

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-КАЧКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

27.10.2023

№ 459/2

Об организации тренировочных
экзаменационных работ в формате
ТЕГЭ в ноябре 2023 года

На основании приказа Управления образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» от 23.10.2023 г. № 384 «Об организации и проведении тренировочных мероприятий для обучающихся 11 классов в ноябре 2023 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить пунктом проведения тренировочного единого государственного экзамена (ТЕГЭ) аудитории МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» (Приложение 1):
 - 1) 13.11.2023.
 - 2) 15.11.2023
 - 3) 17.11.2023.
 - 4) 21.11.2023.
2. Назначить руководителем пункта проведения экзаменов Доставалову Е.А., заместителя директора школы по УВР.
3. Назначить техническим специалистом пункта проведения экзамена Трошина Ю.В., инженера школы.
4. Организаторы в аудиториях проведения экзаменов будут назначаться за 2 дня до проведения тренировочного экзамена.
5. Утвердить предметные комиссии для проверки экзаменационных работ учащихся (Приложение 2)
6. Заместителю директора школы по УВР Доставаловой Е.А.:
 - 1.1. Организовать обучение организаторов пробного экзамена;
 - 1.2. Создать условия для работы школы как пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) (Приложение 3)
 - 1.3. В день проведения тренировочных экзаменов организовать сбор результатов регистрации (школа, план, факт, причины неявки), экзаменационных материалов участников (бланки одного участника в отдельном файле и все материалы одной аудитории в пакете конкретной аудитории).
 - 1.4. Передать в Управление образования Змеевой О.Ф. в срок до 01.12.2023 результаты экзаменов по установленной форме.
7. Заместителю директора школы по АХЧ Ю.А. Ярыгину:
 - 7.1. Организовать питьевой режим для участников ГИА.
 - 7.2. Создать условия для работы школы как ППЭ (Приложение 3).
8. Классному руководителю 11-х классов:
 - 8.1. Обеспечить явку учащихся на экзамен.
 - 8.2. Сделать заявку на питание учащихся.
9. Техническому специалисту:
 - 9.1. Подготовить экзаменационные материалы для проведения экзамена.

- 9.2.Подготовить бланки регистрации, бланки ответов и черновики.
- 9.3.Обеспечить рассадку учащихся 11-х классов в аудиториях.
- 9.4.Получить за три дня до проведения тренировочного экзамена материалы в электронном виде для распечатки и формирования индивидуальных комплектов.
10. Педагогам школы исполняющим обязанности организаторов в МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» подготовить кабинеты согласно Приложению 3 данного приказа.
11. Предметным комиссиям проверить экзаменационные работы учащихся в течении 3-х дней с даты проведения и передать результаты по установленной форме руководителю ППЭ.
12. Руководителям ШМО и учителям предметникам использовать результаты выполнения работ для планирования мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА.
13. Контроль исполнения приказа возложить на Доставалову Е.А., заместителя директора по УВР.

Директор школы

Байдина

Т.Г. Байдина

С приказом ознакомлены:

График ТЕГЭ

Дата	День недели	Экзамены	Класс	Аудитория
13.11.2023	Понедельник	Русский язык	11	305
15.11.2023	Среда	Математика	11	305
17.11.2023.	Пятница	По выбору	11	305
21.11.2023.	Вторник	По выбору	11	305, 101

Предметные комиссии для проверки ТЭГЭ

Предмет	Члены комиссии
Русский язык, литература	Блинова Г.Г. – председатель Алимова Ю.Р.
Математика	Торган Е.В.– председатель Рошиор Г.А.
Информатика	Шаклеина О.В.
Физика	Запорожец А.В.
Химия	Файзулина В.Э.
Биология	Леонтьева А.А.
История Обществознание	Ермаков Е.А.

Организационно-технологические условия проведения
пробных экзаменов по русскому языку и математике.

- 1 Начало экзаменов в 10.00, время проведения экзамена – 235 минут, не считая времени на инструктаж учащихся.
- 2 Определить пунктом проведения пробного экзамена кабинеты 305.
- 3 Определить штабом ППЭ 303 кабинет.
- 4 Обеспечить наличие в кабинете 305 - 24 парт и стульев для учащихся, сдающих экзамены.
- 5 Ответственным за кабинеты закрыть все наглядные пособия.
- 6 Обеспечить в кабинете во время проведения экзаменов наличие:
 - 6.1 Мел;
 - 6.2 Тряпка;
 - 6.3 Чистая вода для доски;
 - 6.4 Ножницы;
 - 6.5 Гелевые ручки – 2 штуки;
 - 6.6 Файлы – 2 штуки;
 - 6.7 Черновики – 50 листов;
 - 6.8 Запасные бланки №2 для ответов на задания части II – 15 листов;
 - 6.9 Карточки с номерами посадочных мест (А1-А10, Б1-Б10, В1-В9);
 - 6.10 Инструкции по технике безопасности во время проведения экзаменов для: учащихся, дежурных и организаторов;
 - 6.11 Часы настенные