



федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
Система менеджмента качества

ПСП 33-2017

Положение о Локальном центре тестирования по русскому языку как иностранному языку и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации на базе ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет»

**ПРИНЯТО**

Решением Учёного совета ФГБОУ ВО  
«КамчатГТУ»  
протокол № 01 от 30.08.2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

31.08.2017г.

Введено в действие приказом  
№ 445 от 31.08, 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О Локальном центре тестирования по русскому языку как иностранному языку и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации на базе ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет»

ПСП 33-2017

Версия 2.0

Петропавловск-Камчатский, 2017

**Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Основные цели и задачи Центра .....	3
3. Функции.....	4
4. Структура.....	5
5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.....	6
6. Права и обязанности Центра .....	6
7. Взаимоотношения. Связи.....	8
8. Ответственность .....	8
9. Организация работы и критерии оценки деятельности.....	9
Приложение А Организационная структура подразделения (схема) .....	10
Лист согласования.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист периодических проверок .....	13
Лист ознакомления.....	14

## 1. Общие положения

1.1. Локальный центр тестирования по русскому языку как иностранному языку и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации на базе ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – Локальный центр тестирования, ЛЦТ, Центр) является структурным подразделением в составе Многофункционального кадрового центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – Университет).

1.2. Локальный центр тестирования создан на базе Университета и действует на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» от 06.07.2017г. № 192 «О локальном центре тестирования».

1.3. Локальный центр тестирования 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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», локальными нормативными актами, договором о совместной деятельности по организации и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, заключенного ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» с головным центром ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» (далее - ТОГУ), а также настоящим Положением.

1.4. Локальный центр тестирования непосредственно подчиняется директору Многофункционального кадрового центра и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.5. Локальный центр тестирования возглавляет начальник ЛЦТ. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование и специальную подготовку по дополнительной профессиональной программе «Организация и проведение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства, желающих получить разрешение на работу, патент, разрешение на временное проживание или вид на жительство».

Назначение на должность начальника центра и освобождение от неё производится приказом ректора университета.

Начальник Локального центра тестирования является лицом ответственным за организацию и проведение тестирования.

1.6. Другие работники ЛЦТ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника Центра.

1.7. Локальный центр тестирования осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты университета.

## 2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Основными целями деятельности Локального центра тестирования являются:

– организационное и техническое обеспечение проведения процедуры тестирования иностранных граждан на знание русского языка, истории России и основ законодательства Российской Федерации, а также на знание русского языка как иностранного;

– лингводидактическое тестирование граждан по русскому языку как иностранному, истории и основам законодательства Российской Федерации, для которых русский язык является неродным.

2.2. Основными задачами Локального центра тестирования являются:

2.2.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения экзамена на определение уровня владения русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ, а также знание русского языка как иностранного.

2.2.2. Организация и проведение тестирования по русскому языку, истории и основам законодательства Российской Федерации иностранных граждан, для которых русский язык является неродным:

– иностранных граждан для сдачи сертификационных экзаменов, необходимых для поступления в российские вузы, на работу в российские и международные организации;

– иностранных граждан для оформления разрешения на временное проживание, вида на жительство, патента или получения гражданства Российской Федерации.

2.2.3. Информирование иностранных граждан о правилах проведения экзамена, сроках получения документов по результатам его прохождения.

2.2.4. Обеспечение регистрации иностранных граждан для прохождения экзамена ( в срок, не превышающий 1 месяц со дня подачи заявления).

2.2.5. Разработка учебно-методических материалов.

2.2.6. Оказание консультативной, правовой и социально-психологической помощи иностранным гражданам с целью их социокультурной адаптации в российское общество.

2.2.7. Обеспечение проверки экзаменационных работ и размещение их результатов в информационной системе обработки результатов тестирования.

2.2.8. Проведение научных исследований по изучению различных аспектов миграции населения и социокультурной адаптации мигрантов.

2.2.9. Определение степени владения иностранными гражданами и лицами без гражданства русским языком как иностранным путем проведения тестирования на языковые уровни по русскому языку в соответствии с Государственными образовательными стандартами (Российская государственная система лингводидактического тестирования).

2.2.10. Проведение тестирования по русскому языку как иностранному для приема в гражданство Российской Федерации.

2.2.11. Проведение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ для получения патента, разрешения на работу, разрешения на временное проживание, вида на жительство.

2.2.12. Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к сдаче указанных выше экзаменов с помощью подготовительных курсов и предэкзаменационных консультаций.

2.2.13. Выдача Сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ; Документа о прохождении экзамена на владение русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ; справки о прохождении экзамена (при неудовлетворительном результате) для предоставления в территориальный орган УФМС.

### 3. Функции

3.1. Центр тестирования осуществляет следующие функции:

3.1.1. Удовлетворяет потребности иностранных граждан в тестировании по русскому языку.

3.1.2. Принимает для тестирования в Локальном центре тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства, желающих получить разрешение на работу, патент, разрешение на временное проживание или вид на жительство.

3.1.3. Размещает на официальном сайте ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (<http://www/kamchatgtu.ru>) информацию о Локальном центре тестирования и обновляет ее в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

3.1.5. Оказывает содействие работникам ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» по вопросам, относящимся к компетенции Локального центра тестирования.

3.1.6. Выполняет иные функции в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, заключенными соглашениями, договорами, а также приказами, распоряжениями и поручениями ректора ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» и головного центра (ТОГУ).

3.2. В обязанности сотрудников Центра входит:

- организация проведения тестирования на сертификационные уровни, тестирования по русскому языку для приема в гражданство РФ, комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ;
- организация подготовительных курсов и предэкзаменационных консультаций для иностранных граждан по подготовке их к сдаче указанных выше экзаменов;
- формирование личных дел слушателей;
- подготовка, выдача, получение и обработка ведомостей по результатам проведения тестирований;
- выдача сертификатов установленного образца, полученных от уполномоченной организации, иностранным гражданам;
- подготовка и выдача справок о прохождении тестирования;
- ведение журналов, книг регистрации, ведомостей, иных документов, предусмотренных настоящим Положением;
- проведение набора иностранных граждан и лиц без гражданства;
- подготовка проектов приказов по контингенту (о зачислении, выпуске, назначении даты экзамена и др.) слушателей
- составление расписания занятий и времени проведения тестирований;
- хранение экзаменационных ведомостей, книг выдачи документов;
- учет оплаты за обучение и тестирование;
- организация и проведение научных исследований в области миграции, демографии, лингвистики и социокультурной адаптации мигрантов.

3.3. Сотрудники ЛЦТ несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности. За создание условий для эффективной работы своих подчиненных ответственность несет начальник Центра.

#### 4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Локального центра тестирования утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению начальника Центра. Руководство Локальным центром тестирования осуществляет начальник Центра.

4.2. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Локального центра тестирования производится начальником Центра.

4.3. Структура Локального центра тестирования, функциональные обязанности сотрудников Центра, штатное расписание Центра могут изменяться в установленном в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» порядке без изменения настоящего Положения.

4.4. Приказом ректора ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» назначаются лица, непосредственно отвечающие за организацию и проведение комплексного экзамена. Копия приказа в обязательном порядке предоставляется в ТОГУ.

4.3. Приказом ректора ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» создается комиссия по проведению комплексного экзамена. Комиссия формируется из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция». Копия приказа в обязательном порядке предоставляется в ТОГУ.

4.4. Приказом ректора ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» назначается конфликтная комиссия, сформированная из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов комплексного экзамена. Копия приказа в обязательном порядке предоставляется в ТОГУ.

4.5. Для решения вопросов текущей деятельности Локального центра тестирования могут привлекаться сотрудники структурных подразделений Университета, а также внешние специалисты, имеющие соответствующую квалификацию.

## 5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- ↪ Номенклатура дел Локального центра тестирования
- ↪ Положение о Локальном центре тестирования
- ↪ Политика в области качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
- ↪ Должностные инструкции сотрудников Центра
- ↪ Планы по качеству Локального центра тестирования
- ↪ Индивидуальные планы по качеству сотрудников Центра
- ↪ ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
- ↪ ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования
- ↪ ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Руководство по анализу и улучшению деятельности
- ↪ Стандарты предприятия
- ↪ Записи и данные по качеству локального центра тестирования.

## 6. Права и обязанности Центра

6.1. Локальный центр тестирования в лице руководителя Центра имеет право:

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам. Входящим в компетенцию Центра;
- требовать и получать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- пользоваться в установленном порядке информационными/аудиторными фондами, а также услугами всех подразделений Университета;
- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание;
- приему, увольнению и перемещению сотрудников Центра, их поощрению и наказанию;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и вносить предложения по распоряжению ими;
- по согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;

- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности Центра;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета

#### 6.2. Права сотрудников Центра:

- материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участие в научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений Университета;
- участвовать в приносящей доход деятельности Университета;
- другие права, предусмотренные Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

#### 6.3. Обязанности Локального центра тестирования:

6.3.1. Осуществлять набор лиц, желающих сдать комплексный экзамен, и информировать Университет об их количестве, о дате проведения комплексного экзамена.

6.3.2. Информировать регулярно Университет о работах, ведущихся в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» в области подготовки и проведения комплексного экзамена, предоставлять в Университет соответствующие документы и материалы.

6.3.3. Направлять по мере необходимости специалистов Центра на стажировку, семинары и курсы подготовки и повышения квалификации в области лингводидактического тестирования, организуемые Университетом, за счет ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

6.3.4. Проводить комплексный экзамен при наличии не менее трех специалистов, прошедших специальную подготовку.

6.3.5. Размещать информацию о дате проведения комплексного экзамена и демонстрационные варианты тестов на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за неделю до проведения комплексного экзамена.

6.3.6. Предоставить иностранному гражданину (лицу без гражданства) возможность: ознакомиться с порядком и формой проведения комплексного экзамена, посетить занятия по подготовке к комплексному экзамену, пройти пробный тест (по демонстрационным вариантам тестов) и ознакомиться с его результатами.

6.3.7. Провести в день проведения комплексного экзамена, до начала его проведения, инструктаж иностранных граждан (лиц без гражданства), проинформировать их о порядке и форме проведения комплексного экзамена, его продолжительности, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена.

6.3.8. Выдать иностранному гражданину (лицу без гражданства), успешно сдавшему комплексный экзамен, Сертификат, в случае неудовлетворительного результата – выдать Справку.

6.3.9. Соблюдать порядок и сроки обмена документацией, действующий в Университете, порядок и сроки финансовых расчетов, установленные заключенными договорами с ТОГУ и слушателями.

6.3.10. Вести учет средств, поступающих от проведения комплексного экзамена.

6.3.11. Обеспечить соответствующее техническое обслуживание оборудования, необходимого для проведения комплексного экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения комплексного экзамена.

6.3.12. Обеспечить место для проведения комплексного экзамена с учетом индивидуальных особенностей экзаменуемых с ограниченными возможностями.

6.3.13. Обеспечить заполнение электронных баз данных Университета в части заполнения первичных данных лиц, желающих пройти Комплексный экзамен, внесение в базу данных результатов проведения комплексного экзамена.

6.3.14. Обеспечить соблюдение прав Университета на тестовые материалы, базы данных, программы для ЭВМ и иные результаты интеллектуальной деятельности, используемые при проведении Комплексного экзамена, в том числе при подготовке отчетов о результатах Комплексного экзамена, а также применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности.

6.3.15. Оплачивать услуги по пересылке экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Университетом.

6.3.16. Обеспечить хранение письменных работ, записей устных ответов экзаменуемых, ведомостей и протоколов проведения комплексного экзамена в соответствии с Инструкцией по проведению комплексного экзамена.

### 7. Взаимоотношения. Связи

7.1. Деятельность Локального центра тестирования осуществляется в тесном взаимодействии с головными центрами тестирования, российским тестовым консорциумом, кафедрами «Истории и философии», «Иностранные языки», начальниками управлений и отделов Университета, регулирующих деятельность ЛЦТ.

Структурные подразделения Университета, сторонние организации	ЛЦТ получает	ЛЦТ предоставляет
Головной центр тестирования	Инструктивные письма, приказы, распоряжения, методические рекомендации	Отчеты, материалы тестирования, финансовые документы (согласно договору и инструкции)
Правовое управление	Консультационная помощь о порядке подготовки документов, регулирующих деятельность ЛЦТ	Проекты документов
ПФО	Консультации по планово-финансовой документации, штатному расписанию	Служебные записки, заявки на материально-техническое обеспечение, штатную укомплектованность
ОБУО	Консультации по финансовой документации	Заявки на материально-техническое обеспечение, счета на оплату курьерской службы
ОДН	Почтовая корреспонденция	Корреспонденцию к отправке
ЦИТ	Обслуживание компьютеров, оргтехники и компьютерных сетей	Заявки на программное обеспечение, оргтехнику и т.п.
ОМКО	Копии документированных процедур, стандарты вуза	Замечания и предложения к проектам документированных процедур

### 8. Ответственность

8.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Локальным центром тестирования указанных в данном Положении функций и задач, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, несет директор Многофункционального кадрового центра и ответственный за организацию и проведение тестирования.

8.2. 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 в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, несет ответственный за организацию и проведение тестирования.



8.3. Ответственный за организацию и проведение тестирования несет ответственность за полноту и достоверность данных, предоставляемых в головной центр, характеризующих деятельность ЛЦТ по организации услуг тестирования.

8.4. Задействованные в организации работы Локального центра тестирования тестеры – несут ответственность и отвечают за:

- качество и эффективность своей работы;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- постоянное и непрерывное участие в процессе работы Локального центра тестирования в антикоррупционной программе ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», обеспечивающей согласованное применение правовых, административных, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции.

8.5. Сотрудники Университета, задействованные в работе Локального центра тестирования несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им при выполнении служебных обязанностей. Лица, допустившие разглашение служебной и коммерческой тайны, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **9. Организация работы и критерии оценки деятельности**

9.1. Деятельность Локального центра тестирования оценивается ректором ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

9.2. Критериями оценки деятельности Центра тестирования выступают:

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

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

9.2.3. 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.

9.2.4. Отсутствие претензий со стороны руководства Университета по вопросам, связанных с решением задач Центра тестирования.

9.3. Источниками финансирования деятельности Локального центра тестирования являются средства, полученные за тестирование, экзамены, проведение консультаций граждан на договорной (контрактной) основе.

9.4. Стоимость проведения комплексного экзамена, распределение денежных средств и порядок оплаты Университету регулируются Договором и сметами на оказание услуг тестирования.

9.5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии с планом ФХД Университета и штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

9.6. Стоимость оказываемых Локальным центром тестирования услуг устанавливается по согласованию с ПФО, приказом Ректора Университета.


9.7. Размер оплаты труда работников Центра, оплаты труда тестеров устанавливаются ректором Университета в соответствии со штатным расписанием, договорами ГПХ, по согласованию с ПФО.

Приложение А

Организационная структура подразделения (схема)



Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	30.08.2017	
Начальник управления правового	Блеклова Ольга Михайловна	30.08.2017	