

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУДОВСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Зеленая, 1Б, с. Трудовое, Симферопольский район, РК, 297533,
тел. +7 (3652) 33-92-66, e-mail: school_simferopolsiy-rayon311@crimeaedu.ru, ИНН 9109010130

ПРИКАЗ

13 февраля 2025г.

с. Трудовое

№ 51

**О проведении в МБОУ «Трудовская школа» пробных экзаменов в формате ОГЭ для
обучающихся 9-го класса в 2024/2025 учебном году**

На основании приказа управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым от 29.01.2025г. № 118 «О проведении пробных экзаменов в формате ОГЭ для обучающихся 9-х классов», в соответствии с годовым планом работы МБОУ «Трудовская школа» на 2024/2025 учебный год и планом мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году с целью обеспечения объективности выставления отметок обучающимся 9 класса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести пробные экзамены для обучающихся 9-го класса в формате ОГЭ с 19.02. по 27.02.2025 с 9.00. до 13.00 на базе МБОУ «Трудовская школа» (кабинет № 17) в соответствии с требованиями к проведению ГИА по текстам экзаменационных работ МБОУ ДО «ЦДЮТ»:

19.02.2025 - по математике (с 10.00);

20.02.2025 - по русскому языку (с 10.00);

21.02.2025 – по иностранному языку (английскому) (по выбору) (с 10.00);

24.02.2025 – по физике (с 10.00) и химии (с 14.00) (по выбору);

25.02.2025 – по обществознанию (с 10.00) (по выбору);

26.02.2025 – по географии (с 10.00) и по истории (с 13.30) (по выбору);

27.02.2025 – по биологии (с 10.00) (по выбору);

25.02.2025 – по информатике (с 13.30) (по выбору).

2. Назначить ответственного за организацию и проведение пробных экзаменов заместителя директора по УВР Золотарёву Д.А.

3. Назначить ответственных за технологическое сопровождение проведения пробных экзаменов в 9-го класса системного администратора Зубкову Ю.В., секретаря руководителя Малышину И.С.

4. Утвердить список предметных комиссий по проверке экзаменационных работ:

- по русскому языку: Кудряшова Т.А., Байтасова Е.А., Михайлова М.А.;

- по математике и информатике: Мамутова Н.Д., Абдураимова С.Р., Плеханов А.,С.;

- по обществознанию и истории: Рстамян С.Е., Байтасова Е.А., Михайлова М.А.;

- по биологии: Кибирева Т.А., Уманская С.А., Вольвач А.А.;

- по физике и химии: Резников Я.А., Уманская С.А., Мамутова Н.Д.;

- по географии: Ткаченко Л.В., Резников Я.А., Уманская С.А;
- по иностранному языку (английскому): Коровко И.В., Нороян Ю.А., Мяшкур Т.В.

5. Назначить:

5.1. организаторов в аудитории: Исаеву Г.М., Коровашкину Н.В.;

5.2. организаторов вне аудиторий:

- в день проведения математики: Мамутову Н.Д.;
- в день проведения русского языка: Байтасову Е.А.;
- в день проведения обществознания и истории: Рстамян С.Е.;
- в день проведения физики: Резникова Я.А.;
- в день проведения географии: Ткаченко Л.В.;
- в день проведения иностранного языка (английского): Коровко И.В.;
- в день проведения биологии и химии: Уманскую С.А.;
- в день проведения информатики: Плеханова А.С.

6. Членам предметных комиссий организовать проверку пробных экзаменационных работ в течение 3-х дней с даты проведения экзамена.

7. Членам предметных комиссий проверить экзаменационные работы в соответствии с критериями оценивания

в течение 3-х дней с даты проведения экзамена;

8. Учителям - предметникам подготовить поэлементный анализ пробных экзаменационных работ, предоставить отчет методистам МБОУ ДО «ЦДЮТ», курирующих предметы

в течение 3-х дней с даты проведения экзамена

9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Золотарёвой Д.А. в течении 3-х дней после проведения пробного экзамена по ссылке <https://cloud.mail.ru/public/pEJS/cFWhc4hWi> загрузить заархивированные названием общеобразовательного учреждения аналитические отчеты по каждому предмету в соответствующую папку и скан непроверенных работ обучающихся, претендующих на получение аттестата особого образца, по окончании проведения экзамена.

10. Системному администратору Зубковой Ю.В., секретарю руководителя Мухомовой И.С. обеспечить:

9.1. проведение пробных экзаменов средствами видеонаблюдения в режиме Офлайн;

9.2. тиражирование заданий пробных экзаменов;

9.3. сканирование непроверенных работ и передачу их по окончании проведения экзаменов (по запросу) на электронную почту методистов МБОУ ДО «ЦДЮТ», курирующих предметы.

10. Назначить заместителя директора по УВР Золотарёву Д.А. ответственной за сохранность проверенных работ и видеоматериалов для предоставления по запросу.

11. Заместителю директора по УВР Золотарёвой Д.А. произвести замену уроков в дни проведения пробных экзаменов.

12. Руководителям ШМО Байтасовой Е.А. и Калиновской И.С. проанализировать результаты проверки и заслушать информацию на заседании ШМО

Май, 2025г.

13. Классному руководителю 9-го класса Мамутовой Н.Д.:

13.1. обеспечить обязательное участие всех обучающихся 9-го класса в пробных экзаменах;

13.2. провести разъяснительную работу с обучающимися 9-го класса и их родителями (законными представителями) о значимости проведения пробных экзаменов.

14. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Золотарёву Д.А.

15. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Кибирева