

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

О подготовке и порядке проведения
тестирования на знание русского языка в пунктах проведения тестирования

Нормативно-правовые документы

Федеральный уровень

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170 «Об от 4 марта 2025 г. № 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».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 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».
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2025 года № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 года № 03-608 о направлении Методических рекомендаций для проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в субъектах Российских Федераций.
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2025 года № 03-844 о направлении Инструкции для родителей.

Нормативно-правовые документы

Региональный уровень

- Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 26 марта 2025 года № 739-р «Об утверждении перечня тестирующих организаций и мест 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, в образовательных организациях Ленинградской области» в редакции распоряжения КОПО ЛО от 27 марта 2025 года № 765-р
- Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 31 марта 2025 года № 795-р «Об утверждении расписания проведения в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в 2025 году»
- Приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 24 апреля 2025 года № 15-р «Об утверждении положения об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций иностранных граждан и лиц без гражданства в части разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в образовательных организациях Ленинградской области» №

Пункт проведения тестирования иностранных граждан

Тестирование иностранных граждан при приёме в школу

- Телефон горячей линии Минпросвещения России: +7(495)587-01-10 доб. 3291 (с 9.00 до 18.00 по московскому времени)

Информируем граждан об изменении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- Изменения утверждены приказом Минпросвещения России от 4 марта 2025 года № 171 (зарегистрирован в Минюсте России 14.03.2025 № 81553).
- Документ вступил в силу с 1 апреля 2025 года.
- Изменения коснутся приёма в школу детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.
- Изменения не распространяются на граждан Республики Беларусь, а также иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц.

Определен перечень документов, подаваемых родителями (законными представителями) ребенка:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

Определен перечень документов, подаваемых родителями (законными представителями) ребенка:

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)

Страница сайта

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:
- посредством ЕПГУ;
- через почтовый сервис подсистемы «Электронная школа» Государственной информационной системы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области» (далее – ГИС «СОЛО»), предусматривающий вход для отправки уведомлений через закрытый контур подсистемы «Электронная школа» ГИС «СОЛО».

ШКОЛА:

- проверяет комплектность документов в течение 5 рабочих дней;
- если комплект неполный - возвращает заявление БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ;
- если комплект полный, проверяет документы на достоверность в течение 25 рабочих дней;
- в случае подтверждения достоверности документов выдает направление для прохождения тестирования на знание русского языка;
- в случае успешного прохождения тестирования на знание русского языка издает приказ о приеме ребенка в школу после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

ТЕСТИРУЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

- принимает от родителя направление на тестирование;
- проводит тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- уведомляет школу о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней.

С 1 апреля 2025 года вступает в силу Федеральный закон № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и вводится обязательное тестирование на знание русского языка для детей иностранных граждан при их приеме в российские школы.

Министерством просвещения Российской Федерации утверждены приказы 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» и № 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», регламентирующие прохождение тестирования на знание русского языка при приеме на обучение и порядок приема детей иностранных граждан в общеобразовательные организации. Кроме того, определены требования к уровню знания русского языка, достаточному для освоения общеобразовательных программ для каждого класса.

Тестирование поступающих будет проводиться в устной и письменной формах, за исключением тех детей, которые проходят тестирование для поступления в первый класс, – для них будет проводиться только устное тестирование.

В случае успешного прохождения тестирования ребенок будет зачислен в школу, а в случае неуспешного ему будет предложено пройти дополнительное обучение русскому языку. Повторно пройти тестирование можно будет не ранее чем через три месяца.

Тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства будет проводиться в муниципальных общеобразовательных организациях/государственных образовательных организациях, определенных комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

В тестирующих организациях организован пункт прохождения тестирования, в котором может быть использовано материально-техническое оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения тестирования определяется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

Методическое обеспечение проведения тестирования, организация разработки диагностических материалов для его проведения, критериев оценивания знания русского языка, а также определение минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение такого тестирования, осуществляются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Страница сайта

- Приказ МОУ «_____» «Об утверждении состава комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования в государственной общеобразовательной организации _____/муниципальной общеобразовательной организации _____ в 2025 году» (**без приложения**)
- Приказ МОУ «_____» «Об утверждении порядка хранения материалов тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 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».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 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».
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2025 года № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 года № 03-608 о направлении Методических рекомендаций для проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в субъектах Российских Федераций.
- Инструкция для родителей (законных представителей) детей иностранных граждан и лиц без гражданства по прохождению тестирования на знание русского языка

- Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 26 марта 2025 года № 739-р «Об утверждении перечня тестирующих организаций и мест 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, в образовательных организациях Ленинградской области» в редакции распоряжения КОПО ЛО от 27 марта 2025 года № 765-р
- Распоряжение комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 31 марта 2025 года № 795-р «Об утверждении расписания проведения в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в 2025 году»

- Документы, определяющие структуру и содержание диагностических материалов для проведения тестирования:

для поступающих в 1 класс:

- демонстрационный вариант диагностических материалов — [скачать](#)
- спецификация диагностических материалов — [скачать](#)

для поступающих во 2 класс:

- демонстрационный вариант диагностических материалов — [скачать](#)
- спецификация диагностических материалов — [скачать](#)

для поступающих в 3 класс:

- демонстрационный вариант диагностических материалов — [скачать](#)
- спецификация диагностических материалов — [скачать](#)

для поступающих в 4 класс:

- демонстрационный вариант диагностических материалов — [скачать](#)
- спецификация диагностических материалов — [скачать](#)

Подготовка к проведению тестирования. Состав Комиссии

Председатель комиссии	Организация работы комиссии
Ответственный за прием уведомления о направлении на тестирование	Прием уведомления направления участника на тестирование
Ответственный за направление результатов тестирования	Направление результатов участника тестирования
Руководитель ППТ	- подготовка ППТ - контроль проведения тестирования в ППТ; - обучение членов комиссии, в т.ч. контроль за участием в региональных вебинарах.
Организаторы сопровождения	обеспечение передвижения участников тестирования в ППТ и соблюдения порядка
Организаторы проведения письменной части и устной части тестирования	- проведение тестирования с участниками; - проверка документов участников; - инструктаж участника по процедуре, форме тестирования, продолжительности тестирования; - фиксация времени начала и окончания проведения тестирования для каждого участника. <i>Организатор – учитель по любому предмету (обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью).</i>
Эксперты по проверке устной части тестирования	Проведение проверки устных ответов участников тестирования, оформление протокола с результатами тестирования. <i>Учителя русского языка и литературы, учителя начальной школы</i>
Эксперты по проверке письменной части тестирования	Проведение проверки письменных ответов участников тестирования, оформление протокола с результатами тестирования. <i>Учителя русского языка и литературы, учителя начальной школы</i>
Технический специалист	- получение КИМ от РЦОИ по защищенному каналу связи; - подготовка технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения тестирования; - печать диагностических материалов, протоколов оценивания тестирования; - сохранение видео, -аудио-записей на внешние носители.

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка сотрудников

Председатель комиссии по тестированию:

- организует ознакомление под подпись членов комиссии по проведению тестирования с федеральными и региональными документами;
- обеспечивает обучение членов комиссии по проведению тестирования в соответствии с федеральными и региональными методическими документами;
- обеспечивает в установленные сроки работу комиссии по проведению тестирования, подготовку пунктов проведения тестирования и их функционирование, наличие необходимых условий для проведения тестирования в соответствии с федеральными и региональными методическими документами;
- обеспечивает участие в региональных вебинарах.

Подготовка к проведению тестирования. Сбор информации об участниках

Действие	Срок
Родитель ребенка, являющегося иностранным гражданином, лично обращается в тестирующую организацию для записи на тестирование, предоставляя уведомление на тестирование.	7 рабочих дней после дня получения уведомления о направлении на тестирование
Ответственный за прием уведомления о направлении на тестирование принимает заявления и формирует список участников.	До 24.04.2025
Руководитель ППТ - ответственный за проведение тестирования: заполняет форму яндекс-диск по количеству участников в разрезе классов.	До 24.04.2025
Руководитель ППТ - ответственный за проведение тестирования: - готовит ведомость распределения участников тестирования по классам в аудиториях УЧ и ПЧ; - готовит список лиц, принимающих участие в дне тестирования, необходимых по количеству. 2 участника 1 класс – 2 организатора УЧ и 2 эксперта	не позднее чем за 3 рабочих дней до дня тестирования

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка помещений.

Действие	Срок
Руководитель ППТ определяется количество и перечень аудиторий (помещений) для проведения тестирования на день тестирования (зона ППТ). Требования: - Количество аудиторий устной и письменной части тестирования определяется наличием участников тестирования по классам (1-11) 1 класс - 1 аудитория для УЧ 2 класс – 1 аудитории для УЧ и 1 аудитория для ПЧ и т.д. 8 класс – 2 аудитории для УЧ и 1 аудитория для ПЧ и т.д. В случае небольшого количества тестируемых (до 4 чел.) возможно использование одной аудитории для УЧ и ПЧ - В аудиториях проведения УЧ места расположения участников и экспертов определяются таким образом, чтобы участники не мешали друг другу при выполнения заданий. - В аудиториях проведения ПЧ для каждого участника готовится отдельное место (для каждого парта в соответствии с возрастом (САНПИН). - Наличие в аудиториях УЧ и ПЧ 2 камер онлайн-видеонаблюдения. Ракурс зоны видеонаблюдения – все помещение (зона парт). Качественная видеозапись. Срок хранения видеозаписи – 1 год со дня тестирования. - Аудитории тестирования изолированы от помещений, не использующихся для проведения тестирования (отдельная рекреация – зона ППТ).	Не позднее 3 рабочих дней до тестирования
Готовится Штаб. Готовится помещение для родителей (с возможностью оставить личные вещи участников).	

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка техники.

Действие	Срок
Руководитель и технический специалист ППТ в аудиториях проведения УЧ готовят: • средства осуществления записи на аудионосители (ПК/ноутбук с гарнитурой) участников тестирования по классам (1-11). Рекомендуется подготовка в одной аудитории УЧ не более 4 мест для участников УЧ. В штабе для печати КИМ (диагностических материалов), критериев и протоколов оценивания тестирования: • ноутбук (ПК) • принтер с черно-белым картриджем (для 2-11 кл. печать КИМ ПЧ, для 10-11 кл. печать КИМ УЧ и ПЧ) • принтер с цветным картриджем (для 1-9 кл. печать КИМ УЧ) • расходные материалы (бумага формата А4)	Не позднее 3 рабочих дней до тестирования

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка КИМ.

Действие	Срок
Руководитель ППТ обеспечивает печать для УЧ: • инструкцию для каждого организатора УЧ, проводящего УЧ тестирования в данный день – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр); • карточку для каждого организатора УЧ, проводящего УЧ тестирования в данный день – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр); • карточку для каждого участника (иностранного гражданина), сдающего УЧ – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого организатора УЧ, проводящего УЧ тестирования в данный день, для демонстрации участнику в ходе тестирования.	Не позднее 1 рабочего дня до тестирования /день тестирования

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка КИМ.

Действие	Срок
Руководитель ППТ обеспечивает печать для ПЧ: • инструкцию для каждого организатора ПЧ, проводящего ПЧ тестирования в данный день – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр); • карточку для каждого организатора ПЧ, проводящего ПЧ тестирования в данный день – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр); • карточку для участника (иностранного гражданина), сдающего ПЧ тестирования – по 1 экземпляру на каждого участника (иностранного гражданина), сдающего ПЧ тестирования в данный день.	Не позднее 1 рабочего дня до тестирования /день тестирования

Подготовка к проведению тестирования. Подготовка критериев оценивания.

Действие	Срок
Руководитель ППТ обеспечивает печать критериев для экспертов: - критерии оценивания выполнения заданий устной и письменной части тестирования – по 1 экземпляру на каждого эксперта УЧ и ПЧ, осуществляющего оценивание ответов иностранных граждан; - протоколы оценивания выполнения заданий УЧ тестирования – по 1 экземпляру на каждого участника (иностранного гражданина), сдающего устную часть тестирования; - протоколы оценивания выполнения заданий ПЧ тестирования – по 1 экземпляру на каждого участника (иностранного гражданина), сдающего письменную часть тестирования.	Не позднее 1 рабочего дня до тестирования /день тестирования

Особенности тестирования в 2025 году



Дата проведения **15-16.05, 20-21.08, 06.11**

НПА, демонстрационные
диагностические варианты
2025 года по классам
на сайте ФГБУНУ «ФИПИ»

<https://fipi.ru/inostr-exam/inostr-exam-deti>

10:00

Время начала проведения тестирования – 10:00.

Общее время – не более 80 минут (устная часть и письменная часть):
1 кл – 15 мин. 2-9 кл – 15 мин./45 мин. 10-11 кл. – 15 мин./60 мин.

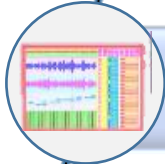


Проводится **в пунктах проведения тестирования**
в ходе учебного процесса (изоляция от учебного процесса)



Для каждого класса – отдельные аудитории.

Устная и письменная часть (**в 1 классе – только устная часть**)



Персональная аудиозапись ответа участника, сохранение в аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4, *.ogg). Видеонаблюдение.



Оценивание ответов устной и письменной части экспертами устной и письменной части в ППТ.



Минимальный порог для результата – баллы по демоверсии ФИПИ, приказ Рособрнадзора.

Подготовка к проведению тестирования



Контроль 14.05.2025



Руководитель ОО	Ознакомление под подпись привлекаемых специалистов с инструкциями и критериями. Внесение списка участников в форму (формат *.xlsx).
Руководитель ППТ и руководитель ОО	Территория проведения тестирования: - аудитории проведения УЧ, ПЧ, Штаб, помещение для родителей; - распределение участников по аудиториям проведения; - распределение организаторов УЧ и ПЧ и экспертов по аудиториям, организаторов вне аудитории по местам их работы; - подготовка к печати ведомостей, инструкций, карточек, критериев; - форм протоколов; - контроль готовности аудиторий проведения тестирования.
Технический специалист	Подготовка рабочих мест участников УЧ. Тиражирование: инструкций, карточек организаторов, карточек участников, критериев оценивания для экспертов, протоколов

Проведение тестирования.

Действие	Срок
ГБУ ЛО ИЦОКО направляет КИМ (материалы тестирования) в ППТ (личные почты ответственных за проведение тестирования) Руководитель ППТ и технический специалист получают КИМ тестирования Тиражируют в черно-белом /в цветном варианте.	Не позднее 07:00 дня проведения тестирования
Руководитель ППТ выдает в аудитории организаторам УЧ: • список участников тестирования с распределением их по аудиториям • инструкцию для организатора - 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого организатора • карточку для организатора - 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого организатора • карточку для участника УЧ тестирования – на каждого участника в аудитории • критерии оценивания выполнения заданий УЧ тестирования – по 1 экземпляру на каждого эксперта по оцениванию ответов; • протоколы оценивания выполнения заданий УЧ тестирования – по 1 экземпляру на каждого на каждого участника	Не позднее 09:00

Проведение тестирования.

Действие	Срок
ГБУ ЛО ИЦОКО направляет КИМ (материалы тестирования) в ППТ (личные почты ответственных за проведение тестирования) Руководитель ППТ и технический специалист получают КИМ тестирования Тиражируют в черно-белом /в цветном варианте.	Не позднее 07:00 дня проведения тестирования
Руководитель ППТ выдает в аудитории организаторам ПЧ: • список участников тестирования с распределением их по аудиториям • инструкцию для организатора - 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого организатора • карточку для организатора - 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого организатора • карточку для участника ПЧ тестирования – на каждого участника в аудитории	Не позднее 09:00

Проведение тестирования. 1. Устная часть (15 минут)

Организаторы при проведении тестирования создают спокойную, доброжелательную, рабочую атмосферу

Организатор в аудитории проведения УЧ	1. 09:50 – рассадка участников 2. 09:55 - инструктаж участников 3. 10:00 - выдача КИМ, начало тестирования 4. Каждый организатор УЧ следит за соблюдением времени для каждого участника (15 минут) 5. Каждый организатор УЧ проводит собеседование для своего участника, задает вопросы участнику, выслушивает ответы. 6. Каждый организатор УЧ контролирует ведение аудиозаписи ответа своего участника.
Эксперт	1. Оценивает ответы участников непосредственно в момент проведения тестирования по критериям оценивания (допускается проведение оценивания ответов после тестирования по аудиозаписи ответов). 2. Не вмешивается в беседу участника и организатора УЧ.
Участник тестирования	1. Выполняет задание. 2. При нарушении требований считается не прошедшим тестирование и его результаты аннулируются. Решение об аннулировании результатов тестирования принимается председателем комиссии по тестированию и вносится в протокол проведения тестирования.

Участникам **запрещено** иметь при себе:

- средства связи;
- фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
- справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- пользоваться подсказками



Проведение тестирования. 2. Письменная часть (45/60 минут)

Организаторы при проведении тестирования создают спокойную, доброжелательную, рабочую атмосферу

Организатор
в аудитории
проведения
ПЧ

1. 10:20 – рассадка участников.
2. В начале процедуры тестирования организатор ПЧ:
 - выдает участникам ПЧ тестирования распечатанные карточки, ручки и черновики,
 - предлагает записать в соответствующем поле карточки свои фамилию, имя и отчество (при наличии);
 - проводит короткий инструктаж о правилах поведения во время тестирования.
3. 10:25 - начало ПЧ тестирования. Организатор ПЧ:
 - предлагает участникам ПЧ 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;
 - громко, разборчиво и медленно читает текст первый раз, делает небольшую (5-10 сек.) паузу и громко, разборчиво и медленно читает текст второй раз.
 - при проведении тестирования в 10 классе организатор ПЧ обращает особое внимание на задание 9, которое предполагает написание сжатого изложения прослушанного текста;
 - далее организатор ПЧ предлагает участникам ПЧ тестирования приступить к выполнению заданий письменной части и напоминает номера заданий, которые выполняются по прослушанному тексту.
4. По истечении времени, отведенного на выполнение письменной части диагностической работы (включая время на чтение текста для прослушивания), организатор ПЧ:
 - забирает у участников ПЧ тестирования все выданные материалы,
 - отслеживает указание фамилии, имени и отчества (при наличии) на карточках;
 - объявляет тестирование завершенным и благодарит за участие.

Проведение тестирования.

Организаторы при проведении тестирования создают спокойную, доброжелательную, рабочую атмосферу

Организаторы сопровождения	1. Следят за соблюдением порядка и поддержанием тишины в пункте проведения тестирования. 2. Обеспечивают сопровождение передвижения участников тестирования из аудиторий УЧ в аудитории ПЧ. 3. Сопровождают участников тестирования в туалетные комнаты. 4. Сопровождают участников тестирования при выходе из аудиторий о выходе из ППТ до помещения с родителями. 5. При необходимости заменяют организаторов ПЧ в аудиториях.
----------------------------	--

Проведение тестирования. Проверка и оценивание ответов.

Проверка результатов тестирования осуществляется экспертами, которым необходимо ознакомиться со следующими материалами: демоверсиями материалов для проведения тестирования, включая критерии оценивания выполнения заданий, полученными от ответственного организатора образовательной организации.

В день проведения тестирования эксперты должны ознакомиться с материалами для проведения тестирования (инструктивными материалами для проводящих тестирование, карточками проводящего тестирование, карточками участника) и получить следующие материалы:

- бланки протоколов проверки ответов иностранных граждан, сдающих соответствующую часть тестирования (устную и/или письменную) – по одному экземпляру на каждого участника;
- критерии оценивания выполнения соответствующей (устной и/или письменной) части тестирования;
- черновики для эксперта (при необходимости).

Оценивание результатов тестирования (устной и письменной его части) осуществляется в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, разработка которых организована Рособрнадзором.

Проведение тестирования. Проверка и оценивание ответов УЧ.

Эксперты
по проверке
устной части
тестирования

Проверка и оценивание устных ответов участников, сдающих УЧ тестирования, может быть организована по двум схемам (может быть выбрана как одна схема из двух, так и две схемы одновременно).

Первая схема: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно при проведении тестирования во время устного ответа.

При этом возможно повторное прослушивание и оценивание отдельных ответов после проведения УЧ тестирования по аудиозаписи ответов.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом после окончания проведения УЧ тестирования по аудиозаписям ответов.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника УЧ тестирования, и организатора УЧ тестирования вне зависимости от выбранной схемы проведения проверки.

При проведении оценивания устных ответов **эксперт вносит в протокол проверки ответов устной части тестирования следующие сведения:**

- информация о тестирующей организации, ППТ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина;
- класс;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов за выполнение заданий устной части;
- свои фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись и дату проверки.

Проведение тестирования. Проверка и оценивание ответов ПЧ.

Эксперты
по проверке
письменной
части
тестирования

Проверка и оценивание выполнения заданий письменной части тестирования проводится после проведения письменной части тестирования.

При проведении оценивания результатов письменной части тестирования эксперт оценивает ответы, внесенные участниками ПЧ тестирования в карточки участников.

При этом эксперт вносит в протокол проверки ответов письменной части тестирования следующие сведения:

- информация о тестирующей организации, ППТ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина;
- класс;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов за выполнение заданий письменной части;
- свои фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись и дату проверки.