

Приложение № 6  
Утверждено решением ученого совета УУНиТ от 25.04.2024, протокол № 4,  
Введено в действие приказом  
от 20.06.2024 № 2002

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Региональном центре тестирования граждан зарубежных стран Института непрерывного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Региональный центр тестирования граждан зарубежных стран (далее - РЦТ) является образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность РЦТ, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности РЦТ руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Региональный центр тестирования граждан зарубежных стран. Сокращенное наименование – РЦТ.

1.5. РЦТ создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Университета.

#### **2. Структура и управление**

2.1. Структуру и штатное расписание, а также их изменения утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. РЦТ входит в состав Института непрерывного образования.

2.3. Трудовые обязанности работников РЦТ, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников РЦТ.

2.4. Общее руководство и координация деятельности РЦТ осуществляется директором Института непрерывного образования.

2.5. Непосредственное руководство РЦТ осуществляется начальником РЦТ.

2.6. Начальник РЦТ принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению директора Института непрерывного образования.

2.7. Распределение обязанностей между работниками РЦТ производится начальником РЦТ по согласованию с директором Института непрерывного образования в соответствии с должностными инструкциями и Положением.

#### **3. Основные задачи**

Основными задачами РЦТ являются:

3.1. Обеспечение условий, необходимых для организации и проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам

законодательства Российской Федерации в целях получения гражданства Российской Федерации, вида на жительство, разрешения на временное проживание, разрешение на работу или патент, а также на подтверждение сертификационных уровней на знание русского языка.

3.2. Организационно-техническое сопровождение и методическое обеспечение процедуры проведения экзамена на знание русского языка, обеспечение условий для его проведения и контроль за соблюдением процедуры проведения экзамена.

3.3. Консультирование иностранных граждан по вопросам проведения экзамена, организация обучения и подготовки к сдаче экзамена по предварительным заявкам.

3.4. Создание необходимых материально-технических условий и возможностей для реализации на базе структурного подразделения широкого спектра экзаменов разного уровня на знание русского языка как иностранного.

#### 4. Функции

4.1. Разработка методических материалов для подготовки к сдаче экзамена на знание русского языка как иностранного, истории России и основ законодательства Российской Федерации с привлечением соответствующих институтов, факультетов, кафедр Университета.

4.2. Организация и проведение курсов повышения квалификации для педагогов дополнительного образования (тесторов) по вопросам методики, организации и проведения экзамена.

4.3. Разработка локальных нормативных актов по организации приема экзамена на знание русского языка как иностранного, истории России и основ законодательства Российской Федерации.

4.4. Подбор преподавательского состава для приема экзамена на знание русского языка как иностранного, истории России и основ законодательства Российской Федерации.

4.5. Организация проведения экзамена на знание русского языка как иностранного, истории России и основ законодательства Российской Федерации в помещениях Университета и на иных площадках.

4.6. Ведение документооборота (приказы, архивы тестовых материалов, учет проведения экзамена, результатов проверки экзаменационных материалов, акты выполненных работ и др.) по всем видам экзамена.

4.7. Формирование базы данных по контингенту экзаменуемых в информационном портале Министерства науки и высшего образования РФ.

4.8. Обеспечение хранения экзаменационных материалов в пределах срока, установленного действующими нормативно-правовыми актами.

4.9. Заключение договоров с организациями-партнерами на оказание услуг по организации проведения экзамена на знание русского языка как иностранного, истории России и основ законодательства Российской Федерации.

4.10. Формирование базы данных протестированных и получивших сертификаты граждан зарубежных стран, внесение данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и(или) квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

4.11. Формирование заказа на изготовление бланков сертификатов, хранение, учет, выдачу гражданам зарубежных стран сертификатов о владении русским языком как иностранным, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации государственного образца.

4.12. Подготовка и размещение на сайте Университета материалов, актуальной информации о тестировании иностранных граждан.

4.13. Подготовка материалов, информации, ответов на запросы различных государственных, муниципальных структур, организаций, работодателей по вопросам организации и проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

4.14. Подготовка, обобщение, представление информации о подготовке к экзамену и проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации иностранных граждан, результатов мониторинга состава тестируемых граждан по запросам структурных подразделений и руководства Университета.

4.15. Выполнение отдельных поручений руководства (ректора, директора Института непрерывного образования) по вопросам деятельности Регионального центра тестирования иностранных граждан.

## **5. Полномочия отдела**

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач РЦТ имеет следующие полномочия:

5.1. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности РЦТ.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.

5.3. Получать от руководителей структурных подразделений и специалистов университета по согласованию с директором Института непрерывного образования и начальником РЦТ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Привлекать преподавателей факультетов, институтов, специалистов структурных подразделений Университета для организационно-технического и методического сопровождения экзамена по русскому языку как иностранному.

5.5. Начальник РЦТ имеет право:

5.5.1. Представлять структурное подразделение в соответствующих инстанциях и перед вышестоящими должностными лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5.2. Вести переписку по вопросам деятельности РЦТ.

5.5.3. Участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников РЦТ.

5.5.4. Осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников РЦТ по согласованию с руководством.

5.5.5. Распределять работу между работниками РЦТ.

5.5.6. Представлять работников РЦТ к поощрению, а также вносить предложения о привлечении к дисциплинарной или другой ответственности.

5.5.7. Вносить предложения по изменению структуры и штатов РЦТ.

## **6. Взаимоотношения и связи**

### **с другими структурными подразделениями Университета**

6.1. Взаимодействие РЦТ с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## **7. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Основные фонды и иное имущество РЦТ являются собственностью Университета. РЦТ выдаются производственные площади, необходимое материально-техническое обеспечение и создаются рабочие места для выполнения функций, закрепленных за отделом.

## **8. Ответственность**

8.1. Начальник РЦТ несет персональную ответственность за:

- несвоевременное выполнение функций РЦТ, предусмотренных настоящим Положением о Региональном центре тестирования;
- несоблюдение действующего законодательства РФ;
- недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в РЦТ;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- несоблюдение служебного распорядка и правил трудовой дисциплины работниками РЦТ.

8.2. Ответственность работников РЦТ устанавливается должностными инструкциями.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета по представлению директора Института непрерывного образования.