

Приложение № 1
к приказу
от 28.02.2025г. № 72-од

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
протокол от 27.02.2025г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре тестирования иностранных граждан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр тестирования иностранных граждан (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее - Университет).

1.2. Положение о Центре (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета и определяет правовой статус Центра, его цель и задачи, подчиненность, порядок организации работы, финансирования и имущественного обеспечения работы Центра, а также реорганизации и ликвидации.

1.3. Центр не является юридическим лицом.

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.

1.5. Место нахождения Центра: ул. Степана Разина, д. 22/48, г. Калуга, Калужская область, 248023; тел. (4842) 50-30-64; e-mail: Testcenter@tksu.ru.

1.6. Организацию работы, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет первый проректор в соответствии с установленным в КГУ им. К.Э. Циолковского распределением обязанностей и (или) утверждённой структурой.

1.7. Центр руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и

настоящим Положением.

1.8. Центр осуществляет свою деятельность по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – Экзамен) в соответствии с Перечнем государственных учреждений, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации.

1.9. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем 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.

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

1.11. Документооборот Центра ведется в соответствии с установленным в Университете порядком.

1.12. Центр имеет Интернет-страницу на официальном сайте Университета 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 им. К.Э. Циолковского.

1.13. Центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Учёного совета Университета.

1.14. На деятельность Центра распространяются лицензии,

свидетельства и сертификаты, имеющиеся в Университете.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Цель деятельности Центра - организация и проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, для которых русский язык является иностранным.

2.2. Основными задачами Центра являются:

1) осуществление консультационной и методической деятельности по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

2) формирование вариантов контрольно-измерительных материалов из открытого банка заданий для проведения Экзамена;

3) организация процедуры проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства;

4) информационное и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена;

5) организация и проведение семинаров, конференций, выставок, вебинаров по профилю деятельности Центра, а также участие в семинарах, конференциях и выставках, организованных другими учреждениями.

2.3. Центр вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Университета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Центр действует на принципах самофинансирования и окупаемости, несет ответственность за результаты своей деятельности перед Университетом.

3.2. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

3.3. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет ректор Университета.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель центра.

3.5. Руководитель центра непосредственно подчиняется первому проректору.

3.6. Должность руководителя центра замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Руководитель центра:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей и задач, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) организует качественное выполнение в установленные сроки поручений ректора Университета, курирующего проректора по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

3) обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, решений Ученого совета Университета;

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

5) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра;

6) вносит на рассмотрение первого проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра;

7) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения

различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

8) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

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

10) определяет распорядок работы Центра и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми его работниками;

11) представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов Центра;

12) организует процедуру проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

13) разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции сотрудников Центра в порядке, установленном в Университете;

14) обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Центра в порядке, установленном в Университете;

15) обеспечивает документооборот в соответствии с установленным в Университете порядком;

16) осуществляет контроль за деятельностью Центра;

17) организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета в пределах предоставленных полномочий;

18) своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов Университета, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства Университета, контролирует их исполнение;

19) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;

20) осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром;

21) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников Университета;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.8. Права руководителя центра:

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

2) требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава КГУ им. К.Э. Циолковского, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства Университета, иных локальных нормативных актов Университета;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Университета по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

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

5) по согласованию с соответствующим руководителем привлекать работников других подразделений Университета к участию в работе Центра;

6) издавать в пределах своих полномочий распоряжения по Центру, обязательные для всех его работников;

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

8) по поручению ректора КГУ им. К.Э. Циолковского, первого проректора вести переписку в порядке, установленном в Университете с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

9) вносить на рассмотрение первого проректора предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности Центра, варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;

10) участвовать в работе совещаний, семинаров, и других мероприятий в Университете, а также в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.9. Делопроизводство в Центре осуществляется согласно установленному в Университете порядку. Центр может иметь печати и штампы для осуществления своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию цели и задач, предусмотренных настоящим Положением, а также за результаты деятельности Центра несет руководитель центра.

4.2. Руководитель центра также несет ответственность за:

4.2.1. Неисполнение финансового плана (сметы доходов и расходов);

4.2.2. Предоставление недостоверной информации о Центре и его деятельности;

4.2.3. Качественное и своевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение или

ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора КГУ им. К.Э. Циолковского, первого проректора и иных проректоров Университета, решений Ученого совета, а также иных распорядительных актов Университета, относящихся к деятельности Центра;

4.2.4. Необеспечение конфиденциальности и разглашение сведений, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;

4.2.5. Необеспечение соблюдения работниками Центра норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;

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

4.2.7. Причинение материального ущерба Университету в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.8. Несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации и устава КГУ им. К.Э. Циолковского;

4.2.9. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией; неисполнение Правил внутреннего трудового распорядка КГУ им. К.Э. Циолковского, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов КГУ им. К.Э. Циолковского;

4.2.10. Неисполнение планов и программ развития Центра и (или) КГУ им. К.Э. Циолковского в части, касающейся деятельности Центра;

4.2.11. Ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения КГУ им. К.Э. Циолковского в соответствии с

установленным в Университете порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

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

4.2.13. Неознакомление работников Центра с локальными нормативными актами КГУ им. К.Э. Циолковского, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

4.2.14. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом КГУ им. К.Э. Циолковского и локальными нормативными актами КГУ им. К.Э. Циолковского.

4.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также неисполнение своих трудовых обязанностей, задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами КГУ им. К.Э. Циолковского в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность при исполнении своих должностных обязанностей.

5. ЭКОНОМИКА ЦЕНТРА

5.1. Центр осуществляет платную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством, уставом Университета и настоящим Положением.

5.2. Для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Центр осуществляет учет доходов и расходов.

5.3. Центр производит отчисления в фонд Университета от поступлений в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора КГУ им. К.Э. Циолковского.

5.4. Стоимость услуг, оказываемых Центром в рамках своей деятельности, утверждается постановлением Правительства Российской Федерации.

5.5. Для решения поставленных задач в целях обеспечения своей деятельности Центр использует здания, помещения, оборудование, материалы, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащее Университету, и несет ответственность за сохранность и использование по назначению.

5.6. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств, предусмотренных сметами расходов на проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

5.7. Оплата труда работников Центра устанавливается в соответствии с установленной в Университете системой оплаты труда и на основании утвержденного штатного расписания.

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

5.9. Оплата труда преподавателей и специалистов Университета, участвующих в организации и проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, осуществляется в соответствии с приказом ректора.

5.10. Учет и контроль движения денежных средств, материальных и иных активов Центра ведутся соответствующими подразделениями КГУ им.

К.Э. Циолковского, а также Центром в соответствии с порядком, установленным в Университете.

6. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ЦЕНТРА

6.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность, осуществляемую Центром, утверждаются приказом ректора Университета.

6.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.3. Деятельность Центра регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции, стандарты и иные документы.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Центр в установленные сроки представляет в соответствующие службы Университета бухгалтерскую, статистическую и другую отчетность.

7.2. Контроль и ревизия деятельности Центра осуществляется администрацией Университета, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции проверки деятельности государственных учреждений.

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

8.1. Центр реорганизуется или ликвидируется по решению и на основании приказа ректора КГУ им. К.Э. Циолковского, 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 им. К.Э. Циолковского.

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