

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»
г. Протвино Московской области

Приказ

«21» мая 2012г.

№ 69 о/д

О создании безопасных условий при проведении
ГИА – 9 в новой форме в 2012г. по русскому
языку в МБОУ «Лицей»

Во исполнение приказа Министерства образования Московской области от 27.04.2011 № 1960 «О проведении ГИА выпускников IX классов общеобразовательных учреждений на территории Московской области в 2012 году», руководствуясь приказом Министерства образования Московской области от 15.03.2012 № 930 «Об утверждении порядка приема, передачи, хранения и уничтожения экзаменационных и других материалов по ЕГЭ, ГВЭ, ГИА выпускников IX классов общеобразовательных учреждений на территории Московской области», приказом Министерства образования Московской области от 11.03.2012 № 801 «Об утверждении Порядка организации проведения ГИА выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2012 году», приказом Министерства образования Московской области от 27.12.2010 № 3764 «Об утверждении Положения о пункте проведения экзамена для выпускников IX классов на территории Московской области», Инструкцией для сотрудников ППЭ (ГИА выпускников IX классов в новой форме на территории Московской области в 2012 году), приказа отдела образования Администрации г/о Протвино № 173 от 17.05.2012г. «О создании безопасных условий при проведении ГИА – 9 в новой форме в 2012г. по русскому языку»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить надежное хранение запечатанных экзаменационных материалов, доставленных в ОУ-ППЭ 04.06.2012 года уполномоченным представителем ТЭК и переданных руководителю ППЭ по акту приемки-передачи материалов по форме 14-ППЭ (ППЭ-ППЭ).
2. Доставленные материалы поместить в сейф, опечатать, хранить до 8 часов утра 05.06.2012 года.
3. Составить совместно с руководителем ППЭ акт приемки-передачи на хранение экзаменационных материалов в двух экземплярах (один экземпляр хранится у руководителя ППЭ, другой – у руководителя ОУ) (*Приложение 1*).
4. По окончании экзамена и оформления всех материалов принять у руководителя ППЭ помещения, выделявшиеся для проведения экзамена.
5. Школьному медику Лобашовой З.А. быть на работе 05.06.2012г. с 9 часов до окончания экзамена в ППЭ.
6. Зам. директору по УВР Назаровой Е.А.:
 - 6.1 Подготовить необходимое количество аудиторий для проведения экзамена, соответствующих Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02);
 - 6.2 Подготовить рабочее помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сейфом;
 - 6.3 Подготовить рабочие места для внеаудиторных организаторов: на входе и на этажах;

- 6.4 Подготовить для общественных наблюдателей, сопровождающих лиц помещение, изолированное от аудиторий;
- 6.5 Подготовить для должностных лиц Министерства образования Московской области, Рособрнадзора, осуществляющих выездную проверку соблюдения установленного порядка проведения ГИА-9, помещение, изолированное от аудиторий.
7. Зам. директору по безопасности Тарасову Д.Р.:
 - 7.1 Обеспечить безопасную работу ОУ-ППЭ 05.06.2012 г. с 8 часов до окончания экзамена в ППЭ;
 - 7.2 Проконтролировать наличие постороннего транспорта на территории общеобразовательного учреждения;
 - 7.3 Осмотреть здание лица и прилегающую территорию на наличие посторонних предметов;
 - 7.4 Проверить пожарные выходы и первичные средства пожаротушения;
 - 7.5 05.06.2012 г. до 8 часов провести инструктаж должностных лиц, ответственных за пропускной режим общеобразовательного учреждения.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей»
С приказом ознакомлены:



Кащеева Т.М.
Лобашова З.А.
Назарова Е.А.
Тарасов Д.Р.

Приложение №1
к приказу МБОУ, №104
№694 от 21.05.2012 г.

Предмет _____

Дата составления акта « _____ » _____ 2012 г.

А К Т
приемки-передачи материалов на хранение в ОУ-ППЭ- _____

Сведения о передаваемых материалах:	
Передаваемые на хранение запечатанные материалы:	штук
Доставочные пакеты с комплектами документов руководителя ППЭ на экзамен	
Доставочные пакеты с комплектами документов аудитории ППЭ на экзамен	
Доставочные пакеты с контрольными измерительными материалами	
Аудиторные возвратные доставочные пакеты	
Подпись ответственного лица:	
Передал руководитель ППЭ <i>(подпись, расшифровка подписи)</i>	Принял руководитель ОУ <i>(подпись, расшифровка подписи)</i>
Дата и время передачи экзаменационных материалов на хранение:	
Получение запечатанных материалов:	штук
Доставочные пакеты с комплектами документов руководителя ППЭ на экзамен	
Доставочные пакеты с комплектами документов аудитории ППЭ на экзамен	
Доставочные пакеты с контрольными измерительными материалами	
Аудиторные возвратные доставочные пакеты	
Подпись ответственного лица:	
Передал руководитель ОУ <i>(подпись, расшифровка подписи)</i>	Принял руководитель ППЭ <i>(подпись, расшифровка подписи)</i>
Дата и время передачи экзаменационных материалов после хранения:	

Данный бланк заполняется в 2-х экземплярах.