Приложение
к письму министерства
образования и науки
Краснодарского края
от 28.03.2025 № 47-01-13-9125/25

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.

Начальник отдела оценки качества образования и государственной итоговой аттестации в управлении общего образования М.Е. Бойкова