



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ
Комитет по образованию

БУРЯАД РЕСПУБЛИКА
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН
hуралсалай талаар хороон

ПРИКАЗ

«02» 06 2025 г.

№ 555

Об организации работы по проведению 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 на обучение в общеобразовательные организации г. Улан-Удэ

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 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 г. № 458», от 04.03.2025 № 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», в целях организации работы по проведению 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 на обучение в общеобразовательные организации г. Улан-Удэ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок 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 на территории г. Улан-Удэ (Приложение).

2. Отделу общего образования Управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса Комитета по образованию

Администрации г. Улан-Удэ организовать совместную работу с муниципальными общеобразовательными организациями г. Улан-Удэ по исполнению настоящего приказа.

3. Начальнику отдела общего образования Управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций г. Улан-Удэ, обеспечить его исполнение.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета – начальника Управления образовательной политики и обеспечения образовательного процесса Т.С. Елистратову.

Председатель Комитета
по образованию



А.В. Батурина

Приложение
к приказу Комитета по образованию
Администрации г. Улан-Удэ
от _____ № _____

ПОРЯДОК
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 на обучение в
общеобразовательные организации г. Улан-Удэ

Оглавление

1. Общие положения	5
2. Участники тестирования.....	5
3. Порядок записи на тестирование	6
4. Организация проведения тестирования	6
5. Сроки проведения тестирования	9
6. Подготовка к проведения тестирования	10
7. Проведение тестирования	13
8. Порядок оценивания проверки и оценивания тестирования	15

1. Общие положения

1.1. Порядок 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 общеобразовательных организациях г. Улан-Удэ (далее соответственно – тестирование, Порядок) разработан 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 04.03.2025 № 170.

1.2. Настоящий Порядок определяет цель, задачи, порядок организации и проведения тестирования.

1.3. Цель тестирования – определение у иностранного гражданина и лица без гражданства уровня знания русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи тестирования:

- подтверждение права иностранных граждан и лиц без гражданства на прием в общеобразовательные организации г. Улан-Удэ (при определении достаточного уровня знания русского языка);
- направление иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение русскому языку по дополнительным общеразвивающим программам (при определении недостаточного уровня знания русского языка).

2. Участники тестирования

2.1. Обязательному тестированию подлежат иностранные граждане и лица без гражданства, в отношении которых подано заявление на зачисление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – общеобразовательная организация, участники тестирования).

Успешное прохождение тестирования является допуском к поступлению в общеобразовательную организацию.

3. Порядок записи на тестирование

3.1. Запись на тестирование производится родителем (законным представителем) несовершеннолетнего участника тестирования, участником тестирования, достигшим возраста 18 лет (далее – поступающий) лично в течение 7 рабочих дней после получения направления на тестирование от общеобразовательной организации.

Если запись на тестирование не будет осуществлена в указанные сроки, заявление на прием в общеобразовательную организацию аннулируется.

3.2. Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 21 марта 2025 г. № 411 местом проведения тестирования определено Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №51» г. Улан-Удэ.

3.3. Дата тестирования в назначенной тестирующей организации выбирается родителем (законным представителем) или поступающим в соответствии с расписанием, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия. Родитель (законный представитель) или поступающий вправе определить любую удобную дату из представленного перечня, но не ранее чем через 7 рабочих дней после подачи заявления на тестирование.

4. Организация проведения тестирования

4.1. Отдел общего образования Управления образовательной политики Комитета по образованию Администрации г.Улан-Удэ:

4.1.1. Организует и контролирует проведение тестирования в тестирующей организации:

- ежедневно формирует информацию (Приложение 2) о количестве поступающих заявлений, количестве детей, которым было отказано в зачислении в общеобразовательную организацию, с указанием причины отказа;

- направляет в Министерство образования и науки Республики Бурятия по защищенному каналу связи заявки на диагностические материалы по каждому классу (Приложение 2) до 18 числа ежемесячно;

- в течение 3-х рабочих дней получает от тестирующей организации по защищенному каналу связи результаты тестирования в соответствии с формой сбора сведений по каждому иностранному гражданину, принимаемому на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 4);

- в течение 3-х рабочих дней направляет в Министерство образования и науки Республики Бурятия по защищенному каналу связи форму сбора сведений по каждому иностранному гражданину, принимаемому на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- в случае неявки участника тестирования в день проведения тестирования, направляет информацию о неявке в Министерство образования и науки Республики Бурятия по защищенному каналу связи.

4.2 МКУ «Центр мониторинг и развития образования» Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ:

- за сутки до даты проведения тестирования в тестирующей организации получает из РЦОИ Республики Бурятия по защищенному каналу связи зашифрованный архив с диагностическими материалами и передает в тестирующую организацию по защищенному каналу связи;

- в течение 3-х рабочих дней направляет в РЦОИ Республики Бурятия по защищенному каналу связи обезличенные аудиозаписи устных ответов всех иностранных граждан, принимавших участие в тестировании, независимо от полученных результатов (Приложение 2,4).

- обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении, использовании и передаче диагностических материалов, принимает меры по их защите от разглашения содержащейся в них информации.

4.3. Тестирующая организация:

4.3.1. Для проведения процедуры тестирования организует пункт проведения тестирования (далее – ППТ), в котором может использоваться материально-техническое оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации.

ППТ должны быть оснащены средствами осуществления записи на аудионосители (видеоносители) и воспроизведения аудиозаписи (видеозаписи). С помощью средств видеозаписи должна быть зафиксирована вся процедура проведения тестирования в ППТ. С помощью средств аудиозаписи должны быть зафиксированы устные ответы участника тестирования.

4.3.2. Осуществляет тестирование в устной и письменной формах, в том числе с использованием компьютерных технологий.

4.3.3. Использует для проведения тестирования комплекты диагностических материалов, включающие варианты диагностических материалов и критерии оценивания, утвержденные Рособрандзором.

4.3.4. Соблюдает требования к проведению тестирования, установленные настоящим Порядком.

4.3.5. В течение 3-х рабочих дней после проведения тестирования направляет в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ по защищенному каналу связи результаты тестирования в соответствии с формой сбора сведений по каждому иностранному гражданину, принимаемому на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 4).

4.3.6. В течение 3-х рабочих дней после проведения тестирования направляет в общеобразовательную организацию, выдавшую направление на тестирование, выписку из протокола Комиссии по проведению тестирования по защищенному каналу связи (Приложение 1).

4.3.7. В течение 3-х рабочих дней направляет в МКУ «Центр мониторинг и развития образования» Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ по защищенному каналу связи обезличенные аудиозаписи устных ответов всех иностранных граждан, принимавших участие в тестировании, независимо от полученных результатов, указав в наименовании файла уникальный код иностранного гражданина, принимавшего участие в тестировании, отраженный в форме сбора сведений о результатах тестирования (Приложении 4).

4.3.8. В случае неявки участника тестирования в день проведения тестирования, направляет информацию о неявке в образовательную организацию, выдавшую направление на тестирование и в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ по защищенному каналу связи.

4.3.9. Осуществляет хранение материалов тестирования, включая письменные работы, аудио- и видеозаписи, результаты тестирования, ведомости и протоколы тестирования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации в области персональных данных, в течение двух лет. По истечении указанного срока, материалы тестирования подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Обеспечивает конфиденциальность материалов тестирования.

4.3.11. Для проведения тестирования создает Комиссию по проведению тестирования. Состав Комиссии по проведению тестирования утверждается локальным нормативным актом тестирующей организации. Комиссия по проведению тестирования непосредственно осуществляет проведение тестирования.

4.3.12. Определяет схему проверки и оценивания устных ответов участников тестирования.

4.3.13. Размещает информацию о датах проведения тестирования, демонстрационные варианты диагностических материалов и критерии

оценивания на своих информационных стендах и на официальном сайте в сети «Интернет».

4.4. Общеобразовательная организация:

4.4.1. Ежедневно направляет в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ информацию (Приложение 2) о количестве поступающих заявлений, количестве детей, которым было отказано в зачислении в общеобразовательную организацию, с указанием причины отказа.

4.4.2. После приема и проверки достоверности документов направляет копию уведомления о направлении на тестирование в тестирующую организацию и Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ по защищенному каналу связи (Приложение 3).

4.4.3. Информировывает родителя (законного представителя) или поступающего о результатах тестирования по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 3-х рабочих дней после поступления результатов тестирования.

4.4.4. Размещает информацию о датах проведения тестирования, демонстрационные варианты диагностических материалов и критерии оценивания на своих информационных стендах и на официальном сайте в сети «Интернет».

4.4.5. Осуществляет сопровождение поступающего на обучение до его зачисления в образовательную организацию.

5. Сроки и продолжительность проведения тестирования

5.1. Расписание проведения тестирования ежегодно утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия.

5.2. Продолжительность проведения устной и письменной части тестирования указана в спецификациях диагностических материалов для каждого класса. Общая продолжительность тестирования составляет не более 80 минут.

5.3. В продолжительность тестирования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (размещение в аудитории, оформление документов о проведении тестирования, инструктаж и др.).

5.4. Повторное тестирование проводится для участников тестирования с недостаточным уровнем знания русского языка (не ранее чем через 3 месяца после прохождения первичного тестирования). В случае если участник тестирования проходит тестирование повторно, запрещается предоставление того

же варианта диагностических материалов, который был использован для прохождения предыдущего тестирования.

6. Подготовка к проведению тестирования в ППТ

6.1. Тестирование проводится в учебных кабинетах, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители/видеоносители и воспроизведения аудиозаписи/видеозаписи. Учебные кабинеты, используемые для проведения тестирования, должны быть изолированы от помещений, не используемых для проведения тестирования. В учебных кабинетах должно быть предусмотрено отдельное рабочее место для каждого участника тестирования. Для участников тестирования с ограниченными возможностями здоровья предусматривается оборудование места для проведения тестирования с учетом индивидуальных особенностей. Для выполнения заданий в устной форме участники тестирования должны быть распределены в ППТ таким образом, чтобы не мешать друг другу при выполнении заданий.

6.2. Руководитель тестирующей организации обеспечивает создание Комиссии по проведению тестирования.

Комиссия по проведению тестирования проводит оценку уровня владения русским языком иностранными гражданами, поступающими на обучение в образовательные организации Приморского края.

Комиссия по проведению тестирования в составе председателя и членов комиссии (численностью не менее трех человек) формируется из числа педагогических работников общеобразовательной организации.

Рекомендуется, чтобы члены Комиссии по проведению тестирования, оценивающие результаты выполнения заданий участниками тестирования (далее – эксперт) владели следующими необходимыми предметными компетенциями:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие опыта педагогической работы в соответствующей предметной области в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);
- наличие высшего педагогического образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», или по специальности «Учитель начальных классов» (для проведения и оценивания результатов тестирования, поступающих в 1-4 классы).

Владение компетенциями, необходимыми для проверки результатов тестирования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников тестирования;
- умение применять установленные критерии оценивания;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

При распределении функций членов Комиссии по проведению тестирования отдельно назначаются члены комиссии, которые в данный день тестирования: проводят устную часть тестирования, проводят письменную часть тестирования, осуществляют оценивание ответов участников тестирования на задания устной и/или письменной части тестирования (эксперт).

6.3. К организационно-техническому обеспечению процедуры проведения тестирования могут привлекаться технические специалисты, наблюдатели и вспомогательный персонал общеобразовательной организации.

6.4. В день проведения тестирования технический специалист ППТ обеспечивает расшифровку архива с диагностическими материалами.

Каждый вариант диагностических материалов включает в себя комплект материалов для проведения тестирования:

- рекомендуемый регламент проведения тестирования;
- для проведения устной части: инструкции для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования; карточки для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования; карточки для участника тестирования, сдающего устную часть тестирования;
- для проведения письменной части (за исключением материалов для проведения тестирования, поступающих в 1 класс): инструкции для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования; карточки для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования; карточки для участника тестирования, сдающего письменную часть тестирования, с заданиями письменной части тестирования;
- критерии оценивания выполнения заданий устной и письменной части тестирования;
- протоколы оценивания ответов участника тестирования.

6.5. В день проведения тестирования технический специалист ППТ в присутствии Комиссии по проведению тестирования тиражирует материалы для проведения тестирования отдельно по каждому году обучения (за исключением

письменной части тестирования для проведения тестирования для определения уровня знаний русского языка, достаточного для освоения образовательных программ 1 класса):

- инструкцию для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого проводящего устную часть тестирования в данный день экзамена;

- рекомендуемый регламент проведения тестирования – по 1 экземпляру на каждого проводящего устную часть тестирования в данный день экзамена;

- карточку для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого проводящего устную часть тестирования в данный день;

- карточку для участника тестирования, сдающего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого проводящего устную часть тестирования в данный день;

- инструкцию для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого проводящего письменную часть тестирования в данный день экзамена;

- рекомендуемый регламент проведения тестирования – по 1 экземпляру на каждого проводящего письменную часть тестирования в данный день экзамена;

- карточку для члена Комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого проводящего письменную часть тестирования в данный день; карточку для участника тестирования, сдающего письменную часть тестирования, – по 1 экземпляру на каждого участника тестирования, сдающего письменную часть тестирования в данный день;

- критерии оценивания выполнения заданий устной и письменной части тестирования – по 1 экземпляру на каждого члена комиссии, осуществляющего оценивание ответов участников тестирования, проходящих тестирования в данный день проведения;

- протоколы оценивания выполнения заданий устной части тестирования – по 1 экземпляру на каждого участника тестирования, сдающего устную часть тестирования;

- протоколы оценивания выполнения заданий письменной части тестирования – по 1 экземпляру на каждого участника тестирования, сдающего письменную часть тестирования.

При необходимости распечатка отдельных форм может быть осуществлена дополнительно.

7. Проведение тестирования

7.1. В назначенную дату и время участник тестирования и его родитель (законный представитель) являются на тестирование.

Если участник тестирования не явился на тестирование, то сотрудник тестирующей организации направляет информацию о неявке в образовательную организацию, выдавшую направление на тестирование, и в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ по защищенному каналу связи.

7.2. Родитель (законный представитель) предъявляет официальные документы, позволяющие идентифицировать свою личность, а также личность участника тестирования (свидетельство о рождении, заграничный паспорт, вид на жительство или иные документы).

После идентификации личности, участник тестирования проходит в аудиторию проведения тестирования в сопровождении члена Комиссии по проведению тестирования.

7.3. Член Комиссии по проведению тестирования проводит инструктаж участников тестирования, а также информирует их о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования.

7.4. Участникам тестирования запрещается:

- пользоваться подсказками работников тестирующей организации, а также участников тестирования;
- пользоваться средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации, за исключением их использования в целях тестирования;
- выносить из аудиторий и мест проведения тестирования комплекты заданий на бумажных и (или) электронных носителях;
- фотографировать комплекты заданий;
- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые выданы в комплекте заданий;
- перемещаться по ППТ без сопровождения; разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;
- мешать другим участникам тестирования выполнять задания.

7.5. При выявлении нарушения правил, предусмотренных пунктом 7.4. Порядка, участник тестирования считается не прошедшим тестирование, результаты тестирования такого участника аннулируются. Решение об аннулировании результатов тестирования принимается председателем Комиссии по проведению тестирования и вносится в протокол проведения тестирования.

7.6. Порядок использования диагностических материалов при проведении устной части тестирования.

Перед началом тестирования должны быть подготовлены следующие материалы: инструкция и карточка проводящего устную часть тестирования, карточка для участника тестирования, сдающего устную часть тестирования, часы. Отдельно для экспертов должны быть распечатаны критерии оценивания выполнения заданий и формы протоколов оценивания ответов.

7.7. Порядок использования диагностических материалов при проведении письменной части тестирования.

Перед началом тестирования должны быть подготовлены следующие материалы: инструкция и карточка проводящего тестирование, карточка для участника тестирования, сдающего письменную часть тестирования, – по 1 экземпляру для каждого участника тестирования, ручки, черновики.

7.8. При распределении между участниками тестирования диагностических материалов необходимо учесть, что письменная часть тестирования предполагает прослушивание текста, зачитываемого проводящим тестирование (или воспроизведенного на аудионосителях). Все участники тестирования, сдающие письменную часть тестирования, находящиеся в одном помещении при проведении письменной части тестирования, услышат один и тот же текст. Поэтому участники тестирования, сдающие письменную часть тестирования, находящиеся в одном помещении одновременно, должны получить или одинаковые варианты письменной части диагностической работы, или разные варианты диагностической работы, в которых текст для прослушивания один и тот же.

В начале процедуры тестирования проводящий тестирование выдает участникам тестирования, сдающим письменную часть тестирования, распечатанные карточки, ручки и черновики. Предлагает записать в соответствующем поле карточки свои фамилию, имя и отчество (при наличии). Затем проводит короткий инструктаж о правилах поведения во время тестирования.

Далее проводящий тестирование предлагает участникам тестирования дважды прослушать текст и сообщает номера заданий, которые нужно будет выполнить по прослушанному тексту. Обращает внимание на то, что после выполнения заданий по тексту следует выполнять остальные задания, не дожидаясь специального указания. Затем громко, разборчиво и медленно читает текст первый раз, делает небольшую (5-10 сек.) паузу и громко, разборчиво и медленно читает текст второй раз.