

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кардымовская средняя школа имени Героя Советского Союза С.Н.
Решетова» Кардымовского муниципального округа Смоленской области
(МБОУ «Кардымовская СШ»)**

ПРИКАЗ

28.03.2025 г

№ 028

**Об организации прохождения
иностранцами гражданами и
лицами без гражданства
тестирования на знание
русского языка, достаточного
для освоения основных
общеобразовательных
программ начального общего,
основного общего и среднего
общего образования**

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 далее – Порядок проведения), приказами Министерства образования и науки Смоленской области от 24.03.2025 №№ 311-ОД, 312-ОД, от 28.03.2024 №№ 334-ОД, 336-ОД

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по проведению тестирования для определения у иностранных граждан или лиц без гражданства уровня знания русского языка, достаточного для освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование, комиссия по проведению тестирования), в составе:

Председатель: Морковкина Н.В., заместитель директора по УР

Члены комиссии: Баранова Е.В., заместитель директора по УР (1-4 классы)

Кудрина М.М., учитель русского языка и литературы

Украинская Ю.Д., учитель русского языка и литературы

1.1. Председателю комиссии по проведению тестирования:

1.1.1. Организовать пункт прохождения тестирования (далее – ППТ).

1.1.2. Ознакомить членов комиссии по проведению тестирования:

- с диагностическими материалами для проведения тестирования и критериями

оценивания знания русского языка, разработанными Рособрнадзором;
- расписанием тестирования.

1.1.3. Обеспечить взаимодействие по вопросам тестирования со специалистом Министерства образования и науки Смоленской области, ответственном за проведением тестирования.

1.1.4. Принимать решение об аннулировании результатов тестирования в отношении участников, допустивших нарушения пункта 16 Порядка проведения.

1.1.5. Утверждать результаты тестирования.

1.1.6. Передавать посредством ЕПГУ и (или) РПГУ сведения о результатах тестирования в общеобразовательную организацию, в которую было подано заявление о приеме на обучение, – в течение 3-х рабочих дней со дня проведения тестирования.

1.2. Членам комиссии по проведению тестирования:

1.2.1. В день проведения тестирования:

- присутствовать в ППТ во время проведения тестирования;
- обеспечить передвижение участников тестирования в ППТ и их рассадку по рабочим местам;

- провести инструктаж иностранных граждан, а также проинформировать их о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования, сроках подачи апелляции;

- осуществлять контроль за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования, продолжительностью тестирования.

1.2.2. В день, следующий за днем проведения тестирования, оценить работы участников тестирования и предоставить результаты тестирования председателю комиссии по проведению тестирования.

1.3. Для организационно-технического обеспечения процедуры проведения тестирования привлечь в качестве:

1.3.1. Технических специалистов Замелацкую Е.В., ответственную за ведение официального сайта, Ващенко В.Н., педагога дополнительного образования.

Техническому специалисту:

- своевременно размещать на официальном сайте образовательной организации информацию о датах проведения тестирования, демонстрационный вариант диагностических материалов, критерии оценивания знаний русского языка;

- обеспечить работу средств осуществления записи на аудионосители (видеоносители) и воспроизведения аудиозаписи (видеозаписи) всей процедуры тестирования.

1.3.2. Общественного наблюдателя Заволокову А.А., делопроизводителя

Общественному наблюдателю:

- осуществлять контроль за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования;

- составить служебную записку на имя председателя о нарушении порядка проведения тестирования.

2. Определить помещение для проведения тестирования (кабинет № 1 Точка роста), а также помещения (кабинет № 2 Точка роста) для хранения материалов тестирования.

Директор



С.С.Аношенкова

Н.В.Морковкина

Е.В.Баранова

М.М.Кудрина

Ю.Д.Украинская

Е.В.Замелацкая

В.Н. Ващенко

А.А.Заволокова