

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1» города Велижа Смоленской области
(МБОУ «Средняя школа №1» города Велижа)**

ПРИКАЗ

от 28.03.2025г.

№ 99-О

Об организации прохождения иностранными 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: Галактионова Ольга Стефановна, заместитель директора по учебной работе

Члены комиссии: Демидова Оксана Владимировна, учитель русского языка и Литературы
Терехова Кристина Сергеевна, учитель русского языка и Литературы
Кобацкая Ольга Николаевна, учитель начальных классов

1.1. Председателю комиссия 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 Рособназором;

- расписанием тестирования.

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

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

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. Технического специалиста – Миронова Дмитрия Михайловича, системного администратора школы.

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 – Крупскую Екатерину Александровну, уборщицу школьных помещений, представитель родительской общественности Общественному наблюдателю:

- осуществлять контроль за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования;
- составить служебную записку на имя председателя о нарушении порядка проведения тестирования.

1.3.3. Вспомогательный персонал - Тулаева Юлия Николаевна, секретарь школы. Тулаевой Юлии Николаевне:

- определить списки участников тестирования и предоставить их председателю комиссии по проведению тестирования;
- вести протокол проведения тестирования.

2. Определить помещение для проведения тестирования – кабинет №314

помещение для хранения материалов тестирования – кабинет №238, канцелярия. Место – сейф №1 для хранения документов

3. Утвердить график проведения тестирования в 2025 году (Приложение 1)

4. Утвердить форму акта о создании комиссии для проведения тестирования (Приложение 2)

5. Утвердить «Порядок хранения материалов тестирования» (Приложение 3)

6. Установить срок хранения материалов на бумажном и электронном носителях в течение одного года со дня выдачи сведений о результатах тестирования.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.В.Алексеева

С приказом ознакомлены

График проведения тестирования иностранных граждан
на знание русского языка в 2025г.

24.04.2025г

16.05.2025г

20.05.2025г

04.06.2025г

25.06.2025г

07.07.2025г

05.08.2025г