



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

nr. 01-18/49ab din 20.02.2026
la nr. _____ din _____

ПРИКАЗ

Об организации республиканского предтестирования по математике и румынскому языку и литературе (для иноязычных), экзаменационным дисциплинам в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, сессия 2026 года

Для исполнения положений приказа Министерства Образования и Исследований Республики Молдова №250 от 12.02.2026 года „Об организации республиканского предтестирования по математике и румынскому языку и литературе (для иноязычных), экзаменационным дисциплинам в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, сессия 2026 года”, положений приказа Главного Управления Образования, Молодёжи и Спорта №01/1-7/216 от 20.02.2026 года „Организация республиканского предтестирования по математике и румынскому языку и литературе (для иноязычных), экзаменационным дисциплинам в рамках национальных выпускных экзаменов в гимназии, сессия 2026 года”,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в **09:00** республиканское предтестирование по математике и, соответственно, по румынскому языку и литературе (для иноязычных) для учащихся IX классов в образовательном учреждении:
24 февраля (09:00) — математика
26 февраля (09:00) — румынский язык и литература.
2. Исполняющей обязанности заместителя директора по учебной деятельности (Апроцкой Т.И.):
 - 2.1 провести, 23.02.2026 года, инструктаж учителей, назначенных ассистентами в залах;
 - 2.2 определить кабинеты для проведения тестирования;
 - 2.3 вывесить на двери каждого зала список учащихся в алфавитном порядке;
 - 2.4 обеспечить доступ учащихся в залы для тестирования по математике и румынскому языку (для иноязычных) на основании удостоверения личности;
 - 2.5 назначить по два ассистента на каждые 30 учеников. Ассистенты должны быть специалистами по любому другому предмету, кроме того, по которому проводится экзамен, путём жеребёвки;
 - 2.6 выдать ассистентам под подпись необходимые материалы: черновики, ведомость присутствия, ножницы, клейкую ленту (скотч);
 - 2.7 обеспечить присутствие представителей ассистентов и учеников из каждой аудитории при вскрытии конверта с тестами в назначенное время;

- 2.8 подготовить/запечатать пакет с написанными тестами для передачи в Муниципальный центр оценивания (*лицей им. В. Василэке*) не позднее 13:00.
3. **Ассистентам** (преподавателям в классе):
- 3.1 проверить рассадку учеников по партам согласно спискам;
- 3.2 получить под подпись у директора персонализированные тесты и черновики и раздать их ученикам;
- 3.3 обеспечить безопасность содержания тестов (как присутствующих, так и отсутствующих учеников) с момента вскрытия пакетов до момента сдачи работ директору;
- 3.4 проверить соответствие личных данных в удостоверении личности ученика с данными, указанными в тесте (удостоверение личности или свидетельство о рождении, если нет булетина);
- 3.5 заклеить путем двойного сгиба правый верхний угол титульного листа, где указаны личные данные ученика, зафиксировав его прозрачной клейкой лентой;
- 3.6 записать на доске время начала и окончания времени, отведенного на выполнение заданий/теста;
- 3.7 предупредить учащихся о том, что они не имеют права входить в аудитории с запрещенными материалами: таблицами, учебниками, словарями, карандашами (имеется в виду простой карандаш), записками, карманными калькуляторами, мобильными телефонами, часами, устройствами приема-передачи информации, другими электронными устройствами или иными источниками информации;
- 3.8 обеспечить порядок и тишину в аудиториях во время проведения предтестирования, запрещая общение и передачу информации между учащимися;
- 3.9 принять у учащихся под подпись тесты и черновики по истечении времени, отведенного на выполнение заданий; закрыть знаком «Z» свободные места на всех страницах работы в присутствии ученика;
- 3.10 сдать исполняющей обязанности директора по учебной деятельности (Апроцкой Т.И.) под подпись персонализированные тесты, черновики (отсортированные отдельно) и ведомость присутствия;
- 3.11 находиться только в той аудитории, в которую были распределены по результатам жеребьевки, не имея права покидать этот зал;
- 3.12 **запрещается** присутствие в классе с телефоном или другими предметами/пособиями.
4. **Классным руководителям IX классов** (Песцовой Н.Г., Нестеровой О.В., Сагоян А.М., Максимовой М.И.):
- 4.1 довести до сведения учащихся и родителей/официальных представителей положения настоящего приказа;
- 4.2 осуществить контроль присутствия учащихся на республиканском тестировании по математике и румынскому языку и наличия у учащихся документов подтверждающих личность.
5. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Апроцкую Т.И., исполняющую обязанности заместителя директора по учебной деятельности.
6. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

И.О. директора

Исп. Апроцкая Т.И.
(022) 772 544



Григоращенко Т.С.