Утверждено

приказом МКОУ «СШ№2»

№ 77 от 08.04.2025г.

**Положение о порядке создания и организации работы Комиссии по тестированию иностранных граждан и лиц без гражданства на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в МКОУ «СШ№2»г.Палласовки.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке создания и организации работы Комиссии по тестированию иностранных граждан и лиц без гражданства на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в государственной образовательной организации (далее – Положение), разработано в соответствии с Порядком проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в государственной или муниципальной общеобразовательной организации иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 (далее – Порядок тестирования) и приказом Отдела по образованию Администрации Палласовского муниципального района № 92 от 03.04.2025г. «Об утверждении порядка 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 Палласовском районе».

1.2. Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по тестированию МКОУ «СШ№2» (далее – Школа).

1.3. Тестирование проводится в целях определения уровня знания русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Контроль за организацией работы комиссии по тестированию в пунктах проведения тестирования осуществляет приказом Отдел по образованию Администрации Палласовского муниципального района.

2**. Порядок создания и организации работы комиссии по проведению тестирования.**

2.1. Для проведения тестирования руководитель Школы – пункта прохождения тестирования (далее – ППТ), издает приказ о создании комиссии по проведению тестирования (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия в составе председателя и членов Комиссии численностью не менее трех человек формируется из числа педагогических работников Школы. Из числа членов Комиссии назначается секретарь, который организует работу Комиссии, оформляет протоколы проведения тестирования. К организационно-техническому обеспечению процедуры проведения тестирования могут привлекаться технические специалисты, наблюдатели и вспомогательный персонал.

2.3. Подготовка ППТ:

‒ запись на тестирование иностранных граждан или лиц без гражданства, поступающих в образовательные организации Палласовского муниципального района;

‒ размещение информации о датах проведения тестирования, информационных материалов о структуре и содержании диагностических материалов, демонстрационного варианта диагностических материалов, критериев оценивания на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

‒ подготовка аудиторий проведения тестирования (далее - аудитория) в соответствии с Порядком тестирования;

‒ распределение тестируемых по аудиториям с учетом, что для выполнения заданий в устной форме тестируемые не мешали друг другу.

2.4. Проведение тестирования:

‒ проведение инструктажа тестируемых, информирование о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования, а также о запрещенных действиях при проведении тестирования;

‒ печать диагностических материалов для проведения процедуры тестирования; ‒ обеспечение проведения процедуры тестирования;

‒ оформление протокола проведения тестирования (приложение 1);

‒ выявление фактов совершения тестируемыми запрещенных действий при прохождении тестирования: использование подсказок работников Школы, а также других тестируемых; использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, за исключением их использования в целях тестирования (далее - нарушения);

‒ при выявлении нарушений тестируемым председатель Комиссии принимает решение об аннулировании результатов тестирования и вносит соответствующую информацию в протокол проведения тестирования;

В случае, если участник тестирования не явился на тестирование, то сотрудник тестирующей организации:

- направляет информацию о неявке на электронную почту образовательной организации, выдавшей направление на тестирование (при подаче заявления о приеме на зачисление в образовательную организацию Палласовского муниципального района).

2.5. Проверка работ:

‒ проверка работ тестируемых (аудио/видео записи устных ответов, письменных работ) в течение 3 рабочих дней после проведения тестирования;

‒ оформление формы сбора сведений по каждому иностранному гражданину, принимаемому на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, согласно рекомендациям Рособрнадзора

2.6. Обработка результатов тестирования:

‒ направление выписки протокола комиссии по проведению тестирования на электронную почту образовательной организации, выдавшей направление на тестирование (при подаче заявления о приеме на зачисление в образовательную организацию Палласовского муниципального района);

‒ обработка заявлений об апелляции.