

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
(МОУ СОШ №5)**

ПРИКАЗ

26 марта 2025г.

№ 86

г. Миллерово

**Об организации прохождения иностранными гражданами и лицами без
гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для
освоения ООП НОО, ООО и СОО в МОУ СОШ №5**

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, приказа Министерством общего и профессионального образования Ростовской области от 25.03.2026г. № 317 «Об организации проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в 2025 году на территории Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Председатель: заместитель директора Лесовая Е.А.

Члены комиссии: учитель русского языка и литературы Салюк В.И.;
учитель русского языка и литературы Шинкевич А.А.;
учитель начальных классов Собко В.И.

2. Председателю комиссии по проведению тестирования и проверке:

- организовать пункт прохождения тестирования (далее – ППТ);
- знакомиться самостоятельно и ознакомить членов комиссии по проведению и проверке тестирования с диагностическими материалами для проведения тестирования и критериями оценивания знания русского языка, разработанными Рособрнадзором;
- обеспечить взаимодействие по вопросам тестирования с Управлением образования Миллеровского района;
- знакомить членов комиссии по проведению тестирования и технического специалиста с расписанием тестирования, утвержденным Министерством общего и профессионального образования Ростовской области;

- принимать решения об аннулировании результатов тестирования в отношении участников, нарушивших требования, установленные пунктом 16 Порядка проведения тестирования;
- передавать посредством ЕПГУ и (или) РПГУ сведения о результатах тестирования в общеобразовательную организацию, в которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение, – в течение трех рабочих дней со дня проведения тестирования.

3. Членам комиссии по проведению и проверке тестирования:

3.1. В день проведения тестирования:

- обеспечить передвижение участников тестирования в ППТ и их рассадку по рабочим местам;
- до начала тестирования провести инструктаж участников тестирования, а также информировать их о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования;
- присутствовать в ППТ во время проведения тестирования;
- следить за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования.

3.2. На следующий день после проведения тестирования оценить работы участников тестирования и представить результаты председателю.

3.3. Местом для работы апелляционной комиссии определить кабинет №16 МОУ СОШ №5

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

4.1. Технического специалиста инженера-электроника Аркуша Е.А., которому необходимо:

- размещать на официальном сайте и поддерживать в актуальном состоянии информацию о датах проведения тестирования; демонстрационный вариант диагностических материалов; критерии оценивания знания русского языка;
- оснастить ППТ средствами осуществления аудиозаписи устных ответов участников тестирования и видеозаписи всей процедуры тестирования.

4.2. Вспомогательного персонала секретаря Любецкой Е.С., которой необходимо:

- составлять списки участников тестирования и представлять их председателю комиссии по проведению тестирования;
- вести протокол проведения тестирования;

5. Материалы тестирования хранятся в кабинете заместителя директора, с целью обеспечения сохранности материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц:

5.1. Материалы тестирования участников тестирования, проходящих тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в один день, хранятся вместе (на одном стеллаже)

5.2. Доступ к месту хранения материалов тестирования предоставляется директору тестирующей организации и председателю комиссии по проведению тестирования.

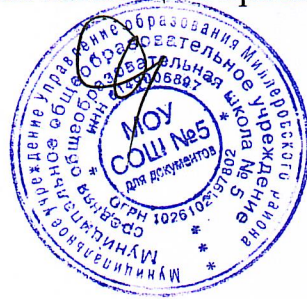
Материалы тестирования и (или) их копии предоставляются по соответствующему запросу в контролирующие органы и апелляционную комиссию по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3. Материалы тестирования подлежат хранению в МОУ СОШ №5 в течение трех лет со дня проведения тестирования.

5.4. По истечении указанного в пункте 5.3. настоящего Порядка срока материалы тестирования подлежат уничтожению. Уничтожение материалов тестирования производится на основании акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Филоненко