

**П Р И К А З № 50**

от 14.05.2021 г.

О проведении контрольных работ  
для обучающихся 9 классов на  
территории Жирятинского района  
в 2020-2021 учебном году

На основании приказа департамента образования и науки Брянской области от 29.03.2021г. № 402 «Об организации контрольных работ для обучающихся 9 классов на территории Брянской области в 2020-2021 учебном году»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить муниципальным администратором по организации и проведению контрольных работ для обучающихся 9 –х классов главного специалиста отдела образования Г.Д.Кузьмину.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений В.А.Прудникову, А.И.Яценко, Е.В.Клименко, Е.В.Саттаровой, Г.Л.Сахаровой,Е.А. Посконной:
  - 2.1.Провести контрольные работы согласно Порядку организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Брянской области в 2020-2021 учебном году, утвержденному приказом департамента образования и науки Брянской области от 29.03.2021г. № 402 «Об организации контрольных работ для обучающихся 9 классов на территории Брянской области в 2020-2021 учебном году» (Приложение №1), в следующие сроки
    - 18 мая (вторник) - биология, литература, информатика и информационно - коммуникационные технологии (ИКТ);
    - 19 мая (среда) - физика, история;
    - 20 мая (четверг) - обществознание, химия;
    - 21 мая (пятница) - география, иностранные языки.Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.
  - 2.2.Определить место для печати контрольных работ и назначить ответственное лицо за проведение контрольных работ.
  - 2.3. Назначить организаторов в аудитории (учителей, преподающих предмет, по которому проводится контрольная работа, в состав организаторов не включать).
  - 2.4.Создать комиссию по проверке контрольных работ.
  - 2.5.Провести 17.05.2021г. совещание с организаторами, учителями, привлекаемыми к проверке контрольных работ, ответственными лицами за проведение контрольных работ. Довести до их сведения порядок проведения контрольных работ.
  - 2.6.Ознакомить ответственного организатора в аудитории с правилами заполнения бланков, сбор бланков, упаковки, заполнения протоколов проведения контрольных работ, инструкцией, зачитываемой организатором в аудитории . (Приложение № 2).
  - 2.7. После получения критериев проверки развернутых ответов из отдела образования организовать проверку развернутых ответов участников.
  - 2.8..Проконтролировать выставление отметок, полученных за контрольные работы, в классный журнал.

- 2.9. Сдать материалы проведения контрольных работ в отдел образования Г.Д.Кузьминой 21.05.2021г.
- 2.10. Направить приказ о проведении контрольных работ в ОУ в отдел образования 17.05.2021г.
- 2.11. Подготовить листы для черновиков, бейджики для общественных наблюдателей, организаторов.
- 2.12. Подготовить аудитории для проведения контрольных работ (влажная уборка с дезинфицирующим раствором, проветривание и т.д.)
3. Главному специалисту отдела образования Г.Д.Кузьминой:
- 3.1. Получить за 1ч.30 мин до начала контрольной работы от БРЦОИ пароль к защищенным заданиям, направить КИМы и пароли в ОУ
- 3.2. Получить **критерии** от БРЦОИ **не ранее 15:00 в день проведения** контрольных работ по соответствующим учебным предметам и передать в ОУ.
- 3.3. Получить от ОУ материалы по проведению контрольных работ 21.05.2021, передать в БРЦОИ 22.05.2021.
- 3.4. Проинформировать общественных наблюдателей о времени и месте проведения контрольных работ (Приложение № 3).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела  
образования



В.И.Зарезова

Кузьмина Г.Д.

**Порядок  
организации, проведения и проверки контрольных работ для обучающихся 9-х классов,  
осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории  
Брянской области  
в 2020-2021 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок) разработан в соответствии

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 25.03.2021 г. № 04-17 о проведении контрольных работ для обучающихся 9-х классов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее – контрольных работ);

Постановлением Правительства Брянской области от 22 апреля 2019 года №171-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Брянской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Порядок проведения контрольных работ определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения контрольных работ, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению контрольных работ, процедуру проведения, проверки и обработки результатов контрольных работ.

1.3. Контрольные работы проводятся по учебным предметам: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ). Участники контрольной работы участвуют в контрольной работе по одному из указанных учебных предметов по выбору участника. Прохождение контрольных работ по нескольким учебным предметам не предусматривается.

1.4. Контрольные работы по соответствующим учебным предметам в 2021 году проводятся в следующие даты:

18 мая (вторник) - биология, литература, информатика и информационно - коммуникационные технологии (ИКТ);

19 мая (среда) - физика, история;

20 мая (четверг) - обществознание, химия;

21 мая (пятница) - география, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский).

Резервные сроки проведения контрольных работ по соответствующим учебным предметам не предусмотрены.

1.5. Результаты контрольной работы не являются условием допуска к ГИА-9.

**2. Категории участников контрольных работ**

2.1. Участниками контрольных работ являются:

обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - образовательная организация), в том числе обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, осваивающие образовательные программы основного общего образования;

лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, прикрепившиеся для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) экстерном к образовательной организации (далее - экстерны);

лица, обучающиеся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и заграничных учреждениях.

### **3. Порядок подачи заявления на участие в контрольных работах**

3.1. Обучающиеся 9-х классов подают заявления на участие в контрольной работе с указанием выбранного учебного предмета в срок до 30 апреля 2021 года (включительно) в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны подают соответствующие заявления в образовательные организации, к которым они прикреплены для прохождения ГИА-9 экстерном.

3.2. Участники контрольных работ выбирают учебный предмет для прохождения контрольной работы исходя из предпочитаемой дальнейшей образовательной траектории при приеме на профильное обучение на уровне среднего общего образования.

3.2. До завершения срока подачи заявления участники контрольной работы вправе изменить выбранный ранее учебный предмет для прохождения контрольной работы, подав повторное заявление на участие в контрольной работе с указанием измененного учебного предмета.

3.3. Контрольные работы проводятся в образовательных организациях, в которых проходят обучение участники контрольных работ.

### **4. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению контрольных работ**

4.1. Информация об участниках контрольных работ с указанием выбранного ими учебного предмета для прохождения контрольной работы вносится в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), не позднее 4 мая 2021 года.

### **5. Подготовка к проведению контрольных работ**

5.1. Задания контрольных работ передаются на съемных носителях информации ответственным лицам, назначенным в муниципалитетах за проведение контрольных работ, в соответствии с графиком.

5.2. Ответственные лица, назначенные в муниципалитетах за проведение контрольных работ, несут ответственность за сохранность, информационную безопасность и своевременную доставку заданий контрольных работ на места.

### **6. Проведение, проверка и оценивание контрольных работ**

6.1. Печать заданий контрольных работ проводится централизованно в определенном руководителем образовательной организации месте в присутствии ответственного лица образовательной организации.

6.2. За 1 час 30 минут до начала контрольной работы по местному времени ФЦТ размещает на технологическом портале в защищенной сети передачи данных в разделе «Сообщения и файлы» пароли к защищенным заданиям контрольной работы.

Ответственное лицо РЦОИ передает пароли к защищенным заданиям контрольной работы ответственным лицам в муниципалитетах.

6.3. Контрольная работа начинается в 10:00 по местному времени.

6.4. Длительность проведения контрольной работы составляет: по литературе - 3 часа 55 минут (235 минут); по физике, обществознанию, истории, биологии, химии - 3 часа (180 минут); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), географии - 2 часа 30 минут (150 минут); иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) - 2 часа 15 минут (135 минут).

6.5. Проверка контрольных работ осуществляется учителями образовательных организаций, в которых девятиклассники проходят контрольную работу.

6.6. В день проведения контрольной работы в 15:00 по московскому времени ФЦТ размещает ключи и критерии оценивания заданий контрольных работ.

При проверке контрольных работ необходимо ориентироваться на утвержденную шкалу оценивания и спецификации контрольных измерительных материалов для проведения в 2021 году основного государственного экзамена.

6.7. Отметки, полученные за контрольную работу, выставляются в классный журнал. Результаты контрольных работ используются при приеме на профильное обучение на уровне среднего общего образования.

6.8. Результаты выполнения контрольных работ должны быть внесены в РИС не позднее 10 календарных дней со дня проведения контрольной работы по соответствующему учебному предмету.

### **7. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в контрольной работе по своему желанию. При этом необходимо учитывать, что при проведении контрольных работ не разрабатываются адаптированные варианты заданий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. Для всех категорий участников контрольных работ используются аналогичные материалы.

В случае принятия указанными лицами решения о прохождении контрольной работы проведение контрольных работ для них организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.



**Рекомендации по переводу суммы первичных баллов за контрольную работу  
в пятибалльную систему оценивания**

**1. ФИЗИКА**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
<b>Суммарный первичный балл за работу в целом</b>	0 - 10	11 - 22	23 - 34	35 - 45

**2. ХИМИЯ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 40 баллов.

**Шкала пересчета суммарного первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
<b>Суммарный первичный балл за работу в целом</b>	0 - 9	10 - 20	21 - 30	31 - 40

**3. ИНФОРМАТИКА И ИКТ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 19 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
--------------------------------------	------------	------------	------------	------------

<b>Общий балл</b>	0 - 4	5 - 10	11 - 15	16 - 19
-------------------	-------	--------	---------	---------

#### **4. БИОЛОГИЯ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	"2"	"3"	"4"	"5"
<b>Общий балл</b>	0 - 12	13 - 24	25 - 35	36 - 45

#### **5. ИСТОРИЯ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 37 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	"2"	"3"	"4"	"5"
<b>Общий балл</b>	0 - 10	11 - 20	21 - 29	30 - 37

#### **6. ГЕОГРАФИЯ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 31 балл.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение  
контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	"2"	"3"	"4"	"5"
<b>Общий балл</b>	0 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 31

#### **7. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**(АНГЛИЙСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, ФРАНЦУЗСКИЙ, ИСПАНСКИЙ)**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 68 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение контрольной работы (суммарно за выполнение заданий письменной части и раздела "Говорение") в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
<b>Суммарный первичный балл за работу в целом</b>	0 - 28	29 - 45	46 - 57	58 - 68

## **8. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 37 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
<b>Общий балл</b>	0 - 13	14 - 23	24 - 31	32 - 37

## **9. ЛИТЕРАТУРА**

Максимальное количество баллов, которое может получить участник контрольной работы, - 45 баллов.

**Шкала пересчета первичного балла за выполнение контрольной работы в отметку по пятибалльной шкале**

<b>Отметка по пятибалльной шкале</b>	<b>"2"</b>	<b>"3"</b>	<b>"4"</b>	<b>"5"</b>
<b>Общий балл</b>	0 - 15	16 - 26	27 - 36	37 - 45

**Памятка**

для ответственного организатора при проведении контрольных работ в 9-х классах

**1. Продолжительность выполнения контрольных работ**

<b>Название учебного предмета</b>	<b>Продолжительность выполнения контрольной работы</b>
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут
Физика	3 часа (180 минут)
Обществознание	
История	
Химия	
Биология	
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)	2 часа 30 минут (150 минут)
География	

**2. Правила заполнения бланков**

При проведении инструктажа (Приложение 1) и во время проведения контрольной работы особо обратить внимание участников КР: **Бланки односторонние!**

Все бланки ответов заполняются яркими **черными** чернилами. Допускается использование только гелевой или капиллярной ручки. В случае отсутствия у участника контрольной работы ручек указанного типа и использования, вопреки настоящим правилам, шариковой ручки, контур каждого символа при заполнении необходимо аккуратно обводить 2-3 раза, чтобы исключить «проблески» по линии символов.

Участник КР должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника КР). Если участник не имеет информации для заполнения поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

**3. Сбор бланков в аудитории**

По завершении контрольной работы участники сдают свои работы (только бланки), упакованные в файл организатору в аудитории. Организатор в аудитории заполняет ведомость проведения КР в аудитории. Участник ставит подпись в ведомости проведения КР при сдаче материалов организатору. Все комплекты участников (в файлах) упаковываются в отдельный конверт для передачи на проверку.

#### **4. Проверка КР в образовательной организации**

В образовательной организации создаются комиссии по проверке контрольных работ. В 15:00 ч. в день проведения контрольной работы в образовательные организации будут переданы критерии проверки развернутых ответов. Эксперты по проверке КР проводят проверку развернутых ответов участников и выставляют баллы, согласно критериям в специально отведенном поле в Бланке ответов №1.

#### **5. Комплектование материалов КР для передачи в БРЦОИ**

По завершении проверки контрольной работы обратить внимание на следующий порядок упаковки материалов:

**Бланки упаковываются комплектами (без файлов):** комплект одного участника (бланк ответов №1, бланк ответов №2, дополнительный бланк при наличии), далее идет комплект другого участника (бланк ответов №1, бланк ответов №2, дополнительный бланк при наличии), комплект третьего участника (бланк ответов №1, бланк ответов №2,) и т.д.

**Все бланки участников из одной аудитории упаковываются в один возвратный конверт.**

На конверт наклеивается сопроводительный бланк (Приложение №2 к памятке). Обязательно указывается: КОД и наименование пункта проведения контрольной работы, номер аудитории проведения, кол-во бланков ответов №1, кол-во бланков ответов №2, в т.ч. дополнительные. А также указывается общее кол-во бланков в конверте.

**Обратить внимание на то, чтобы в конверте на Бланках ответов №1 у всех участников был проставлен один и тот же номер аудитории.**

#### **6. Передача материалов КР в БРЦОИ**

В БРЦОИ предоставляются:

- 1) возвратные конверты с бланками участников,
- 2) заполненные формы КР-05-02 "Протокол проведения КР-9 в аудитории" (по количеству аудиторий проведения) и КР-13-02 "Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в пункте проведения КР-9".

**Черновики и КИМ в БРЦОИ не возвращать!**

**Инструкция для участников контрольной работы**  
(зачитывается организатором в аудитории)

*Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):*

**Уважаемые участники контрольной работы! Сегодня вы проходите контрольную работу по \_\_\_\_\_ (назовите соответствующий учебный предмет).**

**Во время проведения контрольной работы вам необходимо соблюдать порядок.**

**В день проведения контрольной работы запрещается:**

**иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;**

**выносить из аудиторий и пункта проведения контрольной работы листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;**

**пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);**

**переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (можно делать заметки в КИМ);**

**перемещаться по пункту во время работы без сопровождения организатора.**

**Во время проведения контрольной работы запрещается:**

**выносить из аудиторий письменные принадлежности;**

**разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**Ознакомиться с результатами контрольных работ вы сможете в своей образовательной организации.**

**Обращаем ваше внимание, что во время контрольной работы на вашем рабочем столе, помимо контрольно-измерительных материалов и бланков, могут находиться только:**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**листы бумаги для черновиков;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным учебным предметам.**

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).*

**До начала работы с бланками контрольной работы проверьте комплектацию выданных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:**

**лист (бланк) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом,**

**лист (бланк) для записи ответов № 2 на задания с развернутым ответом,**

**КИМ.**

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*При обнаружении нарушения комплектации, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.*

*Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.*

Приступаем к заполнению листа (бланка) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой, капиллярной ручкой чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

*Обратите внимание участников на доску.*

Заполните поля: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории», При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

*Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов № 1.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГИА».**

*В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.*

*Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) для записи ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в листе (бланке) для записи ответов № 1 с кратким ответом.*

**Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.**

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

**Вы можете заменить ошибочный ответ.**

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на листах (бланках) для записи ответов № 1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в листах бумаги для черновиков и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в листах бумаги для черновиков и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением контрольной работы (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В образовательной организации присутствует медицинский работник.**

**Инструктаж закончен. Перед началом выполнения контрольной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.**

**Начало выполнения экзаменационной работы:** *(объявить время начала)*

**Окончание выполнения экзаменационной работы:** *(указать время)*

*Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.*

*Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей листов (бланков) для записи ответов, в общее время выполнения контрольной работы не включается.*

**Не забывайте переносить ответы из листов бумаги для черновиков и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкойс чернилами черного цвета.**

**Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!**

*За 30 минут до окончания выполнения контрольной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения контрольной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из КИМ и листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов № 1 и № 2 гелевой, капиллярной ручкойс чернилами черного цвета.**

*За 5 минут до окончания выполнения контрольной работы необходимо объявить:*

**До окончания выполнения контрольной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и листов бумаги для черновиков в листы (бланки) для записи ответов.**

*По окончании выполнения контрольной работы объявить:*

**Выполнение контрольной работы окончено.**

*Организаторы осуществляют сбор материалов участников контрольных работ в организованном порядке.*

**Список общественных наблюдателей при проведении контрольных работ в 9 классах  
на территории Жирятинского района в 2021 году  
(муниципальный район)**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>ОО</b>	<b>Номер удостоверения</b>
<b>1.</b>	<b>Панасова Александра Олеговна</b>	<b>МБОУ Страшевичская СОШ</b>	<b>357</b>
<b>2.</b>	<b>Самолысова Татьяна Васильевна</b>	<b>МБОУ Колоднянская ООШ</b>	<b>356</b>
<b>3.</b>	<b>Фролова Елена Владимировна</b>	<b>МБОУ Воробейнская СОШ</b>	<b>818</b>
<b>4.</b>	<b>Галицкая Наталья Юрьевна</b>	<b>МБОУ Жирятинская СОШ им. А.Ф.Возликова</b>	<b>819</b>
<b>5.</b>	<b>Червякова Татьяна Николаевна</b>	<b>МБОУ Морачевская ООШ</b>	<b>820</b>
<b>6.</b>	<b>Баглай Анастасия Юрьевна</b>	<b>МБОУ Кульневская ООШ</b>	<b>821</b>

