



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.03.2025

№ 208

**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: Лесная Н.А., учитель русского языка и литературы
Члены комиссии: Фатерина А.И., учитель русского языка и литературы
Кузьмичева О.В., учитель русского языка и литературы
Холявина А.С., учитель русского языка и литературы

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 Рособрнадзором;

- расписанием тестирования.

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

- определить списки участников тестирования и предоставить их председателю комиссии по проведению 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.

-вести протокол проведения 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 Корнеева С.В., учителя математики, Плаксину С.В., секретаря.

Техническим специалистам:

- 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. Общественных наблюдателей представителей школ г. Десногорска (по согласованию).

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 № 109, а также помещения для хранения материалов тестирования - кабинет № 221.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

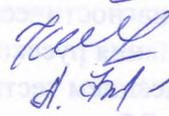


Ю.В. Михеева

С приказом ознакомлены



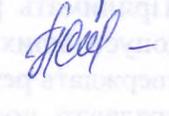
Н.А. Лесная



О.В. Кузьмичева



А.И. Фатерина



А.С. Холявина



С.В. Корнеев



С.В. Плаксина