



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГО «ГОРОД КАСПИЙСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
г. Каспийска имени Героев России - пограничников

г. Каспийск, ул. Буйнакского 100 А,

Тел. 5-30-81

Приказ №95

от 27.09.2017г.

«Об организации месячника по противодействию экстремизму «Дагестанцы против терроризма - Родина дороже»

Во исполнения приказа «Военного комиссариата г.Каспийска РД» №01-19/903 от 31.08.2017г.и в целях организации работы, направленной на предотвращение совершения террористических актов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» для обеспечения безопасности воспитанников и всех сотрудников образовательного учреждения

Приказываю:

1. Зам. директору по УВР - Сулеймановой С.Н., составить план месячника по противодействию экстремизму «Дагестанцы против терроризма - Родина дороже».
2. Назначить педагога - Чупанова Р.И. - ответственным за проведение месячника по противодействию экстремизму «Дагестанцы против терроризма - Родина дороже».
3. Всем классным руководителям провести единый классный час «Дагестанцы против терроризма - Родина дороже».
4. Учителям - предметникам 29.09.16г. на первом уроке провести беседу по теме «Работайте, братья!» о героическом поступке Магомеда Нурбагандова, лейтенанта полиции.
5. Сулеймановой С.Н. - зам. директору по УВР - подготовить отчёт по проведённой работе.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы МБОУ «СОШ№9»  С.П. Гаджиев



Организатор инструктирует участников по заполнению Бланка ответов № 1:

Свои фамилию, имя, отчество впишите в белое поле справа от надписи «Бланк ответов № 1».

Поле «Код региона» заполняется в соответствии с записью на доске.

Поле «Код предмета» заполняется в соответствии с записью на доске.

Поле «Название предмета» вносится номер школы и класс с литерой через дефис (заполняется в соответствии с записью на доске).

В поле «резерв-5» вносится номер варианта (01 или 02) после получения КИМ.

Далее организатор напоминает участникам правила по заполнению бланков ответов.

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

Ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов. Не разрешается использовать при записи ответа никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание».

Организатор выдает учащимся экзаменационные материалы; проверяет правильность заполнения бланков, дополнительно обращает внимание участников на необходимость внесения номера варианта в поле «Резерв-5».

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

По окончании диагностической работы организатор собирает экзаменационные материалы и бланки ответов учащихся для дальнейшей проверки.