «Диктант Победы».

На основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11.08.2020г. №4701-13-16459/20 «О проведении «Диктанта Победы» в 2020 году», инструкции по организации Всероссийского исторического диктанта на тему событий Великой Отечественной войны «Диктант Победы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Провести 03.09.2020г. «Диктант Победы» в МАОУ СОШ №16 в 14.00
- 2.Назначить Команду, которая будет обеспечивать работу площадки в день проведения «Диктанта Победы»:

Куратор площадки	Тихомирова Ю.В., заместитель директора по ВР
Технический специалист	Морозов Е.Н., учитель
Волонтеры	Хомутова Н.В., учитель; Параскелова А.Н.,учитель;
Организаторы в аудиториях	Фаримова А.А., учитель Докучаева Е.В., учитель
Дежурный по площадке	Шелудько М.В., психолог

- 3.Определить обязанности членов Команды:

Задачи куратора	-проконтролировать наличие в помещении необходимого оборудования(компьютер, проектор, колонки, принтер и т.п.) -провести инструктаж волонтеров
-----------------	---

	<p>и проконтролировать их в день проведения Диктанта;</p> <p>-подготовка штаба к обеспечению проведения Диктанта.</p>
Задачи технического специалиста	<p>1.Обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие проектора и экрана; -наличие колонок; -наличие компьютера\ноутбука; -наличие принтера для печати бланков и контрольно-измерительных материалов(КИМ): -наличие расходных материалов для печати(бумага, картридж); -наличие сканера; -наличие выхода в сеть Интернет. <p>2.Обеспечить в штабе заблаговременную распечатку материалов для написания Диктанта по числу желающих выполнить задания Диктанта на площадке за 2 часа до начала Диктанта при помощи ответственного технического специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> -задания Диктанта; -бланки для заполнения участниками Диктанта.
Задачи организаторов в аудитории	<p>1.рассадка участников в аудиторию;</p> <p>2.проведение инструктажа по заполнению бланков;</p> <p>3.сбор заполненных бланков для написания Диктанта, фиксация времени начала Диктанта;</p> <p>4.Пакетирование материалов Диктанта, подготовка материалов к отправке в департамент образования.</p> <p>5.Помощь в получении сертификата участника Диктанта по итогу.</p>
Задачи волонтеров	<p>1.Обеспечить участников Диктанта гелиевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета.</p>

	2. Регистрация участников, выдача комплектов с бланками Диктанта; 3. Помощь в организационных моментах проведения Диктанта. 4. Проведение фотосъемок Диктанта.
--	--

4. В день проведения Диктанта 03.09.2020г. определить режим работы площадки:

12.00-начало работы региональной площадки;

12.00-13.40-сбор, регистрация участников написания Диктанта и выдача бланков;

13.40-14.00-инструктаж по заполнению бланков;

14.00-14.45-написание Диктанта;

14.45-15.00-сбор заполненных бланков для написания Диктанта;

15.20-закрытие региональной площадки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на куратора площадки заместителя директора по ВР Тихомирову Ю.В.

Директор MAOY COШ №16



Т.В.Ищенко


С приказом ознакомлены:


 Ю.В. Тихомирова

 Е.Н. Морозов

 Н.В. Хомутова

 А.А. Фаримова

 Е.В. Докучаева

 М.В. Шелудько

 А.Н. Параскелова