

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.05.2026 16:08:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 6 к приказу

от «01» 04 2026 № Пр-523

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре тестирования и образовательной подготовки мигрантов
управления международного сотрудничества
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва

2026 г.

I. Общие положения

1. Положение о Центре тестирования и образовательной подготовки мигрантов управления международного сотрудничества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – соответственно Положение, Центр, Управление, Университет) является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус подразделения и определяющим задачи, функции, взаимоотношения и общие принципы организации деятельности Центра.

2. Центр является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления.

3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента РФ от 22 ноября 2023 г. № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 824 «Об утверждении Положения о проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими требования к организации экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства; Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

4. Центр осуществляет свою деятельность по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, знанию истории России и основ законодательства Российской Федерации в соответствии с Перечнем государственных учреждений, проводящих экзамен по русскому языку как иностранному, знанию истории России и основ законодательства Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации.

5. Структуру и штатное расписание Центра, изменения в них утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

6. Руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Центр находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

7. Работники Центра назначаются на должность ректором Университета по представлению директора Центра, согласованному с начальником Управления и курирующим проректором.

8. На должности работников в Центр назначаются лица, отвечающие

установленным квалификационным требованиям. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра.

9. Делопроизводство в Центре осуществляется согласно установленному в Университете порядку. Центр имеет печати и штампы для осуществления своей деятельности.

II. Цель Центра

10. Цель деятельности Центра проведение экзамена по русскому языку как иностранному, знанию истории России и основ законодательства Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее – экзамен) с целью подтверждения уровня владения иностранными гражданами русским языком, знаний истории России и основ законодательства Российской Федерации в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи экзамена на уровне, соответствующем цели получения: разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента и приобретения гражданства Российской Федерации.

III. Функции Центра

11. Осуществлять набор лиц, желающих сдать экзамен.

12. Осуществлять техническое и организационное обеспечение работы по проведению экзамена.

13. Проводить консультации по организационным вопросам, связанным с проведением экзамена.

14. Предоставить иностранным гражданам возможность: ознакомиться с порядком и формой проведения экзамена, получить консультации по вопросам проведения экзамена, ознакомиться с демонстрационным вариантом контрольных измерительных материалов, размещенных на официальном сайте Рособнадзора или на официальном сайте Университета, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Размещать информацию о датах проведения экзамена на информационном стенде и официальном сайте Университета до начала проведения экзамена.

16. Строго соблюдать инструкцию, а также положения организационно-методических документов в области проведения экзамена.

17. Проводить идентификацию личности участников с документами, предоставленными им при прохождении экзамена.

18. Проверять персональные данные участников экзамена для оформления сертификата.

19. Строго соблюдать порядок и сроки обмена документацией

с организацией, на базе которой проходит экзамен, контролировать порядок и сроки финансовых расчетов.

20. Организовывать выдачу документов, подтверждающих прохождение иностранными гражданами экзамена:

- сертификат, в случае если результат экзамена по русскому языку как иностранному, знанию истории России и основ законодательства Российской Федерации удовлетворительный;

- справка, в случае если результат экзамена по русскому языку как иностранному, знанию истории России и основ законодательства Российской Федерации не удовлетворительный.

21. Осуществлять иные функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, заключенными соглашениями, договорами, а также приказами и распоряжениями руководства Университета.

IV. Права и обязанности

22. В целях реализации своих функций сотрудники Центра имеют право:

22.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач;

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

22.3. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

23. Сотрудники Центра выполняют свои трудовые функции, определенные должностными инструкциями и настоящим Положением, в том числе:

23.1. своевременно и в полном объеме выполняют свои должностные обязанности, качественно организуют и осуществляют выполнение возложенных руководством Университета и директором Центра задач;

23.2. подготавливают материалы по направлению деятельности Центра для размещения на официальных ресурсах Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

23.3. добросовестно и качественно выполняют поручения руководства в рамках своих должностных обязанностей, возложенных на них трудовым договором;

23.4. своевременно, качественно и в полном объеме предоставляют достоверные и качественные сведения по итогам работы Центра, предоставляют руководству необходимую отчетную документацию и иную информацию по направлению деятельности Центра.

V. Организация деятельности

24. Директор Центра:

24.1. осуществляет руководство деятельностью Центра на основе единоначалия и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на подразделение задач, функций и полномочий;

24.2. организует качественное выполнение в установленные сроки поручений ректора Университета, курирующего проректора по вопросам, начальника Управления, входящим в компетенцию Центра;

24.3. осуществляет распределение трудовой нагрузки между работниками, лицами, привлекаемыми Центром для проведения организации экзамена с учетом их квалификации, уровня методической работы, необходимости повышения квалификации;

24.4. участвует в работе совещаний, проводимых Университетом и другими заинтересованными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

24.5. организует работу работников Центра в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты персональных данных и конфиденциальной информации;

24.6. контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

24.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальными нормативными актами Университета и входящие в его компетенцию.

25. Директор Центра несет персональную ответственность за:

25.1. качественное и своевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением;

25.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университета и поручений руководства Университета;

25.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

25.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Университета информации, сведений и документов, касающихся деятельности Центра;

25.5. разглашение служебной и конфиденциальной информации, которой располагает Центр;

25.6. ненадлежащее использование предоставленного Центру имущества.

26. Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета или лицом, им уполномоченным.

27. В рамках осуществления своей деятельности директор Центра и работники Центра имеют право представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными

органами, а также другими организациями и учреждениями.

VI. Заключительные положения

28. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом Университета.

29. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.