

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»



О.Ю. Леонова

«14» апреля 2025 год

**Порядок 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**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок 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 – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России 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», уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы».
2. Порядок определяет правила 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 в ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат» (далее – тестирующая организация).
3. Все материалы тестирования, включая видеозапись процедуры тестирования, письменные работы, аудио-, видеозаписи устных ответов иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – участники тестирования), результаты тестирования, протоколы и т. п. (далее – материалы тестирования) хранятся в тестирующей организации.

2. Порядок формирования и передачи материалов тестирования на хранение

1. Материалы тестирования формируются отдельно на каждого участника тестирования. Для этого их помещают в индивидуальную папку (файл) формата А4.
2. Формирование материалов тестирования осуществляется председателем комиссии по проведению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан лиц без гражданства (далее – председатель комиссии по проведению тестирования).
3. Сформированные материалы тестирования помещаются на постоянное хранение не позже семи рабочих дней со дня проведения тестирования.

3. Порядок хранения материалов тестирования в тестирующей организации и предоставления к ним доступа

1. Материалы тестирования хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях тестирующей организации, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.
2. Материалы тестирования участников тестирования, проходящих тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в один день, хранятся вместе (на одном стеллаже, в коробке, папке и т. п.).
3. Доступ к месту хранения материалов тестирования предоставляется директору тестирующей организации и председателю комиссии по проведению тестирования. Материалы тестирования и (или) их копии предоставляются по соответствующему запросу в контролирующие органы, Министерство образования Свердловской области и апелляционную комиссию по разрешению спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов 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 Свердловской области.
4. Материалы тестирования подлежат хранению в тестирующей организации в течение трех лет со дня проведения тестирования.

4. Порядок уничтожения материалов тестирования

1. По истечении указанного срока материалы тестирования подлежат уничтожению.
2. Уничтожение материалов тестирования производится на основании акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.