

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 им. К. Соловьяновой
муниципального образования город-курорт Анапа**

П Р И К А З

04 апреля 2025 г.

№ 99/1

**Об организации прохождения
иностранцами гражданами и
лицами без гражданства
тестирования на знание
русского языка, достаточное
для освоения ООП НОО, ООО и СОО**

В соответствии с п.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, приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 24.03.2025 № 373 «Об определении перечня муниципальных и государственных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Краснодарского края, для организации и проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства и расписания в 2025 году»

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: Резник И.А., учитель начальных классов

Секретарь: заместитель директора по СР Необутова И.А.

Технический специалист: Яушева К.Ю., учитель информатики

Члены комиссии:

учитель русского языка и литературы Бондаренко Е.В.

заместитель директора по УВР Голубчикова М.В.

педагог-психолог Махонина С.А

2. Председателю комиссии по проведению тестирования:

организовать пункт прохождения тестирования (далее – ППТ);

знакомить самостоятельно и знакомить членов комиссии по проведению тестирования с диагностическими материалами для проведения

тестирования и критериями оценивания знания русского языка, разработанными Рособрнадзором;

обеспечить взаимодействие по вопросам тестирования с управлением образования МО г-к Анапа;

знакомить членов комиссии по проведению тестирования и технического специалиста с расписанием тестирования, утвержденным управлением образования МО г-к Анапа;

принимать решения об аннулировании результатов тестирования в отношении участников, нарушивших требования, установленные п. 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 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.

4. Главному специалисту системного администратора Власовой О.В.:

размещать на официальном сайте и поддерживать в актуальном состоянии информацию о датах проведения тестирования, демонстрационный вариант диагностических материалов, критерии оценивания знания русского языка;

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.

5. Техническому специалисту оснастить ППТ средствами осуществления аудиозаписи устных ответов участников тестирования и видеозаписи всей процедуры тестирования.

6. Секретарю комиссии:

составлять списки участников тестирования и представлять их председателю комиссии по проведению тестирования;

вести протокол проведения тестирования.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.