

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом краевого
государственного автономного
нетипового образовательного
учреждения «Краевой центр
образования»

от 24.03.2025 № 186

Регламент работы комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Регламент) определяет порядок работы комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее соответственно – комиссия, тестирование) в пункте прохождения тестирования на базе краевого государственного автономного нетипового образовательного учреждения «Краевой центр образования» (далее - ППТ, КГАНБОУ КЦО).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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» (далее – Приказ № 170);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2025 г. № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

Протоколом поручений, данных по итогам совещания с руководителями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (в режиме видеоконференцсвязи), утвержденного заместителем министра образования и науки Хабаровского края – начальником управления общего образования 19.03.2025.

1.3. Действие настоящего Регламента распространяется на всех сотрудников, привлекаемых к проведению тестирования.

1.6. Комиссия несет ответственность за проведение тестирования по годам обучения. Не допускается одновременное проведение тестирования в одной аудитории для разных возрастных категорий.

2. Состав, количество, функционал членов комиссии и привлекаемых к проведению тестирования сотрудников КГАНОУ КЦО

2.1. Комиссия из председателя и членов комиссии численностью не менее трех человек формируется из числа педагогических работников КГАНОУ КЦО.

Для технического сопровождения ППТ привлекаются специалисты центра технической поддержки и медиаобразования КГАНОУ КЦО.

2.2. Комиссия по проведению тестирования и специалисты технического сопровождения ППТ утверждаются приказом генерального директора КГАНОУ КЦО.

2.3. Функционал лиц, входящих в состав комиссии по проведению тестирования:

ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение тестирования – председатель комиссии;

организатор проведения тестирования, обеспечивающий передвижение участников тестирования и соблюдение порядка при проведении тестирования;

члены комиссии, привлекаемые к проверке ответов участников тестирования (далее - эксперты). К проверке устных ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы, учителя начальной школы из расчета не менее 2 человек на аудиторию.

2.4. К организации проведения тестирования могут быть привлечены:

технические специалисты, обеспечивающие получение комплектов текстов и заданий тестирования, а также обеспечивающие подготовку средств видеонаблюдения, технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения тестирования;

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

медицинские работники (при необходимости).

2.5. Количественный состав комиссии по проведению тестирования определяется в зависимости от количества участников тестирования, количества аудиторий проведения тестирования.

2.5. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, в соответствии с расписанием проведения тестирования, утвержденному министерством образования и науки края в ППТ на базе КГАНОУ КЦО, незамедлительно после окончания проведения тестирования. Члены комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

3. Диагностические материалы

3.1. Структура и содержание диагностических материалов представлены в Спецификациях диагностических материалов для проведения тестирования на знание русского языка иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее соответственно – спецификация, иностранные граждане) и Демонстрационных вариантах диагностических материалов для проведения тестирования.

Демонстрационные варианты диагностических материалов для проведения тестирования (далее – демонстрационные варианты), размещены в открытом доступе на официальном сайте федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений».

3.2. Диагностические материалы и критерии оценивания выполнения заданий, включенных в диагностические материалы (далее – критерии оценивания), разрабатываются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) и поступают в ППТ на базе КГАНОУ КЦО по защищенной сети передачи данных от министерства образования и науки Хабаровского края.

3.3. Члены комиссии, технические специалисты и иные сотрудники, привлекаемые к проведению тестирования, не вправе вносить какие-либо изменения в диагностические материалы.

4. Действия членов комиссии и технических специалистов при подготовке к проведению тестирования

4.1. Диагностические материалы тиражируются техническими специалистами на основании информации, предоставляемой председателем комиссии в день проведения тестирования для соответствующих классов по годам обучения (количество тиража по каждому виду материала, предоставление диагностических материалов посредством защищенной передачи данных).

В том числе необходимо подготовить в распечатанном виде для каждого варианта тестирования по каждому классу следующие материалы, содержащиеся в диагностических материалах:

4.1.1. для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования:

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

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

- карточку для иностранного гражданина, сдающего устную часть тестирования – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования в данный день для демонстрации иностранному гражданину в ходе тестирования;

4.1.2. для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования:

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

карточку для иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования – по 1 экземпляру на каждого иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования в данный день

4.1.3. Для обеспечения оценивания выполнения заданий иностранными гражданами необходимо распечатать:

- критерии оценивания выполнения заданий устной и письменной части тестирования – по 1 экземпляру на каждого члена комиссии по проведению тестирования, осуществляющего оценивание ответов иностранных граждан;

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

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

4.1.4. При необходимости распечатка отдельных форм может быть осуществлена дополнительно.

4.1.5. Члены комиссии по проведению тестирования используют растиражированные диагностические материалы в соответствии с указаниями в карточках и инструкциях для членов комиссии по проведению тестирования. Рекомендуемый регламент тестирования приведен в спецификациях.

4.2. Технические специалисты, в учебных кабинетах для проведения тестирования (в том числе, каждое рабочее место), в день проведения тестирования, проверяют наличие и техническое состояние оборудования аудиовизуальных средств, средств воспроизведения и записи аудионосителей.

В случае выявления отсутствия или неисправности оборудования, незамедлительно устраняют неисправность или осуществляют замену оборудования, не позднее, чем за 15 минут до начала проведения тестирования. Также технический специалист проверяет, чтобы средства видеонаблюдения были установлены таким образом, чтобы при производстве видеозаписи не нарушалась информационная безопасность (тексты, темы и задания участников тестирования, документы участников тестирования и членов комиссии по проведению тестирования должны быть не читаемы и не распознаны в ходе видеонаблюдения).

Председатель комиссии или уполномоченное им лицо из членов комиссии в день проведения тестирования, не позднее, чем за 15 минут до начала проведения тестирования, проверяет количество рабочих мест в кабинетах, которое должно обеспечивать эффективное и комфортное размещение участников тестирования, исходя из того, что для каждого участника тестирования должно быть выделено отдельное рабочее место. Наличие часов в аудитории, которые должны находиться в поле зрения участника и члена комиссии.

5. Действия членов комиссии при организации проведения тестирования

5.1. В день проведения тестирования организатор проведения тестирования приглашает участников и сопровождает их в аудиторию проведения тестирования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора.

5.2. Перед проведением тестирования, непосредственно перед входом в аудиторию проведения тестирования, членами комиссии проверяются документы, удостоверяющие личность участников, согласно списку участников, назначенных на проведение тестирования в конкретную дату и время проведения тестирования. Проверка документов производится на основании оригиналов документов, копии документов члены комиссии не требуют. При сличении участника с документом, удостоверяющим личность, члены комиссии незамедлительно возвращают указанный документ участнику.

5.3. После того, как аудитория заполнена всеми участниками тестирования, назначенных на соответствующую дату, председателем комиссии:

- приветствуются участники тестирования;
- разъясняются участникам, членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам, медицинским работникам правила поведения во время тестирования, в том числе о запретах, установленных Порядком проведения тестирования на знание русского языка достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего

общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – порядок проведения тестирования);

- разъясняется порядок обращения в апелляционную комиссию, в случае разногласий в оценивании результатов.

Затем, членами комиссии:

- проводится инструктаж для участников о порядке выполнения заданий тестирования;

- вносятся сведения о присутствующих участниках в ведомость;

- участникам выдаются диагностические материалы.

Время, отведенное на подготовительные мероприятия, предусмотренные разделом 5, не включается во время продолжительности проведения тестирования.

6. Проведение тестирования

6.1. В течение проведения тестирования (устная часть) в аудитории проведения, техническим специалистом ведется потоковая видеозапись и отдельная аудиозапись выступления каждого участника.

Во время выполнения заданий участниками, члены комиссии наблюдают за участниками на предмет использования средств связи фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

В случае выявления участника тестирования, который во время тестирования в аудитории проведения нарушил установленные требования Порядка проведения тестирования, информация передается председателю комиссии, который принимает решение об удалении участника и аннулировании его результатов тестирования, также председателем комиссии составляется «Акт об удалении участника с тестирования и об аннулировании его результатов».

6.2. Наблюдение за работой участников тестирования, комиссией по проведению тестирования должно осуществляться таким образом, чтобы сохранялась конфиденциальность персональных данных.

6.3. По завершению тестирования, член комиссии передает материалы тестирования ответственному организатору.

7. Проверка и оценивание выполнения заданий

7.1. Проверка результатов тестирования осуществляется членами комиссии по проведению тестирования в соответствии с критериями оценивания, предоставленными Рособрназором.

7.2. Оценивание выполнения иностранными гражданами или лицами без гражданства заданий устной и письменной частей тестирования осуществляется отдельно. Выполнение отдельных заданий диагностических материалов оценивается в первичных баллах по критериям оценивания.

7.3. Оценивание производится в баллах. Информация о соответствии баллов приведена в спецификациях, передаваемых Рособрназором.

7.4. Результаты оценивания члены комиссии по проведению тестирования, осуществляющие оценивание ответов иностранных граждан или лиц без гражданства на задания устной и письменной частей тестирования, вносят в соответствующие протоколы, формы которых утверждаются Рособрнадзором.

7.5. Сведения о результатах тестирования, председатель комиссии по проведению тестирования передает в образовательную организацию, направившую иностранного гражданина или лица без гражданства в ППТ на базе КГАНОУ КЦО, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения тестирования.

7.5. Разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования, производит апелляционная комиссия, формируемая министерством образования и науки Хабаровского края, в соответствии нормативными актами, регулирующими деятельность апелляционной комиссии. Члены комиссии по тестированию не могут принимать участие в апелляционной комиссии. Члены комиссии при проведении тестирования не участвуют в вопросах, разрешение которых компетентно апелляционной комиссии.

8. Членам комиссии по тестированию запрещено.

8.1. Осуществлять какие-либо оценочные действия диагностическим материалам и приложениям к ним.

8.2. Во время проведения тестирования иметь при себе личные средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

8.3. Любыми способами помогать участникам при выполнении заданий тестирования.

8.4. Передавать участникам тестирования, их законным представителям, иным третьим лицам информацию о прохождении тестирования и его результатах любого из участников прохождения тестирования, кроме передачи такой информации другим членам комиссии и председателю для составления протокола результатов тестирования.

8.5. Давать оценочные суждения заданиям, при передаче их участникам тестирования или при принятии ответов как в устной, так и в письменной форме.

8.6. Сообщать участникам, его законным представителям или иным третьим лицам ориентировочную оценку (шансы) выполненных заданий.

8.7. Осуществлять вмешательство в вопросы, компетенция разрешения которых отведена апелляционной комиссии.

8.8. Совещаться, разговаривать между собой во время проведения тестирования, если вопрос не связан с проведением тестирования.

8.9. Требовать от участников документы или формы бланков, не предусмотренных порядком проведения тестирования.

8.10. Ограничивать участника в продолжительности времени проведения тестирования, определенного комиссией по проведению

тестирования, исходя из диагностических материалов, критериев оценивания выполнения заданий и инструкций для членов комиссии по проведению тестирования.

8.11. Давать задания, в том числе, задавать участникам вопросы, не предусмотренные диагностическими материалами.

8.12. Допускать в аудиторию проведения тестирования лиц, не правомочных находиться в аудитории во время проведения тестирования.

8.13. Распространять персональные данные участников, а также любую иную конфиденциальную информацию, содержащуюся в диагностических и иных материалах, ставших известными в связи с исполнением обязанностей члена комиссии по проведению тестирования, в том числе непосредственно диагностические материалы, как в целом, так и частично, вне зависимости от времени, когда эти материалы были использованы (в том числе использованные в предыдущие годы).