|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Алгоритм взаимодействия (краткий)** | | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Способ передачи | Примечание |
| **Общеобразовательная организация** | | | | |
| 1 | После проверки достоверности документов в чате «Заявления по иностранным гражданам» размещается Яндекс таблица всех заявлений, поступивших от иностранных граждан. | за 11 дней  до даты тестирования | чат «Заявления по иностранным гражданам» |  |
| 2 | Образовательная организация проверяет в таблице наличие заявлений и выставляет один из предложенных статусов. | в течение одного дня |  |  |
|  | В Яндекс таблице остаются заявления только со статусом готов к тестированию с указанием конкретной даты. | | | |
|  | Происходит распределение участников тестирования по тестирующим организациям - за 10 дней до даты тестирования | | | |
| 3 | Родителям направляется уведомление о дате, времени и месте проведения тестирования и бланк заявления на тестирование. | за 7 дней до дня проведения тестирования | АИС «Зачисление в школу» | Скан заявления на тестирование, заполненное родителем прикрепляется в системе.  Заявление на тестирование можно написать и в ОО, затем сделать скан, прикрепить в системе и направить в ТО по электронной почте/деловой почте.  Оригинал заявления необходимо отдать родителям. |
| 4 | Родители пишут заявление на участие в тестировании и прикрепляют его в личном кабинете. | за 7 дней до дня проведения тестирования | личный кабинет ЕПГУ/ в ОО |
| 5 | Направление сканированного заявления на тестирование в тестирующую организацию (ТО) | не позднее 3 дней до дня проведения тестирования | электронная почта ТО/деловая почта | Скан заявления на тестирование направляется в ТО для распределения участников по времени явки. ТО направит приглашение родителям с указанием времени явки на тестирование по указанному в заявлении адресу электронной почты. |
| 6 | Получение результатов тестирования на официальном бланке тестирующей организации | в течении 3 дней после проведения тестирования | электронная почта ТО/деловая почта |  |
| 7 | Уведомление родителей о результатах тестирования | после получения официального письма | АИС «Зачисление в школу» |  |
| 8 | Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства | в течение 5 дней после получения официального письма |  |  |
| 10 | Учет несовершеннолетних иностранных граждан не явившихся на тестирование или не прошедших успешно тестирование | постоянно | Путем телефонной связи или через АИС «Зачисление в школу» | Связь с родителями. Приглашение на повторное тестирование через три месяца.  Заранее необходимо уведомить о необходимости подачи нового заявления и прикрепления полного пакета документов. |
|  | На тестирование родители берет с собой паспорт, свидетельство о рождении ребенка, оригинал заявления  и ручку с чернилами синего цвета.  Иностранным гражданам и лицам без гражданства не явившимся на тестирование или не прошедшим успешно тестированиепредлагают пройти дополнительное обучение русскому языку, а также повторно пройти тестирование.  Дополнительное обучение русскому языку осуществляет:  Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   "Средняя общеобразовательная школа № 31 имени ветерана Великой отечественной войны подполковника Б.П. Пирожкова"   города Калининграда  Иванова Елена Васильевна, директор МАОУ СОШ № 31 г. Калининграда 236040, г. Калининград, ул. Пролетарская, 66а телефон: +7 (4012) 53-65-70 электронная почта: [maouschool31@edu.klgd.ru](mailto:maouschool31@edu.klgd.ru) | | | |
| **Тестирующая организация** | | | | |
| 1 | Осуществляет сбор заявлений, направленных ОО, составляет фактически подтвержденный список участников и распределяет их по времени явки | не позднее  5 дней до даты тестирования | электронная почта ТО/деловая почта | Свободная форма составления списка. В форме должны содержатся обязательные сведения такие как:  ФИО тестируемого, класс, образовательная организация, направившая на тестирование. |
| 2 | Тестирующая организация направляет на адрес электронной почты, указанной родителем в заявлении приглашение на тестирование с указанием времени явки | не позднее  3 дней до даты тестирования | электронная почта родителей | Приглашение тестируемых в свободной форме с указание даты, времени и места тестирования |
| 3 | Тестирующая организация проводит подготовку пункта проведения тестирования и осуществляет проверку оборудования. Составляет акт | за 1 день до даты тестирования |  | Акт составляется в свободной форме и хранится в тестирующей организации |
| 4 | Тестирующая организация планирует размещение тестируемых, готовит аудитории, проводит инструктаж, задействованных сотрудников в организации тестирования | за 1 день до даты тестирования |  | Ведомость проведённого инструктажа с подписями участников |
| 5 | Получает материалы для тестирования по защищенному каналу связи из РЦОИ. Тиражирует комплект документов, упаковывает. Осуществляет доставку комплектов документов и их передачу ответственным лицам. | в день проведения тестирования | защищенный канал связи из РЦОИ (деловая почта) |  |
| 6 | Организует и проводит тестирование | в день проведения тестирования |  |  |
| 7 | Проводит инструктаж родителей и детей о порядке проведения тестирования | в день проведения тестирования |  | До начала проведения тестирования |
| 8 | Разрешает спорные вопросы, возникающие при проведении тестирования | в день проведения тестирования |  |  |
| 9 | Осуществляют проверку и оценивание результатов выполнения заданий | в течение 2 дней со дня проведения тестирования |  |  |
| 10 | Направляет бланки протоколов проверки ответов (устная, письменная часть) - по одному экземпляру на каждого, сведения о результатах тестирования, аудио (видеозаписи) устных ответов | в течение 2 дней со дня проведения проведения тестирования | защищенный канал связи из РЦОИ (деловая почта) |  |
| 11 | Обеспечивает передачу сведений о результатах тестирования в общеобразовательные организации, в которые родители подали заявления о приеме на обучение | в течении 3х рабочих дней со дня проведения тестирования | Официальная почта общеобразовательной организации | Готовит официальное письмо содержащие номер заявления и результат |

**Примечание:** единые формы уведомления на тестирование размещены в системе АИС «Зачисление в школу», заявление об участии в тестировании можно прикрепить к уведомлению или направить ссылку на него (или заполнить в ОО).