




УТВЕРЖДАЮ
Директор ОДО ЧОУ «ЦДО «Снейл»

Ю.А. Нацкевич

2017 год

УТВЕРЖДАЮ

Председатель экспертной
комиссии Входного контрольного
теста. Английский язык – 2017

 Л. Ю. Семейн
«14» августа 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Входной контрольный тест. Английский язык – 2017 в 2017-2018 учебном году

1. Общие положения и сроки

1.1. Входной контрольный тест. Английский язык – 2017 (далее Контрольный тест) проводится Организацией дополнительного образования частным образовательным учреждением «Центр дополнительного образования «Снейл» (далее ОДО ЧОУ «ЦДО «Снейл») (лицензия № 50-п от 30 марта 2016 г.).

1.2. Даты проведения Входного контрольного теста. Английский язык – 2017 – 18 сентября – 2 октября 2017 года.

1.3. Официальный язык Контрольного теста – русский.

1.4. Подача заявки на участие подразумевает согласие со всеми пунктами данного Положения.

1.5. Вся информация о Контрольном тесте и ходе его проведения отражается на сайте ОДО ЧОУ «ЦДО «Снейл» (<http://nic-snail.ru>).

1.6. Решения по всем вопросам, не отраженным явно в настоящем Положении, принимают Организаторы с учетом интересов участников Контрольного теста.

2. Цель и задачи

2.1. Цель Контрольного теста:

- получение объективного представления об уровне подготовки учеников по темам школьного курса дисциплины «Английский язык».

2.2. Задачи Контрольного теста:

- научить учащегося выполнять задания Контрольного теста за определенный промежуток времени;
- актуализировать знания по предмету «Английский язык» при выполнении упражнений Контрольного теста;
- развивать общий лингвистический кругозор.

3. Организаторы и руководство проведения

3.1 Организатором Контрольного теста является ОДО ЧОУ «ЦДО «Снейл».

3.2 Председателем экспертной комиссии Входного контрольного теста. Английский язык является заведующий кафедрой английского языка ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет», кандидат филологических наук, доцент Лариса Юрьевна Семейн.

3.3 К функциям Организатора относятся:

- разработка настоящего Положения, Инструкций по проведению Контрольного теста и заполнению ответов участников;
- подготовка заданий Контрольного теста;
- регистрация участников Контрольного теста;
- проверка работ зарегистрированных участников;
- подведение и опубликование итогов Контрольного теста;
- информирование участников об итогах Контрольного теста.

3.4 Руководство регистрацией участников, получение заданий Контрольного теста, руководство выполнением заданий участниками, внесение ответов участников осуществляет Координатор Контрольного теста в образовательном учреждении (ОУ).

3.5 Координатор выбирается в ОУ самостоятельно и без уведомления Организаторов.

4. Участники

4.1. Участие в Контрольном тесте индивидуальное.

4.2. К участию приглашаются обучающиеся 1–6 классов образовательных учреждений всех типов и видов.

4.3. Возраст участников от 7 до 12 лет.

4.4. Контрольный тест проводится в 6 возрастных группах: 1) 1 класс; 2) 2 класс; 3) 3 класс; 4) 4 класс; 5) 5 класс; 6) 6 класс.

4.5. Итоги Контрольного теста подводятся по классам.

4.6. К участию допускаются все оплатившие регистрационный взнос участники без предварительного отбора.

4.7. Участие в Контрольном тесте добровольное.

5. Финансирование

5.1. Контрольный тест финансируется за счет организационных взносов участников. Размер регистрационного взноса – **60 рублей за одного участника**.

5.2. Минимальное и максимальное количество участников не ограничено.

5.3. Регистрационный взнос с участников собирает Координатор Контрольного теста в ОУ и оплачивает общей квитанцией в отделении банка или с помощью электронных средств платежа на сайте [ЦДО «Снейл»](#).

5.4. Если оплату за участие производит юридическое лицо (образовательное учреждение, управление образования, другое юридическое лицо), то Организатором может быть подготовлен договор, счёт, выставлены другие необходимые документы.

6. Регистрация в Контрольном тесте

6.1. Регистрация в Контрольном тесте в 2017 году осуществляется в срок **до 2 октября 2017 года** включительно.

6.2. Регистрация на Контрольный тест осуществляется на сайте Центра «Снейл» через личный кабинет на странице [Входной контрольный тест. Английский язык – 2017](#).

6.3. После оплаты регистрационного взноса с помощью квитанции в банке необходимо подтвердить оплату и тем самым завершить регистрацию в Контрольном тесте: оплаченную квитанцию необходимо отсканировать (сфотографировать) и загрузить в личном кабинете на сайте ЦДО «Снейл». При оплате электронными деньгами подтверждение оплаты не требуется, оно произойдет автоматически.

6.4. Дополнительные участники могут появиться после подачи заявки, к примеру, в день проведения Контрольного теста. В этом случае Координатор должен обеспечить таких участников пакетом заданий, принять выполненные работы.

6.5. Для регистрации дополнительных участников Координатору необходимо подать новую заявку на мероприятие из личного кабинета на количество дополнительных участников, оплатить участие и загрузить квитанцию.

7. Проведение Контрольного теста

7.1. Входной контрольный тест. Английский язык – 2017 проводится в любой, выбранный Координатором, день **с 18 сентября по 2 октября 2017 года**.

7.2. 17 сентября 2017 года не позднее 06.00 (время московское) в личном кабинете зарегистрированных участников Контрольного теста будет доступен для скачивания архив заданий Контрольного теста для всех возрастных групп.

7.3. В архиве содержатся: информационное письмо о проводимом мероприятии, задания Контрольного теста для всех возрастных групп (Лист 1), индивидуальный бланк ответов (Лист 2), инструкция по выполнению заданий и внесению ответов (Лист 3).

7.4. Координатор Контрольного теста должен заранее определить день и время проведения Контрольного теста в своем ОУ (желательно утреннее), место проведения (кабинет) и проинформировать всех участников об этом.

7.5. В случае если всех участников Контрольного теста невозможно собрать в единое время в одном кабинете (возможные причины: участники учатся на разных сменах, количество

участников слишком велико и др.), Координатор может определить разное время для отдельных групп участников или разместить участников в разных кабинетах. В случае если участники размещаются в нескольких кабинетах, Координатор должен определить учителя, который будет постоянно находиться в другом кабинете во время проведения Контрольного теста и следить за соблюдением требований настоящего Положения.

7.6. 17 сентября 2017 года до начала Контрольного теста координатор распечатывает задания (Лист 1) и индивидуальный бланк ответов (Лист 2) в количестве, равном количеству зарегистрированных от ОУ участников. Не допускается копирование бланков в большем количестве. Не допускается выдача одного бланка с заданиями (Лист 1) более чем на одного участника.

7.7. Перед началом Контрольного теста координатор должен проверить наличие всех заявленных участников.

7.8. Порядок выполнения заданий и внесения ответов в индивидуальный бланк ответов (Лист 2) отражен в инструкции по выполнению заданий (Лист 3). Порядок выполнения заданий и внесения ответов в бланк (Лист 2) интуитивно понятен и не требует постоянного доступа к инструкции.

7.9. Координатор до начала Контрольного теста разъясняет участникам правила выполнения заданий и внесения ответов в индивидуальный бланк ответов (Лист 2).

7.10. Ответы на задания Контрольного теста записываются в формате «да» или «нет».

7.11. Если участник не знает ответа, то он пропускает этот вопрос.

7.12. Допускается подготовка одной инструкции на группу участников до 10 человек. Участники могут по необходимости обращаться к данной инструкции (Лист 3). Координатор по устной просьбе участника разъясняет ему порядок заполнения индивидуального бланка ответов (Лист 2).

7.13. Продолжительность проведения Контрольного теста – **60 минут** для возрастных групп «1–2 классы», **90 минут** – для возрастных групп «3–6 классы».

7.14. Порядок проведения Контрольного теста:

- раздача участникам материалов Контрольного теста: заданий (Лист 1) и индивидуального бланка ответов (Лист 2);
- разъяснение регламента проведения Контрольного теста, порядка выполнения заданий и внесения ответов в индивидуальный бланк ответов (Лист 2);
- внесение участниками личных данных в индивидуальный бланк ответов (Лист 2);
- сообщение участникам текущего местного времени, а также время окончания выполнения заданий через 60 (90) минут;
- выполнение участниками заданий Контрольного теста;
- информирование об оставшемся времени за 20, 10 и 5 минут до окончания времени выполнения Контрольного теста;
- сбор у участников индивидуальных бланков ответов (Лист 2) Контрольного теста.

7.15. После окончания указанного времени Координатор не должен принимать выполненные работы.

7.16. Во время выполнения заданий участники не могут пользоваться дополнительными источниками информации, помощью третьих лиц, советоваться друг с другом, использовать технические средства, мобильные телефоны. Бланки с ответами участников, нарушающих правила проведения Контрольного теста, Координатор не должен принимать.

7.17. Запрещается публиковать задания Контрольного теста или его часть без согласования с Организаторами Контрольного теста.

7.18. Сбор и обработка результатов участников Контрольного теста – граждан Российской Федерации, участвующих в Контрольном тесте, – производятся в соответствии с законодательством РФ, регламентирующим сбор и обработку персональных данных. Сбору и обработке подлежат фамилии и имена участников, их школы, классы и ответы на задания Контрольного теста. Факт отправки учебным заведением Бланков (баз данных) ответов участников Контрольного теста на обработку означает, что ОУ гарантирует наличие требуемого законодательством согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных авторов отправленных ответов, необходимую для проведения Контрольного теста, и несёт всю вытекающую из этого ответственность.

7.19. Персональные данные участников, не являющихся резидентами Российской Федерации, обрабатываются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Федерации. Факт регистрации в мероприятиях и отправки работ участников–нерезидентов является гарантией согласия ОУ и родителей (законных представителей) таких участников на обработку персональных данных в соответствии с действующим порядком в Российской Федерации.

8. Порядок внесения ответов Контрольного теста

8.1. Ответы всех участников Контрольного теста вносятся на сайте Центра «Снейл» в личном кабинете Координатора Контрольного теста.

8.2. Координатору необходимо в личном кабинете заполнить базу участников Контрольного теста.

8.3. Координатору необходимо в личном кабинете заполнить базу преподавателей.

8.4. Координатору необходимо в личном кабинете заполнить Список участников Контрольного теста. Для этого выбираются участники из ранее сформированной базы участников и преподаватели из ранее сформированной базы преподавателей.

8.5. В случае отсутствия участника или преподавателя в базах необходимо сначала добавить участника или преподавателя в базу, а затем внести его в Список участников.

8.6. Координатор переносит ответы участников из индивидуальных бланков ответов (Лист 2) в личный кабинет.

8.7. Ответы участников Контрольного теста должны быть внесены не позднее **2 октября 2017 года (включительно)**.

8.8. Отправка индивидуальных бланков ответов (Лист 2) участников Контрольного теста не допускается. Индивидуальные бланки ответов Координатор хранит в ОУ до подведения итогов Контрольного теста.

8.9. Ответственность за правильность заполнения ответов возлагается на Координатора Контрольного теста в ОУ.

9. Экспертиза работ (Проверка работ)

9.1. Ответы всех участников Контрольного теста поступают Организаторам, где осуществляется их компьютерная проверка.

9.2. По результатам компьютерной проверки формируются списки всех участников Контрольного теста по каждой возрастной группе.

9.3. Экспертная комиссия, в которую входят председатель и авторы заданий Контрольного теста, представители Организатора, осуществляет контроль выставления баллов.

9.4. Экспертиза работ осуществляется в течение двух дней после окончания загрузки ответов Контрольного теста. После окончания экспертизы публикуются ответы на задания Контрольного теста и итоговый документ Контрольного теста с указанием статистической информации по каждой возрастной группе.

9.5. Претензии к экспертизе работ принимаются в электронном виде по адресу zabota@nic-snail.ru в течение двух недель после опубликования итогов Контрольного теста. В письме с претензией необходимо указать данные координатора, населенный пункт, образовательное учреждение, данные участника(ов), с оценкой которого(ых) не согласны, и комментарии к ответам участника(ов). Также к электронному письму нужно прикрепить индивидуальный бланк ответов участника (Лист 2).

10. Награждение

10.1. Победители в Контрольном тесте не определяются.

10.2. Каждый участник Контрольного теста получает электронное индивидуальное свидетельство с анализом работы, общим итогом работы, с указанием верных или неверных ответов, в котором также указывается учитель, подготовивший участника тестирования.

10.3. Координатор Контрольного теста награждается электронной грамотой при регистрации на Контрольный тест 10 и более участников.

10.4. Учитель, подготовивший участников Контрольного теста, награждается электронной грамотой при подготовке 10 и более участников.

10.5. В личном кабинете Координатора Контрольного теста формируются выписка из приказа о награждении педагогов, выписка из протокола экспертизы Контрольного теста.

10.6. Электронные наградные материалы доступны для скачивания Координаторам Контрольного теста после подведения итогов.

11. Координаты ЦДО «Снейл»

ОДО ЧОУ «ЦДО «Снейл»

Адрес сайта: <http://nic-snail.ru>

Электронный адрес: zabota@nic-snail.ru

Почтовый адрес: 644046, г. Омск, а/я 5719

Фактический адрес: 644043, г. Омск, ул. Фрунзе, 40

Телефон: +7(3812) 238-177

Skype: *konkurs_igra*