



Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приморский краевой институт  
развития образования»  
(ГАУ ДПО ПК ИРО)  
ул. Станюковича, 28, г. Владивосток, 690003  
Телефон: 8(423)241-43-77  
E-mail: [info@pkiro.ru](mailto:info@pkiro.ru)

14.04.2023 № 991

Руководителям органов местного  
самоуправления,  
осуществляющих управление в  
сфере образования

## О добровольном тестировании

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» информирует о том, что в рамках реализации постановления Правительства Приморского края от 05.06.2023 № 370-пп «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной выплаты педагогическим работникам по итогам прохождения добровольного тестирования в форме единого государственного экзамена» с 17 июля по 31 августа 2023 года проводит добровольное тестирование учителей по учебным предметам «Математика», «Химия», «Физика», «Биология» (Приложение 2).

План-график мероприятий по организации добровольного тестирования представлен в Приложении 1.

Место проведения: г. Владивосток, ул. Станюковича, д.28.

**Проведение тестирования в муниципалитетах края не предусмотрено.**

Время проведения: 10:00-15:00.

Проезд к месту проведения добровольного тестирования и проживание производится за счет направляющей стороны.

Просим довести информацию до сведения всех заинтересованных лиц подведомственных вам образовательных организаций.

Контактное лицо – Гавлицкая Наталья Юрьевна, главный эксперт ЦНППМ ПК ИРО, эл. почта: [gavlickaya\\_nyu@pkiro.ru](mailto:gavlickaya_nyu@pkiro.ru), сот.: 8 (908) 449-66-76;

Казак Екатерина Геннадьевна, директор ЦНППМ, эл. почта [kazak@pkiro.ru](mailto:kazak@pkiro.ru), сот. 89147917746

Ректор

Т.В. Мельникова

### План-график мероприятий по организации добровольного тестирования в форме единого государственного экзамена

№	Мероприятие	Сроки проведения	Примечания
1	Сбор заявок на участие в процедуре	17.07 - 20.07.2023 года	Кандидат на участие направляет заявление по форме в соответствии с Приложением 2 в ГАУ ДПО ПК ИРО на адрес электронной почты <a href="mailto:gavlickaya_nyu@pkiro.ru">gavlickaya_nyu@pkiro.ru</a>
2	Формирование групп тестируемых и графика проведения процедуры	21.07 – 24.07.2023 года	
3	Информирование потенциальных участников о графике проведения процедуры	24.07.2023	Осуществляется информационным письмом на адрес муниципальных органов управления образованием, индивидуальное извещение участников не проводится.
4	Проведение процедуры тестирования	26.07 – 08.08. 2023	Тестирование проводится <b>ТОЛЬКО</b> на базе ГАУ ДПО ПК ИРО по адресу ул. Станюковича, д. 28
5	Проверка работ	09.08 – 11.08. 2023	
6	Заседание комиссии по вопросу принятия решения о прохождении тестирования	14 – 16.08. 2023 года	
7	Направление протокола в Министерство образования Приморского края	17.08.2023 года	
8	Утверждение списков педагогических работников, набравших по итогам прохождения добровольного тестирования 100 баллов, приказом министерства образования Приморского края.	24.08.2023года	
9	Направление результатов тестирования на адреса электронной почты участников.	25.08 – 29.08 2023 года	Ответственность за предоставление верной информации об электронной почте несет участник тестирования.

**Положение  
о порядке добровольного тестирования педагогических работников  
системы образования Приморского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок добровольного тестирования педагогических работников системы образования Приморского края (далее – Положение).

1.2. Добровольное тестирование педагогических работников имеет определенный порядок и процедуру.

1.3. Результатом тестирования педагогического работника является подтверждение профессиональной компетентности, обеспечивающей качество педагогической деятельности.

1.4. Результаты тестирования действительны в течение двенадцати месяцев, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором педагогический работник проходил добровольное тестирование.

1.5. Педагогические работники успешно прошедшие добровольное тестирование имеют право пройти тестирование в следующем календарном году.

1.6. Педагогические работники, прошедшие тестирование и набравшие менее 100 баллов, имеют право повторно подать заявление на прохождение тестирования не ранее следующего календарного года.

1.7. Научно-методическое, информационное и организационно-техническое сопровождение и проведение процедуры добровольного тестирования педагогических работников осуществляет ПК ИРО.

**II. Формирование комиссии, оценивающей  
результаты тестирования, ее состав и порядок работы**

2.1. Комиссия, оценивающая результаты тестирования, формируется министерством (далее - комиссия).

2.2. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства образования Приморского края (далее – министерство).

2.4. При комиссии создаются экспертные группы для проверки тестовых заданий, а также для участия в разрешении спорных вопросов, возникающих при проведении тестирования.

2.4.1. В состав экспертной группы входит руководитель и члены экспертной группы. Количество экспертов в группе должно зависеть от объема работы и необходимой точности оценки. Численность экспертной группы не должна быть меньше трёх человек. Персональный состав экспертных групп утверждается приказом министерства.

2.4.2. Задачей экспертной группы является получение объективного, полного и доказательного экспертного заключения на тестовые задания, на спорные вопросы, возникшие при проведении тестирования.

2.4.3. Решение экспертной группы оформляется экспертным заключением, которое подписывается всеми членами экспертной группы.

2.4.4. Заключение экспертных групп является основанием для принятия решения комиссией.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.6. Решение комиссией принимается в отсутствие педагогического работника, участвующего в процедуре добровольного тестирования, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что руководящий или педагогический работник прошел тестирование.

2.7. По результатам добровольного тестирования комиссия принимает одно из следующих решений:

2.7.1. Считать прошедшим добровольное тестирование.

2.7.2. Считать не прошедшим добровольное тестирование.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

2.9. Списки педагогических работников, набравших по итогам прохождения добровольного тестирования 100 баллов, утверждаются приказом министерства не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии (далее – приказ).

Педагогические работники, прошедшие добровольное тестирование, независимо от результата, уведомляются о результатах тестирования посредством электронной почты, не позднее трех рабочих дней с даты подписания приказа.

Приказ размещается министерством на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее семи рабочих дней со дня его издания.

2.10. Апелляции заявителей на процедуру добровольного тестирования рассматриваются апелляционной комиссией в соответствии с Положением об апелляционной комиссии (Приложение №2).

2.11. Апелляция рассматривается в случаях:

2.11.1. Отказа в приеме документов кандидата.

2.11.2. Несогласия с результатами тестирования по заявлению педагогического работника.

### **III . Порядок добровольного тестирования педагогических работников системы образования Приморского края**

3.1. К тестированию допускаются педагогические работники, которые должны:

3.1.1. Иметь высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца, диплом о профессиональной переподготовке по направлению деятельности.

3.1.2. Быть аттестованными на соответствие занимаемой должности, либо на квалификационные категории (первая, высшая).

3.2. Педагогические работники, желающие пройти добровольное тестирование, представляют в электронном виде, в формате PDF, Гавлицкой Наталье Юрьевне, главному эксперту ЦНППМ ПК ИРО, эл. почта: [gavlickaya\\_nyu@pkiro.ru](mailto:gavlickaya_nyu@pkiro.ru) :

- заявление о прохождении добровольного тестирования на соответствие профессиональной компетенции по форме, установленной министерством (Приложение № 1);

Следующие документы предоставляются участником лично в распечатанном виде в день тестирования:

- заявление о прохождении добровольного тестирования на соответствие профессиональной компетенции по форме, установленной министерством (Приложение № 1);

- копию документа (документов), удостоверяющего личность педагогического работника;

- копию диплома о высшем образовании;

- копию трудового договора (контракта) с образовательной организацией;

- справку с места работы с информацией о занимаемой должности и преподаваемом предмете.

При прохождении тестирования документы необходимо привезти и отдать Н.Ю. Гавлицкой, каб.302.

3.3. Педагогическим работникам предоставляется возможность прохождения добровольного тестирования только по одному профильному предмету.

3.4. Прошедшим добровольное тестирование считается педагогический работник, набравший по его итогам 100 баллов.

### **IV. Процедура проведения добровольного тестирования**

4.1. Добровольное тестирование проводится на основе контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по предметам на площадке ПК ИРО.

4.2. Добровольное тестирование проводится в присутствии в аудитории организатора и 2-х общественных наблюдателей, определенных приказом министерства.

За 15-20 минут до начала добровольного тестирования организатор в аудитории в присутствии общественного наблюдателя получает КИМ от руководителя ПК ИРО, пересчитывает количество бланков с заданиями,

проверяет их качество, раскладывает на рабочие места участников добровольного тестирования КИМ и черновики.

Участники процедуры знакомятся с инструкциями.

Организатор в аудитории проводит инструктаж тестируемых по процедуре выполнения работы и заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Ответы на задания тестируемые записывают в бланк ответов гелиевой ручкой черного цвета. Запрещено использовать транспортиры, линейки. Черновики не проверяются экспертами. Разрешено использовать непрограммируемые калькуляторы. Поля для исправления не предусмотрены. Организаторы в аудитории контролируют заполнение бланка ответов.

При проведении тестируемым запрещается пользоваться мобильными телефонами, разговаривать, вставать с места и выходить из аудитории без разрешения организатора в аудитории. Организатор в аудитории следит за соблюдением этих требований. С разрешения организатора в аудитории тестируемые могут выходить из аудитории без сопровождения, оставив КИМ, бланк ответов и черновик на рабочем столе.

Организатор во время проведения тестирования может отвечать на вопросы тестируемых только относительно процедуры ее выполнения, но не по содержанию заданий.

За 10 минут до окончания тестирования организатор в аудитории делает объявление и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков в бланк с ответами.

Если тестируемый закончил выполнение работы ранее установленного времени, организатор в аудитории принимает у него КИМ, бланк ответов и черновики до окончания процедуры.

Общественный наблюдатель в течение всей процедуры находится в аудитории проведения, следит за соблюдением Порядка. В случае существенных нарушений Порядка общественный наблюдатель обязан предупредить организатора в аудитории или руководителя ПК ИРО о необходимости устранения нарушений. По окончании тестирования общественный наблюдатель заполняет Протокол и направляет его руководителю ПК ИРО. В случае проведения процедуры тестирования с существенными нарушениями (содержание КИМ стало известно участникам до начала процедуры, тестируемые выполняли работы не самостоятельно – общаясь друг с другом или получая помощь от организатора и т.п.) результаты тестирования могут быть аннулированы решением комиссии.

В течение 10-15 минут после завершения тестирования организатор в аудитории передает руководителю ПК ИРО КИМ, бланки с ответами и черновики всех тестируемых.

## **V. Порядок проверки работ участников добровольного тестирования**

5.1. Проверка работ осуществляется экспертной группой, назначаемой приказом министерства, в составе не менее трех человек по каждому предмету.

Одна работа проверяется один раз двумя экспертами. По результатам проверки выставляются баллы за каждое задание работы в Протокол проверки. Результаты проверки работ заверяются подписью эксперта, проверяющего работы.

Работы тестируемых и протоколы проверки, заверенные подписями экспертов, решение экспертной группы передаются в комиссию министерства.

*Приложение № 1*  
*к Положению о порядке добровольного тестирования*  
*педагогических работников системы*  
*образования Приморского края*  
*Заявление на тестирование (форма)*

*В комиссию министерства образования*  
*Приморского края*

*от \_\_\_\_\_*

*(Ф. И. О., должность)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(почтовый адрес организации)*

*(E-mail, телефон, факс)*

\_\_\_\_\_  
*(домашний, мобильный телефон)*

*Заявление*

*Прошу допустить к прохождению добровольного тестирования на*  
*соответствие профессиональной компетенции по предмету*  
 \_\_\_\_\_.

*С Положением о порядке добровольного тестирования ознакомлен (а).*

*Для участия в процедуре добровольного тестирования представляю*  
*следующие документы:*

- 1. Копия документа (документов), удостоверяющего личность педагогического работника;*
- 2. Копия диплома о высшем образовании;*
- 3. Копия трудового договора (контракта) с образовательной организацией;*
- 4. Справка с места работы с информацией о занимаемой должности и преподаваемом предмете.*

*Настоящим подтверждаю подлинность представленных мною документов.*

*« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_*

*Согласен (а) на обработку персональных данных.*

*« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_*

*Приложение № 2  
к Положению о порядке добровольного тестирования  
педагогических работников системы  
образования Приморского края*

**Положение  
об апелляционной комиссии добровольного тестирования педагогических  
работников системы образования Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы апелляционной комиссии добровольного тестирования педагогических работников системы образования Приморского края (далее – комиссия), ее полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций.

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения соблюдения порядка добровольного тестирования педагогических работников Приморского края.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим положением.

**2. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

2.1. К полномочиям комиссии относятся прием и рассмотрение заявлений, поданных на апелляцию лицами, не удовлетворенными результатами добровольного тестирования.

2.2. Комиссия:

2.2.1. Принимает и рассматривает апелляции.

2.2.2. Выясняет причины отказа в приёме документов заявителей в случае их несогласия.

2.2.3. Оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя (под подпись).

**3. Организация работы апелляционной комиссии**

3.1. Персональный состав комиссии, её председатель и секретарь утверждается приказом министерства образования Приморского края (далее – министерство).

3.2. Изменения персонального состава комиссии проводятся с соблюдением настоящего положения. При этом срок полномочий нового члена комиссии ограничивается сроком полномочий данной комиссии.

3.3. Комиссия утверждается сроком на три года в количестве не менее пяти человек.

3.4. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – один из членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.6. Комиссия рассматривает апелляции по мере их поступления.

#### **4. Порядок рассмотрения апелляции**

4.1. Право подачи апелляции имеют педагогические работники, участвовавшие в добровольном тестировании на соответствие профессиональной компетентности.

4.2. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление о несогласии с решением комиссии, оценивающей результаты тестирования при министерстве, об отказе в приёме документов, о нарушениях в ходе процедуры добровольного тестирования.

4.3. Срок рассмотрения апелляции составляет один месяц со дня подачи заявления на апелляцию.

4.4. Заявители имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию передаются секретарю комиссии, оценивающей результаты тестирования при министерстве.