

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
средняя школа №2 г. Вязьмы Смоленской области

215110 Смоленская обл., г. Вязьма, Загородный пер., 23

Тел.: директор: 4-28-82; учительская: 4-25-42; бухг.: 4-11-92,

<http://school2.vzm.su>, email: school2-vzm@yandex.ru

ПРИКАЗ

28.03.2025

№ 45/01.09

Об организации прохождения иностранными 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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:

Щелкунова Наталья Викторовна, заместитель директора по УВР;

Члены комиссии:

Казилина Карина Юрьевна, заместитель директора по ВР;

Захарова Галина Евгеньевна, учитель русского языка и литературы;

Егорова Людмила Владимировна, учитель начальных классов.

2. Председателю комиссии по проведению тестирования:

- организовать пункт прохождения тестирования (далее – ППТ);

- ознакомить членов комиссии по проведению тестирования:

- с диагностическими материалами для проведения тестирования и критериями оценивания знания русского языка, разработанными Рособрнадзором;

- расписанием тестирования.

- обеспечить взаимодействие по вопросам тестирования со специалистом Министерства образования и науки Смоленской области, ответственным за проведение тестирования.
- принимать решение об аннулировании результатов тестирования в отношении участников, допустивших нарушения пункта 16 Порядка проведения.
- утверждать результаты тестирования.
- 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.

3. Членам комиссии по проведению тестирования:

3.1. В день проведения 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.

4. В день, следующий за днем проведения тестирования, оценить работы участников тестирования и предоставить результаты тестирования председателю комиссии по проведению тестирования.

5. Для организационно-технического обеспечения процедуры проведения тестирования привлечь в качестве:

6. Технического специалисту Ильину Ивану Викторовичу:

- 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.

7. Общественному наблюдателю Левиной Юлии Владимировне:

- осуществлять контроль за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования;
- составить служебную записку на имя председателя о нарушении порядка проведения тестирования.

8. Вспомогательному персоналу Антоновой Елене Валерьевне и Коростелевой Юлии Владимировне:

- определить списки участников тестирования и предоставить их председателю комиссии по проведению тестирования;
- вести протокол проведения тестирования.

9. Определить:

- помещение для проведения тестирования - кабинет № 202,
- помещение для хранения материалов тестирования - кабинет № 307.

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

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Д.Г. Козлов

Д.Г. Козлов



С приказом ознакомлены:

- | | | |
|----------------------|---------------------------------|------------------|
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Щелкунова</i>
(подпись) | Н.В. Щелкунова |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Захарова</i>
(подпись) | Г.Е. Захарова |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Егорова</i>
(подпись) | Л.В. Егорова |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Ильин</i>
(подпись) | И.В. Ильин |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Левина</i>
(подпись) | Ю.В. Левина |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Антонова</i>
(подпись) | Е.В. Антонова |
| " 28 " март 2025 г. | <i>Коростелева</i>
(подпись) | Ю.В. Коростелева |
| " 28 " марта 2025 г. | <i>Козлов</i>
(подпись) | Д.Г. Козлов |