



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 01.04. 2025 г.

№ 254

ст. Павловская

**Об утверждении схемы 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
поступающих в общеобразовательные учреждения
муниципального образования Павловский район**

Во исполнение приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170 «Об утверждении 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», от 4 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458», приказов министерства образования и науки Краснодарского края от 24 марта 2025 года № 373 «Об определении перечня государственных и муниципальных 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», от 24 марта 2025 года № 374 «О формировании и утверждении состава апелляционных комиссий тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства», письма министерства образования и науки Краснодарского края от 28 марта 2025 года № 47-01-13-3225/25 «О направлении схемы действий при организации тестирования иностранных граждан» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить схему 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, поступающих в общеобразовательные учреждения муниципального образования Павловский район (прилагается).

2. Директорам общеобразовательных учреждений Павловского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования разместить настоящую схему на сайте школы и информационных стендах и осуществлять свою деятельность по данному направлению в соответствии со схемой и расписанием тестирования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности начальника управления  *Воронина* О.А. Воронина

Приложение
к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район
от 01.04.2025 № 254

**Схема 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 поступающих в
общеобразовательные учреждения
муниципального образования Павловский район**

Настоящая Схема составлена в соответствии с Порядком проведения в 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170 (далее – Порядок).

**1. Общеобразовательная организация, в которую подается
заявление на обучение**

При подаче заявления на обучение в общеобразовательную организацию Павловского района (далее – ОО) родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином, ОО:

регистрирует заявление родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином (далее - родитель (законный представитель), о приеме его ребенка на обучение;

проверяет комплектность документов, представленных родителем (законным представителем) с заявлением, в течение 5 рабочих дней;

проверяет достоверность документов, предоставленных родителем (законным представителем) в течение 25 рабочих дней;

выдает направление родителю (законному представителю) ребенка для прохождения тестирования по форме (приложение 1);

направляет информацию о выдаче направления на тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование) в ОО, на базе которой организован пункт проведения тестирования (далее – тестирующая организация);

получает от тестирующей организации информацию о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней после проведения тестирования;

направляет информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение родителю (законному представителю) ребенка тем же способом, которым родитель (законный представитель) ребенка подал заявление, в течение 1 рабочего дня после получения информации о результатах тестирования от тестирующей организации;

издает приказ о приеме на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования;

принимает апелляцию по вопросам нарушения Порядка и о несогласии с выставленными баллами по результатам тестирования иностранных граждан от родителя (законного представителя) ребенка в течение 2 рабочих дней со дня информирования о результатах тестирования;

передает апелляцию в апелляционную комиссию в день подачи апелляции родителя (законного представителя) ребенка;

информирует родителя (законного представителя) ребенка о принятом решении апелляционной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2. Тестирующая организация

Создает пункт проведения тестирования (далее – ППТ): выделяет помещения для проведения тестирования, изолированные от других помещений (учебных кабинетов);

получает информацию о прохождении тестирования из ОО в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) или защищенной сети передачи данных Краснодарского края;

осуществляет запись на тестирование в течение 7 рабочих дней после личного обращения родителя (законного представителя) ребенка и получения информации из ОО о выдаче направления на тестирование по форме (приложение 1);

создает комиссию по проведению (не менее трех человек), в состав которой входят: председатель, члены комиссии и технические специалисты из числа педагогических работников тестирующей организации, педагог психолог.

Комиссия по проведению:

принимает направление о прохождении тестирования, подшивает и хранит его до 1 сентября года, следующего за годом тестирования;

регистрирует иностранных граждан в журнале по форме (приложение 2);

проводит инструктаж о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования в день проведения тестирования до его начала;

проводит тестирование в соответствии с установленными требованиями; осуществляет проверку в соответствии с критериями оценивания; вносит результаты оценивания в соответствующие протоколы и формы; передает информацию о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней после проведения тестирования в ОО в электронной форме посредством ЕПГУ или защищенной сети передачи данных Краснодарского края.

3. Родитель (законный представитель) ребенка

Обращается лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления из ОО о прохождении тестирования;

обеспечивает явку своего ребенка в ППТ не позднее чем за 30 минут до начала тестирования в день проведения тестирования;

забирает у своего ребенка личные вещи на хранение;

передает своего ребенка организаторам ППТ;

проходит в помещение (место) для сопровождающих, расположенное до входа в ППТ;

несет ответственность за соблюдение требований Порядка при проведении тестирования своим ребенком;

получает результаты тестирования из ОО не позднее чем через 4 рабочих дня после проведения тестирования;

имеет право подать апелляцию по вопросам нарушения Порядка и (или) несогласия с выставленными баллами в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о результатах тестирования;

имеет право повторно пройти тестирование в соответствии с Порядком и Схемой, но не ранее чем через 3 месяца со дня прохождения тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком.

4. Комиссия по проведению тестирования

4.1. Не позднее чем за 1 рабочий день:

готовит помещения для проведения тестирования в соответствии с санитарными нормами;

проверяет работоспособность средств видеозаписи для фиксирования всей процедуры проведения тестирования;

проверяет работоспособность средств аудиозаписи для фиксирования устных ответов иностранных граждан;

готовит компьютерную технику (компьютер, принтер) и расходные материалы (бумагу, картриджи) для тиражирования диагностических материалов, черновики;

получает из регионального центра обработки информации Краснодарского края по защищенной сети передачи данных диагностические материалы, критерии оценивания;

4.2. В день проведения тестирования:

готовит в распечатанном виде для каждого варианта тестирования по каждому классу следующие материалы, содержащиеся в диагностических материалах:

1) для проведения устной части тестирования:

инструкцию для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для иностранного гражданина, сдающего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии для демонстрации иностранному гражданину в ходе тестирования;

2) для проведения письменной части тестирования:

инструкцию для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования – по 1 экземпляру на каждого иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования в данный день.

4.3. В день проведения тестирования до начала его проведения член комиссии по проведению тестирования проводит инструктаж иностранных граждан, во время которого информирует:

о процедуре и форме проведения тестирования (устная – для 1 класса или устная и письменная – для 2 – 11 классов);

о продолжительности тестирования (не более 80 минут);

о запрете использования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (далее – запрещенные средства);

об аннулировании результатов тестирования при обнаружении использования запрещенных средств.

Решение об аннулировании результатов тестирования принимается председателем комиссии по проведению тестирования и вносится в протокол проведения тестирования.

4.4. Комиссия по проведению тестирования осуществляет проверку в день проведения тестирования или на следующий день после проведения

тестирования. Проверка должна завершиться не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения тестирования.

5. Апелляционная комиссия

Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает апелляции родителей (законных представителей) ребенка по вопросам нарушения Порядка и (или) несогласия с выставленными баллами в течение 2 рабочих дней со дня информирования родителей (законных представителей) ребенка о результатах тестирования;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции родителей (законных представителей) ребенка в течение 2 рабочих дней со дня подачи апелляции;

информирует родителей (законных представителей) ребенка, подавших апелляции, и ОО, направивших иностранных граждан на тестирование, о принятых решениях не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Заместитель начальника управления



О.А. Воронина