Утверждено приказом директора
ГАПОУ РС (Я) "МРТК"
№ 01-05/584 от "13" октября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О локальном центре тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом колледжа и регулирует деятельность локального центра тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства.
1.2. Локальный центр тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства (далее Центр) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном».
1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации федеральными законами, актами президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом, договором о совместной деятельности по организации и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации с ФГБОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет» (далее –Университет) и настоящим Положением.
1.4. Центр непосредственно подчиняется директору колледжа и осуществляет свою деятельность под его руководством.
1.5. Центр оказывает услуги по тестированию и методическому обеспечению тестирования с целью определения уровня владения иностранными гражданами и лицами без гражданства русским языком, объёмом знаний по истории России и основам законодательства РФ в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи Комплексного экзамена, утвержденными Минобрнауки России в установленном порядке.
1.6. Центр осуществляет прием комплексного экзамена у иностранных граждан для получения одного из документов:
- сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации;
- документа о прохождении экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации.

2. Цели Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является организация и обеспечение тестирования с целью определения уровня владения иностранным гражданами и лицами без гражданства русским языком, объемом знаний по истории России и основами законодательства Российской Федерации.

3. Задачи Центра

Основными задачами ЦЕНТР являются:
- подготовка и консультирование иностранных граждан и лиц без гражданства к прохождению комплексного экзамена;

- организация и обеспечение проведения комплексного экзамена для лиц, желающих получить разрешение на временное проживание;
- организация и обеспечение проведения комплексного экзамена для лиц желающих получить вид на жительство;
- организация и обеспечение проведения комплексного экзамена для лиц, желающих получить патент.

4. Функции ЦЕНТРА

Центр осуществляет следующие функции:

4.1. Набор лиц, желающих пройти комплексный экзамен, сбор необходимых документов.

4.2. Обеспечение технической подготовки, оснащения помещений для проведения комплексного экзамена в соответствии с установленными действующим законодательством РФ требованиями

4.3. Организовывает проведение комплексного экзамена в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Осуществляет техническое и организационное обеспечение работы по проведению Комплексного экзамена.

4.5. Проводит консультации по вопросам связанным с проведением комплексного экзамена.

4.6. Осуществляет распространение информации о дате, времени, порядке проведения комплексного экзамена.

4.7. Осуществляет иные функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, заключенным договором с головным центром тестирования иностранных граждан, а также приказами и распоряжениями руководства Колледжа.

4.8. Организовывает выдачу следующих документов, подтверждающих прохождение экзаменуемыми лицами комплексного экзамена:
- сертификат, в случае если результат комплексного экзамена удовлетворительный;
- справка, в случае если результат комплексного экзамена не удовлетворительный;
- документ о прохождении экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации.

5. Права ЦЕНТРА

5.1. Для достижения целей и задач ЦПТИНГ вправе:
- пользоваться инфраструктурой ГАПОУ РС (Я) «МРТК» для выполнения возложенных на ЦЕНТР функций;
- взаимодействовать со структурами ГАПОУ РС (Я) «МРТК» по входящим в компетенцию ЦЕНТР функций;
- получать от структурных подразделений ГАПОУ РС (Я) «МРТК» достоверную и своевременную информацию по вопросам, относящимся к ведению ЦЕНТР;
- требовать от соответствующих служб ГАПОУ РС (Я) «МРТК» создания необходимых технических условий для деятельности ЦЕНТР, проведения сертифицированных экзаменов в рамках Российской государственной системы тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (неродному) по всем уровням владения русским языком;
- информировать администрацию ГАПОУ РС (Я) «МРТК» по вопросам своей компетенции.

6. Обязанности Центра

ЦЕНТР обязан:

6.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными локальными актами ГАПОУ РС(Я) «МРТК», функции и задачи.

6.2. При выполнении возложенных задач и функции строго соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты ГАПОУ РС(Я) «МРТК».

6.3.Проводить сертифицированные экзамены в рамках Российской государственной системы лингводидактического тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному (неродному) по всем уровням владения русским языком

6.4.Своевременно извещать бухгалтерию колледжа о порядке и сроках финансовых расчетов с Университетом в соответствии с договором.

6.5. Регулярно информировать Университет о работах, ведущихся в ГАПОУ РС(Я) «МРТК» в области подготовки и проведения комплексного экзамена, предоставлять в Университет соответствующие документы и материалы.

6.6. Выявлять необходимость направления специалистов ГАПОУ РС (Я) «МРТК» на стажировку, семинары и курсы подготовки и повышения квалификации в области лингводидактического тестирования, организуемые Университетом. Проводить комплексный экзамен при наличии не менее четырех специалистов, прошедших специальную подготовку.

6.7. Назначить приказом директора колледжа лиц, непосредственно отвечающих за организацию и проведение комплексного экзамена, и в обязательном порядке предоставить данную информацию в Университет.

6.8. Создать приказом директора ГАПОУ РС(Я) «МРТК» комиссию по проведению комплексного экзамена, сформированную из числа работников колледжа прошедших подготовку по лингводидактическому тестированию и имеющих квалификационные удостоверения установленного образца.

6.9. Создать приказом директора ГАПОУ РС(Я) «МРТК» конфликтную комиссию, сформированную из числа работников колледжа, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов комплексного экзамена и в обязательном порядке представить приказ в Университет.

6.10. Осуществлять набор лиц, желающих сдать комплексный экзамен, и информировать Университет об их количестве, о дате тестирования.

6.11. Строго соблюдать порядок и сроки обмена документацией с Университетом, контролировать порядок и сроки финансовых расчетов.

6.12. Проводить и проверять результаты комплексного экзамена.

6.13. Проводить набор и регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, желающих сдать комплексный экзамен.

6.14. Проводить консультации по процедуре тестирования, правилам и условиям его проведения, знакомство тестируемых с типовыми тестовыми материалами.

6.15. Проверять данные для оформления сертификата.

6.16. Оплачивать услуги по пересылке экспресс – почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Университетом.

6.17. Возвращать сертификаты, признанные ввиду допущенных ошибок недействительными в Университет.

7. Ответственность ЦЕНТРА

7.1. ЦЕНТР несет ответственность за качество подготовки и проведения комплексного экзамена, первичной оценки его результатов, качество оформления отчетных документов, соблюдение режима закрытости тестовых материалов, за качество информации статистического содержания, предоставляемой Университету.

8. Критерии оценки деятельности ЦЕНТР

8.1.Деятельность ЦЕНТРА оценивается директором ГАПОУ РС (Я) «МРТК»;

8.2.Критериями оценки деятельности ЦЕНТР выступают:

8.2.1. Количество привлеченных иностранных граждан для тестирования и сдачи экзаменов по русскому языку и поступления денежных средств.

8.2.2. Качество подготовки и проведения тестирования, первичной его оценки, качество оформления отчетных документов, соблюдения режима закрытости, качество информации статистического содержания, предоставляемой Университету.

8.2.3. Отсутствие нарушений в части сроков проведения тестирования, первичной оценки и оформления отчетных документов, в том числе документов, передаваемых Университету, а также отсутствия иных нарушений обязанностей Центра, предусмотренных настоящим Положением.

8.2.4. Отсутствие претензий со стороны руководства Университета по вопросам, связанных с решением задач ЦЕНТРА.

9. Правовые и финансово-хозяйственные основы деятельности ЦЕНТРА

9.1. Источниками финансирования деятельности ЦЕНТРА являются:

-средства, полученные за тестирование, экзамены, проведение консультаций граждан на договорной (контрактной) основе.

9.2. Для обеспечения деятельности ЦЕНТРА ГАПОУ РС(Я) «МРТК» закрепляет за ним необходимое имущество без права самостоятельного распоряжения им.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 01-05/1417 от 06.10.2020 Группа документов: Приказы
Версия проекта: 1 Состав:
Содержание:
положение о локальном ЦТИНГ
Исполнитель: Равенкова Т.Н. - Ведущий юрисконсульт;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Бурнашева К.А. - Первый заместитель директора по внедрению стратегических проектов (Руководство)	Согласен	06.10.2020 16:21		
Янгутова Ю.Е. - Начальник отдела контроля качества УВП (Руководство)	Согласен	06.10.2020 17:26		
Акимова О.А. - Заведующий по заочно-вечернему и производственному обучению (Руководство)	Согласен	06.10.2020 16:46		
Равенкова Т.Н. - Ведущий юрисконсульт (Отдел кадров)	Согласен	06.10.2020 15:29		

Подготовил: Равенкова Т.Н. (07.10.2020 16:08:44)

Подтверждаю