Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МБОУ «СОШ № 3»)

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 31.03.2025 | № \_\_\_\_ |

г. Верхняя Салда

**Об организации прохождения иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения ООП НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ № 3»**

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по проведению тестирования для определения у иностранных гражданин и лиц без гражданства уровня знания русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование, комиссия по проведению тестирования), в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | заместитель директора по УВР Комельских И.П. |
| Члены комиссии: | учитель русского языка и литературы Третьякова Ж.В.;  учитель русского языка и литературы Тарагара Ю.С.;  учитель начальных классов Сергеева О.Я. |

2. Заместителю директора по АХЧ Д.А. Полковенкову в учебном кабинете № 17 организовать пункт прохождения тестирования ( далее-ППТ).

3. Председателю комиссии по проведению тестирования И.П.Комельских- заместителю директора по УВР:

* ознакомиться самостоятельно и знакомить членов комиссии по проведению тестирования с диагностическими материалами для проведения тестирования и критериями оценивания  знаний русского языка, разработанными Рособрнадзором;
* обеспечить взаимодействие по вопросам тестирования с Управлением образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа;
* знакомить членов комиссии по проведению тестирования ( Третьякову Ж.В., Тарагара Ю.С., Сергееву О.Я.) и технического специалиста ( Зорихина И.Л. ) с расписанием тестирования, утвержденным Управлением образования Администрации Верхнесалдинского муниципального округа
* принимать решения об аннулировании результатов тестирования в отношении участников, нарушивших требования, установленные пунктом 16 Порядка проведения тестирования;

4. Членам комиссии по проведению тестирования:

4.1. В день проведения тестирования:

* обеспечить передвижение участников тестирования в ППТ и их рассадку по рабочим местам;
* до начала тестирования провести инструктаж участников тестирования, а также информировать их о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования;
* присутствовать в ППТ во время проведения тестирования;
* следить за соблюдением участниками тестирования порядка проведения тестирования.

4.2. На следующий день после проведения тестирования оценить работы участников тестирования и представить результаты председателю.

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

5.1. Технического специалиста- системного администратора Горшкова А.С., которому необходимо:

* размещать на официальном сайте школы  и поддерживать в актуальном состоянии информацию о датах проведения тестирования; демонстрационный вариант диагностических материалов; критерии оценивания знания русского языка;

5.2. Техническому специалисту – системному администратору Зорихину И.Л.:

* оснастить ППТ средствами осуществления аудиозаписи устных ответов участников тестирования и видеозаписи всей процедуры тестирования.

5.3. Вспомогательного персонала секретаря Синицину Н.А, которой необходимо:

* составлять списки участников тестирования и представлять их председателю комиссии по проведению тестирования;
* вести протоколы проведения тестирования;

6. Секретарю Синициной Н.А. в срок до 04.04.2025 ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | С.В.Патрушева |

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В дело №\_\_\_\_\_ за 2025 год  
Секретарь  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_