МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.БРУТ» ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

 П Р И К А З

17.05.2021г. №

**Об утверждении перечня кабинетов для проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов и назначении организаторов.**

На основании [письма Рособрнадзора от 25.03.2021 № 04-17](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/603121102/), в соответствии с приказом МОиН РСО- Алания от 21.01.2021г. №27, с целью проведения контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования и на основании приказа УОФС АМС Правобережного района от 17.05.2021г. №67

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить для проведения контрольных работ учебные кабинеты:

**1.1. 18 мая (вторник):**

* по предмету «биология»: кабинет № 3.

**1.2. 19 мая (среда):**

* по предмету «физика»: кабинет № 1.

**1.3. 20 мая (четверг):**

* по предмету «обществознание»: кабинет № 2.

2. Назначить для проведения контрольных работ для обучающихся 9 класса организаторов в учебных кабинетах  МБОУ СОШ с.Брут:

2.1. По предмету «биология»:

* учителя осетинского языка и литературы Дзагоеву М.Т..;
* секретаря Кодоеву Ф.С.

2.2. По предмету «физика»:

* учителя русского языка Бестаеву С.М..;

2.3. По предмету «обществознание»:

* учителя истории Туаеву Р.В.
* учителя физической культуры Ривоненко Н.У.

3. Организаторам в учебных кабинетах, указанным в пункте 2 настоящего приказа:

* получить в день проведения контрольной работы от ответственного организатора бланки контрольных работ и контрольно-измерительные материалы для контрольных работ учащихся 9-ых классов;
* перед началом контрольной проверять присутствие участников контрольных работ в учебных кабинетах;
* инструктировать участников контрольных работ о правилах заполнения бланков контрольных работ и порядке проведения контрольных работ;
* извлекать поля с номерами бланков, штрих-кодами и QR-кодами из бланков участников работ без персональных данных;
* следить за ходом контрольных работ и обеспечивать соблюдение порядка, установленного локальным актом Учреждения;
* сопровождать участников работ при выходе из аудитории в ходе проведения работ;
* получить по завершении работ бланки от участников работ, проверять корректность их заполнения;
* передавать бланки контрольных работ ответственному организатору.

4. Секретарю Кодоевой Ф.С.  ознакомить с настоящим приказом педагогических работников МБОУ СОШ с.Брут под подпись.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Тибилова Ж.Ш.

С приказом ознакомлены: