

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением
Ученого совета ФГБОУ ВО «Курганский
государственный университет»
от «29» ноября 2024 г., протокол № 14

Утверждаю:
председатель Ученого совета
_____ Н.В. Дубив
от «__» _____ 202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре тестирования иностранных граждан
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Курганский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре тестирования иностранных граждан (далее – Центр) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее по тексту – КГУ, университет), и определяет правовой статус Центра, его задачи и функции, порядок организации работы Центра, финансирования и имущественного обеспечения работы Центра, а также, реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр является структурным подразделением КГУ.

1.3. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения КГУ в соответствии с уставом КГУ и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Центра на русском языке: центр тестирования иностранных граждан. Сокращенное наименование Центра на русском языке: ЦТИГ. Полное наименование Центра на английском языке: Testing Center for foreign citizens. Сокращенное наименование Центра на английском языке: TCFC.

1.5. Местонахождение Центра: 6400018, Курганская область, город Курган, ул. Урицкого, д. 113.

1.6. Организацию работы, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Центра.

1.7. Центр в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом РФ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с внесением изменений от 09 ноября 2024 года № 377-ФЗ в статью 15);

Приказом Минобрнауки России от 11.06.2021 № 481 (ред. от 11.08.2023) «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2021 № 63863);

Постановлением Правительства РФ от 8 апреля 2021 г. № 559 «О сроке действия сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, указанного в статье 133 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений

о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 831 «Об утверждении методики расчета стоимости услуги по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и установлении максимального размера такой стоимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 824 «Об утверждении Положения о проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 840 «Об утверждении требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2021 № 784 «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения материалов проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 26 мая 2021 г. № 400 «Об утверждении форм сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, технических требований к нему, а также порядка выдачи указанного сертификата»;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.05.2021 № 675 «О контрольных измерительных материалах для проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и периодичности их пересмотра»;

Постановлением Правительства РФ от 15.07.2021 № 1213 (ред. от 21.12.2023) «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением обязательных требований к проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и выдаче иностранным гражданам сертификата»;

КоАП РФ Статья 19.30.1. Нарушение требований к проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

КоАП РФ Статья 19.30.2. Непредставление или несвоевременное представление сведений либо нарушение порядка внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

[«Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ \(ред. от 12.06.2024\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 06.07.2024\);](#)

Уставом КГУ, решениями Ученого совета КГУ, локальными нормативными актами КГУ, в том числе приказами ректора КГУ, первого проректора, проректоров КГУ по направлениям их деятельности и настоящим Положением.

Центр имеет бланк, печать, штампы, а также иные реквизиты с наименованием Центра и указанием принадлежности к КГУ. Использование печати и штампа работниками Центра осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампов несет директор Центра.

1.8. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.9. Условия труда работников Центра определяются настоящим Положением, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами КГУ.

1.10. Документооборот Центра ведется в соответствии с установленным в КГУ порядком.

1.11. Центр имеет интернет-страницу на официальном сайте КГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности Центра в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами КГУ.

1.12. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом КГУ и вводятся в действие приказом ректора КГУ.

2. Основные цели, задачи Центра

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

2.1.1. организация и проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.2. Для достижения вышеуказанных целей Центр решает следующие задачи:

2.2.1. осуществляет консультационную и методическую деятельность в области государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку и экзамену по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

2.2.2. подготавливает и издает учебно-методические материалы, программы учебных курсов;

2.2.3. организует проведение государственного экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации на территории Курганской области как субъекта Российской Федерации;

2.2.4. участвует в привлечении средств за счет осуществления различных видов деятельности, предусмотренной уставом КГУ и не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2.5. принимает участие в семинарах, конференциях и выставках, организованных другими учреждениями как на территории Российской Федерации, так и на международном уровне.

3. Структура Центра

3.1. Состав и структура Центра определяются исходя из основных целей и задач Центра, определённых настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором КГУ по представлению директора Центра, согласованному управлением экономики, бухучета и отчетности (далее – УЭБиО). Изменения в штатное расписание Центра утверждаются ректором по представлению директора Центра, согласованному с УЭБиО.

3.3. Распределение направлений работы (обязанностей) в Центре осуществляется директором Центра.

3.4. В состав Центра входят: помещение для записи на экзамен, кабинет для самоподготовки иностранных граждан и лиц без гражданства, кабинет проведения экзамена, помещение для хранения документации.

3.5. В структуре Центра могут создаваться учебные лаборатории, методические кабинеты и иные подразделения, обеспечивающие учебно-методическую деятельность Центра в порядке, определённым уставом КГУ.

3.6. В штатном расписании Центра могут предусматриваться должности заместителей директора Центра, отвечающие за отдельные направления деятельности.

3.7. Функции сотрудников Центра распределяются директором центра в области административного руководства по вопросам:

- осуществления переписки с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, сторонними организациями и физическими лицами по вопросам организации экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку;

- организации заполнения Интегрированной распределительной системы информационного обмена результатами тестирования (далее – ИРСИОРТ) тестирования;

- организация направления сведений в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО).
- подготовки, оформления и выдачи сертификатов о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку/ экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, обеспечение учета бланков строгой отчетности;
- проверки результатов прохождения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку и экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;
- формирования состава экзаменационных комиссий;
- организации работы экзаменационных комиссий и контроля их работы.

3.8. Функции сотрудников Центра распределяются директором центра в области информационно-технического сопровождения по вопросам:

- обеспечения модернизации модулей системы электронного тестирования, ИРСИОРТ, в соответствии с требованиями, представленными рабочими группами и (или) ответственными сотрудниками, и поддержки инструкции по работе в актуальном состоянии;
- обеспечения поддержки и обеспечение работоспособности программы ИРСИОРТ, системы электронного тестирования;
- сервисного обслуживания программного обеспечения общего и специального назначения Центра.

3.9. Функции сотрудников Центра распределяются директором центра в области экзаменационной деятельности по вопросам:

- организация консультирования иностранных граждан и лиц без гражданства по вопросам проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;
- организация и проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.10. В штатном расписании Центра предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, а также сотрудников иных категорий.

3.11. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора Центра.

4. Руководство Центром

4.1. Руководство деятельностью Центра, а также организацию работ Центра, выполнение задач и функций Центра, определённых настоящим Положением, осуществляет директор Центра.

4.2. На должность директора Центра принимается лицо, имеющее высшее образование, опыт работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Центра не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

4.3. Директор Центра непосредственно подчиняется ректору.

4.4. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

4.4.1. осуществляет непосредственное руководство Центром, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

4.4.2. обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, решений ученого совета КГУ.

4.4.3. представляет в установленном порядке предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приеме на работу, увольнениях и перемещениях сотрудников Центра;

4.4.4. разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра;

4.4.5. вносит на рассмотрение ректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра;

4.4.6. входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

4.4.7. организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

4.4.8. участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;

4.4.9. определяет распорядок работы Центра и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми его работниками;

4.4.10. представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов Центра;

4.4.11. организует проведение экзаменационных сессий в Университете;

4.4.12. разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции сотрудников Центра в порядке, установленном в Университете;

4.4.13. обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Центра в порядке, установленном в университете;

4.4.14. обеспечивает документооборот в соответствии с установленным в КГУ порядком;

4.4.15. осуществляет контроль за деятельностью Центра;

4.4.16. осуществляет учет рабочего времени работников Центра и представляет в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля КГУ таблицы учета рабочего времени в соответствии с установленным в КГУ порядком.

4.4.17. организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями КГУ и организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4.18. своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов КГУ, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства КГУ, контролирует их исполнение;

4.4.19. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром;

4.4.20. соблюдает устав КГУ и локальные нормативные акты КГУ;

4.4.21. обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников КГУ;

4.4.22. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами КГУ, настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.5. Права директора Центра:

4.5.1. требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

4.5.2. требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава КГУ, Правил внутреннего трудового распорядка КГУ, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства КГУ, иных локальных нормативных актов КГУ;

4.5.3. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам КГУ по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.5.4. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации КГУ;

4.5.5. осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.5.6. привлекать, по согласованию с соответствующим руководителем, работников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Центра;

4.5.7. издавать в пределах своих полномочий распоряжения по Центру, обязательные для всех его работников;

4.5.8. представлять интересы Центра по доверенности ректора во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также в государственных, иностранных и международных учреждениях и организациях.

4.5.9. по поручению ректора КГУ, координирующего проректора вести переписку в порядке, установленном в университете с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.5.10. вносить на рассмотрение координирующего проректора предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности Центра, варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

4.6. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с годовыми планами работы.

4.7. В Центре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5. Ответственность Центра

5.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, а также за результаты деятельности Центра несет директор Центра.

5.2. Директор Центра также несет ответственность за:

5.2.1. неисполнение финансового плана (сметы доходов и расходов);

5.2.2. предоставление недостоверной информации о Центре и его деятельности;

5.2.3. невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора КГУ, координирующего проректора и иных проректоров КГУ, решений ученого совета и ректората Университета, а также иных распорядительных актов Университета, относящихся к деятельности Центра;

5.2.4. необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;

5.2.5. необеспечение соблюдения работниками Центра норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности, как на рабочем месте, так и в Университете;

5.2.6. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством;

5.2.7. причинение материального ущерба Университету в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.8. несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации и устава КГУ;

5.2.9. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение правил и требований устава КГУ, Правил внутреннего трудового распорядка КГУ, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов КГУ;

5.2.10. неисполнение планов и программ развития Центра и (или) КГУ – в части, касающейся деятельности Центра;

5.2.11. ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения КГУ в соответствии с установленным в КГУ порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

5.2.12. ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности структурного подразделения;

5.2.13. неознакомление работников Центра с локальными нормативными актами КГУ, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

5.2.14. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом КГУ и локальными нормативными актами КГУ.

5.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами КГУ, – в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность при исполнении своих должностных обязанностей.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

6.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной приказом материально-технической базе университета.

6.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе университета и закрепляется за материально-ответственными лицами данного Центра.

6.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и штатным расписанием, согласованными в установленном порядке.

6.4. Источниками финансирования деятельности и формирования имущества Центра являются:

6.4.1. средства, полученные от приносящей доход деятельности, включая средства, поступающие по договорам и контрактам от юридических и физических лиц, за оказание образовательных услуг;

6.4.2. спонсорские взносы, пожертвования и перечисления других организаций;

6.4.3. гранты российских, иностранных и международных фондов и организаций;

6.4.4. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу КГУ.

6.5. Управление экономики, бухгалтерского учета и отчетности университета обеспечивает отдельный учет доходов и расходов Центра.

6.6. Стоимость услуг, оказываемых Центром в рамках своей деятельности определяется Правительством Российской Федерации, в соответствии с требованием, установленным ФЗ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с внесением изменений от 09 ноября 2024 года № 377-ФЗ в статью 15 – п. 4).

6.7. Оплата труда работников Центра устанавливается в соответствии с действующей в университете системой оплаты труда и на основании утвержденного штатного расписания.

6.8. Работникам Центра могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного качественного выполнения должностных обязанностей.

6.9. Учет и контроль движения денежных средств, материальных и иных активов Центра ведутся соответствующими подразделениями КГУ, а также Центром в соответствии с порядком, установленным в университете.

7. Взаимоотношения и связи Центра

7.1. С целью организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения, а также обмена информацией и документами, необходимыми для решения поставленных перед Центром целей и задач, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений, Центр взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8. Ликвидация, реорганизация Центра

8.1. Центр реорганизуется или ликвидируется по решению ректора КГУ и оформляется приказом ректора КГУ, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив КГУ.

8.3. При ликвидации Центра всё имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета.

9.3 Признать утратившим Положение «О центре русского языка как иностранного» КГУ, утвержденного на заседании Ученого совета КГУ от 29 марта 2013 г.

9.4 Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на директора центра.

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

Сертификат: 7635F8163A85B23827E74CB02A9CBCA6
Владелец: Дубив Надежда Викторовна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, Ректор

Действителен: с 18.11.2024 по 11.02.2026