

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БАЗАРНО-КАРАБУЛАКСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1  
р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»  
(МБОУ «СОШ №1 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»)**

Ленина ул., д. 92а, Саратовская область, р. п. Базарный Карабулак, 412602  
Тел./факс (84591)7-22-09; e-mail: [sc1bazarkarb@mail.ru](mailto:sc1bazarkarb@mail.ru); <http://www.sc1-bk.gosuslugi.ru>  
ОКПО 36162161; ОГРН 1026400557039; ИНН/КПП 6404004058/640401001

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом и.о. директора школы  
от 26.03.2025 г. № 51  
О.Л. Цуканова



**Положение**

**о порядке хранения материалов тестирования на знание русского языка,  
достаточное для освоения образовательных программ начального общего,  
основного общего и среднего общего образования,  
иностранцев граждан и лиц без гражданства в  
МБОУ «СОШ №1 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области»**

**Базарный Карабулак**

**2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке 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 (далее – Положение, тестирование, иностранные граждане) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170.

1.2. Настоящее положение определяет порядок хранения материалов тестирования в пункте прохождения тестирования (далее — ППТ, размещенном в МБОУ «СОШ №1 р.п. Базарный Карабулак Саратовской области» (далее — Тестирующая организация).

1.3. Материалы тестирования включают в себя:

- диагностические материалы (инструкция для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования; инструкция для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования; карточка для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования; карточка для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования; карточка для иностранного гражданина, сдающего устную часть тестирования; карточка для иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования);

- критерии оценивания;

- протоколы оценивания выполнения заданий устной и письменной части тестирования;

- аудиозаписи;

- видеозаписи.

## **2. Порядок тиражирования, использования и хранения материалов тестирования.**

2.1. Тестирующая организация получает диагностические материалы для тестирования и критерии оценивания по защищенной сети передачи данных из Государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»(далее — РЦОКО), в который материалы поступают из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее — Рособрнадзор).

2.2. Диагностические материалы, критерии оценивания, протоколы проведения тиражируются в день проведения тестирования.



2.3. Тестирование проводится в ППТ, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители (видеоносители) и воспроизведения аудиозаписи (видеозаписи).

2.4. С помощью средств видеозаписи должна быть зафиксирована вся процедура проведения тестирования в ППТ.

2.5. С помощью средств аудиозаписи должны быть зафиксированы устные ответы иностранного гражданина.

2.6. Для выполнения заданий в устной форме иностранные граждане распределяются в ППТ таким образом, чтобы не мешать друг другу при выполнении заданий.

2.7. Помещения ППТ должны быть изолированы от помещений, не используемых для проведения тестирования. Для каждого иностранного гражданина должно быть выделено отдельное рабочее место.

2.8. По окончании процедуры тестирования иностранного гражданина все материалы тестирования, включая аудиозаписи и видеозаписи, передаются председателем комиссии по проведению тестирования руководителю Тестирующей организации.

2.9. Руководитель тестирующей организации обеспечивает хранение материалов тестирования в течении одного года с момента проведения тестирования иностранного гражданина.

2.10. По истечении одного года материалы тестирования уничтожаются, о чем составляется акт.