



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „DIMITRIE CANTEMIR”

nr. 01-18/43 ab din 24.02.2025
la nr. _____ din _____

ПРИКАЗ

Об организации республиканского предтестирования по математике, экзаменационной дисциплине в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, экзаменационная сессия 2025

С целью эффективной организации и проведения национальных выпускных экзаменов в гимназии, экзаменационная сессия 2025, и подготовки учащихся IX классов к сдаче экзамена по математике в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, для выполнения положений приказа Министерства Образования и Исследований №185 от 10.02.2025 года „Об организации республиканского предтестирования по математике, экзаменационной дисциплине в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, экзаменационная сессия 2025”, на основании приказа №01/1-7/238 от 24.02.2025 года „Утверждение номинального списка ассистентов, в рамках республиканского предтестирования по математике 27 февраля 2025 года ”,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести, **27 февраля 2025 года**, республиканское предтестирование по математике, экзаменационной дисциплине в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, сессия 2025.
2. Заместителю директора по учебной деятельности, Смицкой Е.А., обеспечить необходимые условия для организации и проведения предтестирования по математике:
 - 2.1 составить список ассистентов на предтестировании и представить, до 25.02.2025 года, в Главное Управление Образования, Молодежи и Спорта для утверждения;
 - 2.2 обеспечить, в день проведения тестирования, **вход учащихся IX классов на основе удостоверения личности**;
 - 2.3 подготовить кабинеты, в которых будет проводиться предтестирование, путем удаления из кабинетов каких - либо дидактических материалов, которые могут повлиять на решение теста учащимися;
 - 2.4 составить и представить на утверждение, до 26.02.2025 года (**08.30**), номинальные списки распределения всех учащихся IX классов учебного заведения, участвующих в предтестировании, вывесить списки на информационном пано и на дверях каждого кабинета;
 - 2.5 при распределении учащихся по кабинетам, принимать во внимание количество посадочных мест, по одному за партой и распределение всех учащихся параллели в алфавитном порядке (румынский алфавит);

- 2.6 провести, до 27 февраля, инструктирование ассистентов о порядке организации и проведения предтестирования и в день написания теста (основные моменты, требующие внимания и ответственности со стороны ассистентов);
- 2.7 распределить, в день проведения предтестирования (до 08.30), ассистентов в кабинеты, путем жеребьевки, в каждый кабинет по 2 ассистента;
- 2.8 составить протокол процедуры проведения распределения ассистентов в кабинеты, путем жеребьевки;
- 2.9 обеспечить подписание и соблюдение всеми ассистентами Обязательства в соответствии с Приложением №8 *Положения о национальных выпускных экзаменах в гимназии*;
- 2.10 принять на e – mail образовательного учреждения информацию о том, какую сторону защищенного пакета открыть;
- 2.11 открыть конверты с тестами на стороне указанной Национальным Агенством по Куррикулуму и Оцениванию, в кабинете проведения тестирования, в присутствии кандидатов;
- 2.12 осуществить контроль присутствия медицинского работника в соответствии с графиком;
- 2.13 подготовить для передачи Муниципальной Комиссии по Оцениванию неиспользованные тесты и письменные тесты, посчитанные и подписанные протоколом их передачи/приема;
- 2.14 передать секретарю учебного заведения (Абовской Т.Е.), посредством протокола, все документы *республиканского предтестирования по математике, экзаменационной дисциплине в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, экзаменационная сессия 2025*, подлежащих архивированию;
- 2.15 довести до сведения учащихся, родителей/официальных представителей, дидактических кадров участвующих в качестве ассистентов в *республиканском предтестировании по математике, экзаменационной дисциплине в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, экзаменационная сессия 2025* (приложение) положения настоящего приказа;
- 2.16 обеспечить организацию и проведение тестирования в гимназии с соблюдением всех санитарно - гигиенических мер.
3. Ассистентам (приложение):
 - 3.1 проверить размещение учащихся за партами, в соответствии с вывешенным списком;
 - 3.2 принять, под личную подпись, от директора/заместителя директора, персонализированные тесты, черновики и распределить их учащимся;
 - 3.3 обеспечить защиту (безопасность/секретность) персонализированных тестов учащихся, которые присутствуют и персонализированных тестов учащихся, которые отсутствовали на письменной пробе, с момента официального открытия защищенных конвертов до момента передачи написанных тестов директору/заместителю директора;
 - 3.4 проверить соответствие персональных данных в удостоверении личности с данными написанными на титульном листе персонализированного теста;
 - 3.5 закрыть, двойным сложением, верхний правый угол титульного листа, на котором введены персональные данные учащегося, заклеив, позже, прозрачной изолентой;
 - 3.6 зафиксировать на доске время начала и завершения времени выделенного для реализации теста (*120 минут*);
 - 3.7 предупредить учащихся о том, что не имеют права заходить в кабинеты с запрещенными материалами: таблицы, учебники, словари, замазка, записки, карманными калькуляторами, мобильными телефонами, часами (в том числе механические),

- станциями приема-передачи информации, другими электронными устройствами и информационными ресурсами;
- 3.8 обеспечить порядок и тишину в кабинетах написания тестов, запретить общение и передачу информации среди учащихся;
 - 3.9 принять от учащихся, под личную подпись, тесты и черновики, по завершению времени зарезервированного для заданий и закрыть через „Z” свободные места на каждой странице работы, в присутствии учащегося;
 - 3.10 передать, под личную подпись, директору/заместителю директора персонализированные тесты, черновики, сортированные отдельно, протокол присутствия учащихся;
 - 3.11 присутствовать только в зале, в который распределены, в процессе жеребевки, не имея права выхода из этого зала во время проведения предтестирования;
 - 3.12 обеспечить секретность заданий тестов учащихся, которые присутствуют и тестов учащихся, которые не присутствуют на предтестировании с момента официального открытия защищенного пакета, до момента передачи конвертов директору/заместителю директора;
 - 3.13 в случае уличения ассистентов или учащихся в нарушении *Положения об организации и проведения национальных выпускных экзаменов в гимназии*, незамедлительно ставить в известность директора/заместителя директора, для принятия решения;
4. Дидактическим кадрам Бердыеву М.Х. и Мостовой А.В., преподавателям математики:
 - 4.1 заполнить централизаторы, после получения тестов из Центра оценивания, подготовить подробную информацию аналитического характера о результатах тестирования, выявив проблемы;
 - 4.2 разработать план мероприятий для работы с детьми из группы риска, для оказания помощи в подготовке учащихся к сдаче национальных выпускных экзаменов в гимназии;
 - 4.3 представить и обсудить результаты тестирования на заседании Методической комиссии (до 15.03.2025 года);
 - 4.4 представить Григоращенко Т.С., заместителю директора по учебной деятельности, до 15.03.2025 года, централизаторы и аналитическую информацию по итогам республиканского тестирования по математике.
 5. Заместителям директора по учебной и воспитательной деятельности (Смицкой Е.А., Григоращенко Т.С., Гнатенко А.М.) организовать системное посещение уроков по учебным дисциплинам национальных выпускных экзаменов в гимназии и лицее, с целью оказания своевременной помощи учащимся в подготовке к экзаменам.
 6. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Смицкую Е.С. и Григоращенко Т.С., заместителей директора по учебной деятельности.
 7. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

Директор



Исп. Т.И. Апроцкая
☎ (022) 772 544

Апроцкая Т.И.

Bul. Dacia, 28/3, MD-2060, municipiul Chișinău, Republica Moldova,
Tel.: (022) 762-677, e-mail: dcantemir.chisinau@gmail.com
www.ltdcantemir.educ.md