

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 в Краснодарском крае

Настоящая Схема составлена в соответствии с Порядком 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, 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 Краснодарского края (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.