

ИНСТРУКЦИЯ
по организации работы площадок Диктанта Победы в подразделениях
Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ,
Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий стихийных бедствий и Росгвардии
(силовых структурах)
в 2021 году

АННОТАЦИЯ

Международный исторический диктант на тему событий Великой Отечественной войны- «ДИКТАНТ ПОБЕДЫ» - это международный проект, призванный пробудить интерес у школьников, молодежи, российских и иностранных граждан к событиям героического прошлого нашей страны, возможность проверить свои знания истории, узнать новую информацию о забытых подвигах предков.

Диктант Победы в 2021 году будет проводиться **29 апреля** на более чем 11 тыс. региональных площадках в РФ, образованных на базе средних общеобразовательных учреждений, вузов, библиотек, домов культуры, центров дополнительного образования и в других учреждениях. Также площадки для проведения Диктанта Победы будут организованы в образовательных организациях и подразделениях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, МЧС и Росгвардии (далее - силовые структуры).

Участникам будут предложены **25** вопросов на тему событий Великой Отечественной войны, включающие в себя знание как военной истории, так и литературных и художественных произведений военной тематики. Диктант проходит в форме тестирования. На каждый вопрос будут предложены по 4 варианта ответов, из которых надо за наименьшее время выбрать правильный.

Диктант Победы в образовательных организациях и подразделениях силовых структур проводится на основании распорядительного документа.

Настоящая инструкция определяет порядок и технологические условия проведения Всероссийского исторического диктанта на тему событий Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов – «Диктант Победы» (далее – Диктант) на площадках силовых структур.

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ДИКТАНТА НА ПЛОЩАДКЕ

Распорядительным документом соответствующей силовой структуры назначается лицо, ответственное на федеральном уровне за организацию и проведение Диктанта Победы в подведомственных высших и средних образовательных организациях и подразделениях – Федеральный координатор Диктанта Победы в силовой структуре (далее – Федеральный координатор ДП) и лицо, ответственное на региональном уровне за организацию и проведение Диктанта Победы в подведомственных высших и средних образовательных организациях и подразделениях силовой структуры, находящихся в конкретном субъекте Российской Федерации - Региональный координатор (далее – Региональный координатор ДП). Региональный координатор ДП входит в состав Регионального организационного комитета «Наша Победа». Региональный координатор ДП, как правило, является руководителем/заместителем руководителя силовой структуры в субъекте РФ.

В Министерстве обороны РФ Региональный координатор ДП назначается распорядительным документом командующего соответствующего военного округа /флота.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ КООРДИНАТОР ДИКТАНТА ПОБЕДЫ

Отвечает за качественную организацию и проведение Диктанта Победы во всех подразделениях соответствующей силовой структуры.

Осуществляет координацию между подведомственными подразделениями силовой структуры, участвующими в Диктанте Победы, и Организационным комитетом «Наша Победа» при организации площадок для проведения Диктанта Победы.

Готовит распорядительные документы (директивы, приказы, распоряжения) для подразделений, участвующих в Диктанте Победы, по организации и проведению данной акции.

Обобщает информацию от Региональных координаторов ДП о созданных в подразделениях силовой структуры площадках для проведения Диктанта Победы и кураторах площадок, утвержденных руководством подразделений силовой структуры, участвующих в акции.

Запрашивает итоговую информацию от Региональных координаторов ДП о количестве созданных площадок и числе участников Диктанта Победы и направляет ее в Организационный комитет «Наша Победа».

РЕГИОНАЛЬНЫЙ КООРДИНАТОР ДИКТАНТА ПОБЕДЫ

Представляет силовую структуру в Региональном организационном комитете «Наша Победа».

Определяет площадки в силовой структуре для проведения Диктанта Победы в субъекте РФ.

Передает информацию о площадках силовых структур в Региональный организационный комитет «Наша Победа» для внесения информации о площадках в базу данных сайта **диктантпобеды.рф**.

Курирует кураторов площадок, ответственных за проведение Диктанта Победы на конкретной площадке силовой структуры.

Координирует организацию Диктанта Победы на площадках силовой структуры в конкретном субъекте Российской Федерации.

Обеспечивает взаимодействие между Региональным организационным комитетом «Наша Победа» и кураторами площадок Диктанта Победы в силовой структуре субъекта РФ для обеспечения проведения акции.

Обобщает информацию от кураторов площадок о созданных в подразделениях силовой структуры площадках для проведения Диктанта Победы в конкретном субъекте РФ, количестве участников Диктанта Победы на площадках силовой структуры в субъекте РФ и информирует об этом Федерального координатора ДП.

Готовит распорядительные документы для подразделений, участвующих в Диктанте Победы, по организации и проведению данной акции.

КУРАТОР ПЛОЩАДКИ

Куратор площадки назначается приказом руководителя подразделения силовой структуры, организующего площадку для проведения Диктанта Победы в своей структуре, из числа военнослужащих сотрудников подразделения.

Куратор площадки отвечает за соответствие площадки требованиям Положения о Диктанте Победы.

Куратор площадки несет ответственность за организацию и проведение Диктанта на конкретной площадке подразделений силовой структуры.

Задачами куратора площадки является:

- взаимодействие с Региональным организационным комитетом «Наша Победа» в субъекте РФ по подготовке площадки Диктанта, участие в совещаниях и инструктажах;
- обеспечение наличия в месте расположения площадки Диктанта Победы необходимого оборудования (компьютер/ноутбук, проектор, аудиоколонки, принтеры);

- назначение лица, ответственного за получение и распечатку материалов Диктанта Победы от сотрудника РЦОИ;
- проведение инструктажа волонтеров из числа Волонтеров Победы либо привлекаемых граждан из числа военнослужащих сотрудников и гражданского персонала части в случае объективной невозможности присутствия на площадке Волонтеров Победы;
- контроль работы волонтеров в день проведения Диктанта;
- контроль получения ответственным лицом от специалиста РЦОИ материалов для участников Диктанта Победы;
- организация заблаговременной распечатки материалов для написания Диктанта по числу участников Диктанта Победы на площадке (и по вместимости региональной площадки) за 2,5 часа до начала Диктанта:
 - задания Диктанта;
 - бланков для заполнения участниками Диктанта;
- обеспечение доступа участников Диктанта в оборудованное помещение;
- в день проведения Диктанта обеспечение на площадке аудиовизуального сопровождения (тематика ВОВ) мероприятия до начала Диктанта;
- обеспечение участников Диктанта черными гелиевыми или капиллярными ручками;
- организация проведения фото- и/или видеосъемки Диктанта (по возможности);
- организация сбора заполненных участниками бланков ответов и КИМ для написания Диктанта в отдельные конверты для дальнейшей передачи специалисту РЦОИ для дальнейшего сканирования;
- направление фото-и/или видеоматериалов, а также пост-релиза о проведении Диктанта на площадке в Региональный организационный комитет «Наша Победа» (по возможности);
- передача конвертов с материалами ответственному специалисту РЦОИ.

ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ

1. Организационно-технические требования к площадке (по возможности):

- Наличие проектора и экрана;
- Наличие колонок;
- Наличие микрофона (для площадок с большими аудиториями);
- Наличие компьютера или ноутбука;
- Наличие принтера для печати бланков и КИМ (черно-белые лазерные принтеры: на 100 первых участников - 2 принтера, каждые следующие 100 участников: плюс 1 принтер);
- Наличие расходных материалов для печати (бумага, картридж);
- Наличие выхода в сеть Интернет;
- Наличие электронных настенных часов;

- Наличие посадочных мест (столы, стулья);
- Наличие гелиевых или капиллярных ручек с чернилами черного цвета;
- Наличие конвертов для упаковывания бланков и КИМ и клея для фиксации на конверте сопроводительного бланка.

2. Куратор региональной площадки, который обеспечивает ее работу;

3. Команда из не менее, чем 5 волонтеров, которые будут обеспечивать работу площадки в день проведения Диктанта (встречать участников, раздавать бланки и ручки, собирать статистику и т. д.). Волонтеры выступают на региональных площадках в ролях: организатор, технический специалист, наблюдатель;

4. Фотограф и видеооператор на региональной площадке в день проведения Диктанта (по возможности).

УЧАСТНИКИ ДИКТАНТА И ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИВЛЕКАЕМЫЕ К ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ДИКТАНТА

Участник Диктанта Победы – лицо, принявшее участие в написании Диктанта в установленный день проведения мероприятия на площадке, заполнившее и сдавшее все необходимые бланки.

Организации, привлекаемые к подготовке и проведению Диктанта:

Рособрнадзор:

- Утверждает технологию проведения Диктанта.
- Контролирует подготовку и передачу в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) субъектов Российской Федерации тестовых материалов (далее – ТМ), включающих в себя бланки и задания Диктанта;
- Контролирует обработку бланков и расчет результатов Диктанта;
- Контролирует передачу результатов Диктанта Организаторам для размещения на сайте **диктантпобеды.рф**.

Российское историческое общество (РИО):

- Формирует материалы тестовых заданий Диктанта.

ФГБУ Федеральный центр тестирования (ФГБУ «ФЦТ»):

- Подготавливает и передает в РЦОИ субъектов Российской Федерации ТМ, включающие в себя бланки и задания Диктанта;
- Обрабатывает и рассчитывает результаты Диктанта;
- Передает результаты Диктанта Организаторам для размещения на сайте **диктантпобеды.рф**.

Силовые структуры Российской Федерации (Министерство обороны РФ, Министерство внутренних дел РФ, МЧС, Росгвардия):

- определяют ответственное лицо (за организацию и проведение Диктанта Победы в подведомственных высших и средних учебных организациях, воинских частях и подразделениях (Федерального координатора Диктанта Победы), и ответственное лицо за организацию и проведение Диктанта Победы в конкретном субъекте РФ (Регионального координатора Диктанта Победы);
- выпускают соответствующие ведомственные распорядительные документы для качественной организации и проведения Диктанта Победы в подведомственных высших и средних образовательных организациях, воинских частях и подразделениях;
- подбирают площадки для проведения Диктанта Победы, соответствующие требованиям Положения о Диктанте Победы;
- утверждают кураторов площадок;

- налаживают прямое взаимодействие Регионального координатора ДП и кураторов площадок с Региональным оргкомитетом «Наша Победа»;
- организуют награждение победителей Диктанта Победы, показавших лучшие результаты в написании Диктанта среди участников акции соответствующей силовой структуры.

Куратор площадки:

- определяет ответственное лицо за получение за два часа до начала Диктанта Победы от ответственного за площадки специалиста РЦОИ сформированных комплектов ТМ и их печать на площадке проведения Диктанта в требуемом количестве, соответствующим числу участников Диктанта Победы на данной площадке. При необходимости допускается заблаговременное получение сформированных комплектов бланков для площадки и файла с КИМ, защищенного паролем. Пароль для доступа к КИМ ответственный специалист РЦОИ направляет в день проведения Диктанта Победы за 2,5 часа до его начала;
- обеспечивает распечатку комплектов и их выдачу участникам Диктанта Победы перед началом Диктанта;
- обеспечивает и контролирует работу волонтеров на площадке;
- по окончании Диктанта Победы конвертует собранные волонтерами результаты написания Диктанта Победы и передает специалисту РЦОИ.

Региональные центры обработки информации (РЦОИ):

- принимают комплекты ТМ от ФЦТ и передают их куратору площадки через ответственное лицо, определенное куратором площадки за взаимодействие с РЦОИ;
- принимают от куратора площадки итоговые материалы с результатами написания Диктанта Победы в конвертах;
- сканируют бланки ответов либо загружают в систему ранее отсканированные и направленные по электронным каналам связи куратором площадки бланки от площадок, организованных в труднодоступных местностях;
- обрабатывают бланки Диктанта;
- обеспечивают хранение материалов с площадок до окончания года сдачи Диктанта.

Волонтеры:

Волонтерское сопровождение Диктанта Победы в субъектах РФ возлагается на региональные отделения **Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы»** (далее – ВОД «Волонтеры Победы»). Руководитель регионального отделения ВОД «Волонтеры Победы» входит в состав Регионального оргкомитета «Наша Победа» и организует волонтерское сопровождение проведения Диктанта Победы на всех площадках. Кураторы площадок информируют руководителя ВОД «Волонтеры Победы» об адресах площадок и количестве участников Диктанта Победы на каждой площадке.

Не менее чем за неделю до даты проведения Диктанта Региональному организационному комитету «Наша Победа» необходимо провести обучение волонтеров, в ходе которого должны быть обозначены все основные вопросы, связанные с проведением Диктанта на площадках.

Волонтеры, привлекаемые к помощи на Диктанте, принимают участие в фирменной экипировке ВОД «Волонтеры Победы».

Функции волонтеров Диктанта Победы:

- регистрация участников;
- организация навигации в месте проведения Диктанта;
- помощь в распространении среди участников Диктанта бланков ответов, КИМ и ручек;
- прием заполненных бланков и фиксация времени начала Диктанта и сдачи бланка ответов на сданных бланках;
- помощь в получении сертификата участника Диктанта по окончании написания Диктанта Победы.

Выполнение иных функций волонтерами происходит по согласованию с региональным руководителем ВОД «Волонтеры Победы» в субъекте РФ.

Работой группой волонтеров на площадке руководит куратор площадки.

В случае, если доступ волонтеров Победы на площадку Диктанта Победы, расположенную на территории подразделений силовых структур, объективно невозможен, то волонтерское сопровождение Диктанта Победы на таких площадках организует куратор площадки ресурсами своих подразделений из числа военнослужащих сотрудников и гражданского персонала.

СОСТАВ МАТЕРИАЛОВ ДИКТАНТА ПОБЕДЫ И ПРОЦЕДУРА ИХ ПЕРЕДАЧИ

№	Материал/Ресурс	Описание
1.	Комплекты материалов	Состав комплекта из 3-х элементов 1.Бланк Ответов (машиночитаемый, совмещенный с регистрационным) (Приложение №1 к документу). 2.Информационный Лист (Приложение №2 к документу). 3.КИМ – задания Диктанта. Комплекты материалов формируются на федеральном уровне. Бланки в комплекте связаны индивидуальным идентификационным номером, который присутствует на каждом бланке комплекта.
2.	Контрольно-измерительный материал (КИМ)	Документ в формате PDF, включающий в себя 25 контрольных заданий по тематике Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. в виде вопросов с выбором ответа. После проведения Диктанта волонтеры собирают все распечатанные КИМ, упаковывают в отдельный конверт и передают куратору площадки.
3.	Машиночитаемый Бланк Ответов (совмещенный с регистрационным)	Односторонний черно-белый бланк Ответов размером 210 мм × 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трёх частей – верхней, средней и нижней. Предоставляется участнику Диктанта. В верхней части Бланка расположены заполненные поля: – Индивидуальный идентификационный номер участника; • индивидуальный идентификационный номер формируется из 12 цифр, аналогичен коду участника в ЕГЭ. –Номер региональной площадки; • формируется на федеральном уровне. –Номер варианта КИМ.

		Участником Диктанта заполняются: – Контакты для обратной связи: • Номер телефона; • Адрес электронной почты. – Подпись Участника. В средней части бланка Ответов расположены поля для записи результатов выполнения заданий Диктанта с выбором ответа. В нижней части бланка Ответов расположены поля, которые заполняются куратором/волонтером: – Время начала Диктанта; – Время сдачи бланка Ответов; – Метка об удалении участника в связи с нарушением правил Диктанта; – Подпись куратора/волонтера. После проведения Диктанта Бланк направляется в РЦОИ на сканирование и дальнейшую обработку.
4.	Информационный лист	Не машиночитаемый Информационный лист содержит сведения об индивидуальном идентификационном номере участника. Данный лист участник забирает с собой для того, чтобы в день публикации результатов узнать свою оценку на сайте диктантпобеды.рф по индивидуальному идентификационному номеру.
5.	Ведомость участников	Не машиночитаемая ведомость (Приложение №3 к документу) является отчетом, в котором волонтерами заполняются сведения об индивидуальных идентификационных номерах, годах рождения, роде занятий участников. Заполняется при регистрации участников на площадках.
6.	Акт приема-передачи материалов	Не машиночитаемая ведомость (Приложение №4 к документу) является отчетом, в котором куратором площадки заполняется сведения о количестве передаваемых конвертов в РЦОИ. Заполняется на площадке проведения Диктанта после сбора бланков ответов и КИМ. Подписывается передаваемой и

		принимаемой сторонами.
7.	Сопроводительный бланк к конверту с материалами	Сопроводительный бланк к конверту с материалами (Приложение №5 к документу) содержит информацию о номере площадки, а также количественные сведения по заполненным бланкам ответов, неиспользованным бланкам и КИМ. Заполняется куратором площадки и приклеивается на конверты. Подписывается передаваемой и принимаемой сторонами.

ПРОВЕДЕНИЕ ДИКТАНТА ПОБЕДЫ НА ПЛОЩАДКЕ

ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧИ И ПЕЧАТИ ТЕСТОВОГО МАТЕРИАЛА

Федеральный уровень

ФГБУ «ФЦТ» в день проведения Диктанта Победы за 2,5 часа до проведения мероприятия предоставляет в РЦОИ сформированные комплекты бланков для каждой площадки и отдельный файл с КИМ в электронном виде.

Также с комплектами материалов передаются все необходимые формы сопроводительных документов.

РЦОИ

Ответственный специалист РЦОИ за получение ТМ с федерального уровня получает материалы и передает ответственному лицу на площадке для их распечатки.

Способ передачи регламентируется на уровне субъекта РФ. Рекомендуемый способ передачи – в электронном виде по электронной почте. Материалы с КИМ необходимо обязательно передавать в архивах, защищённых паролем. Материалы с бланками имеется возможность передавать в открытом виде, так как на них нет персональных данных. При необходимости РЦОИ печатает и доставляет распечатанные материалы на площадки проведения Диктанта за два часа до проведения мероприятия.

При необходимости допускается заблаговременная передача ответственным специалистом РЦОИ кураторам площадок силовых структур сформированных комплектов бланков для площадки для их распечатки и файла с КИМ, защищенного паролем. Пароль для доступа к КИМ ответственный специалист РЦОИ направляет кураторам площадки силовой структуры в день проведения Диктанта Победы за 2,5 часа до его начала для распечатки в требуемом количестве.

После проведения Диктанта Победы и получения материалов от куратора площадки специалист РЦОИ обеспечивает сканирование и обработку бланков Диктанта, а также хранение материалов с площадок до окончания года сдачи Диктанта.

Площадка проведения Диктанта

Ответственные специалисты от площадок за получение и печать материалов на площадках получают ТМ в электронном виде от специалиста РЦОИ **в день проведения мероприятия** за 2,5 часа до его начала. Во избежание утечки информации Региональный организационный комитет «Наша Победа» несет ответственность за нераспространение бланков с заданиями Диктанта до начала его проведения.

Печать материалов осуществляется на площадках проведения Диктанта на чёрно-белых лазерных принтерах. Перед началом Диктанта каждый участник получает в распечатанном виде пронумерованный комплект бланков и устную инструкцию по его заполнению.

Каждому комплекту бланков на федеральном уровне автоматически присваивается индивидуальный идентификационный номер. Данный номер также дублируется на информационном бланке, который остается у участника Диктанта. По нему участник сможет проверить свой результат на сайте **диктантпобеды.рф**.

По окончании мероприятия все машиночитаемые бланки ответов, а также КИМ упаковываются куратором площадки и передаются в конверте специалисту РЦОИ.

ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИКТАНТА (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ) *

Группа:1 (Часовая зона 1-7: Мск-1; Мск; Мск+1; Мск+2; Мск+3; Мск+4; Мск+5)

12:00 – начало работы региональной площадки;

12:00-13:40 – сбор, регистрация участников и выдача бланков Диктанта;

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.

Группа:2 (Часовая зона 8-11: Мск+6; Мск+7; Мск+8; Мск+9)

07:00 – начало работы площадки;

07:00-08:40 – сбор, регистрация участников и выдача бланков Диктанта;

08:40-09:00 – инструктаж по заполнению бланков;

09:00-09:45 – написание Диктанта;

09:45-10:00 – сбор заполненных бланков для написания Диктанта;

10:20 – закрытие региональной площадки.

**время может быть изменено по согласованию с Организационным комитетом Диктанта для зарубежных стран или регионов Российской Федерации, в которых разница с московским временем составляет более 4 часов.*

РЕГЛАМЕНТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ДИКТАНТА НА ПЛОЩАДКЕ, В ДЕНЬ МЕРОПРИЯТИЯ.

1. Волонтеры:

На каждой региональной площадке должны работать не менее 5 волонтеров.

Начало работы площадки:

- Не менее 2 волонтеров регистрируют при входе, выдают идентификационные номера;
- Не менее 2 волонтеров провожают участников к месту сдачи Диктанта;
- 1 волонтер работает за ноутбуком.

После регистрации:

- 1 волонтер объясняет условия сдачи бланков Диктанта;
- Все волонтеры смотрят, чтобы участники Диктанта не пользовались мобильными телефонами, планшетами, другими источниками информации, не списывали. При фиксации нарушений Участником правил проведения Диктанта волонтер должен проставить на бланке Участника отметку о нарушении. При этом участник удаляется с Диктанта.

После написания Диктанта:

- Не менее 2 волонтеров провожают участников Диктанта;
- Не менее 3 волонтеров собирают бланки участников, фиксируя на бланках время сдачи работы.

ВАЖНО: провести организационное собрание и инструктивное совещание с волонтерами за несколько дней на площадке, где пройдет Диктант.

2. Порядок организационной работы в день проведения Диктанта

- 1) **Не позднее, чем за 2 часа до проведения мероприятия** собрать всех волонтеров, организаторов из числа военнослужащих и гражданского персонала на площадке. Дать техническое задание фотографу/видеографу при наличии такового.
- 2) Ответственное лицо от площадки получает материалы от специалиста РЦОИ и организует их печать в требуемом количестве.
- 3) Подготовить аудитории (проветрить, настроить оборудование, расставить столы и стулья, подготовить все необходимые материалы).
- 4) Подготовить всю информацию от организаторов Регионального оргкомитета «Наша Победа» (текст, видео, заставку на экран проектора).

- 5) Организовать зону регистрации участников, на регистрацию участников должны быть направлены 2 волонтера.

При регистрации на площадке участнику выдается комплект с бланками Диктанта. Бланки в комплекте связаны индивидуальным 12-тизначным идентификационным номером, который присутствует на каждом бланке комплекта. Сведения о привязке ФИО участника к индивидуальному идентификационному номеру вписываются волонтерами в ведомость Диктанта.

- 6) Обеспечить присутствие на площадке участника ВОВ, региональных лидеров общественного мнения силовой структуры, иных почетных гостей субъекта РФ.
- 7) **За час до проведения мероприятия** начать регистрацию участников и выдачу комплекта бланков с индивидуальными идентификационными номерами.
- 8) Распределить участников по площадке. В это время на площадке могут быть организованы:

- показ исторических фильмов;
- мероприятия с участием историков, реконструкторов, ветеранов;
- выступление артистов, концертных бригад;
- фотосессия участников в месте фотозоны или на фоне баннера проекта (при наличии) и т.д.

Если на площадках предполагается присутствие приглашенных гостей, следует зарезервировать для них первые ряды, возможно, поставить таблички. Если не хватит посадочных мест, принести дополнительные столы, стулья (они должны быть подготовлены заранее).

ВАЖНО: опоздавшие более чем на 10-15 минут могут быть не допущены к написанию диктанта (по ситуации), чтобы не отвлекать остальных участников.

- 9) **За 20 минут до начала мероприятия** – вступительное слово организаторов-представителя командования части: рассказ об акции «Диктант Победы», выступления приглашенных гостей, рассказ о порядке проведения Диктанта.
- 10) Проведение волонтерами инструктажа по заполнению бланков. Участники Диктанта заполняют регистрационные поля бланка ответов.

На бланке ответов участником заполняются следующие поля:

- Номер телефона;
- Адрес электронной почты;
- Подпись Участника.

- 11) После заполнения бланков всеми участниками Диктанта волонтеры обеспечивают параллельную выдачу КИМ с заданиями Диктанта всем участникам Диктанта,

после чего куратор площадки объявляет о начале Диктанта и фиксирует время начала Диктанта в аудитории.

Время написания Диктанта – **45** минут.

- 12) По мере завершения выполнения заданий участники переносят из КИМ ответы в поля для записи результатов выполнения заданий Диктанта с выбором ответа и сдают бланк Ответов волонтерам.

Волонтер должен внести сведения о времени начала Диктанта и времени сдачи бланка Ответов в соответствующих полях. После внесения всех необходимых сведений волонтер ставит свою подпись в специальное поле на бланке ответов. В случае нарушения участником правил проведения Диктанта, на бланке ответов волонтером ставится соответствующая метка и участник удаляется с Диктанта. Время начала Диктанта и сдачи бланков в данном случае не фиксируется.

Заполненные бланки ответов, неиспользованные бланки ответов и КИМ упаковываются в разные конверты.

Информационный лист участник забирает с собой для того, чтобы в день публикации результатов узнать свою оценку на сайте **диктантпобеды.рф** по индивидуальному идентификационному номеру.

- 13) **По окончании мероприятия** все машиночитаемые бланки ответов, а также КИМ куратор площадки упаковывает в конверт и передает конверт ответственному лицу РЦОИ, отвечающему за взаимодействие с площадками.
- 14) **После окончания мероприятия** куратор площадки готовит краткий отчет о проведенном мероприятии и вместе с 4-5 лучшими фото с площадки отправляет его в Региональный оргкомитет «Наша Победа».