

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.12.2024 12:53:39
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от «10» 12 2024 № 19-2127

**Положение об экзаменационном отделе по городу Подольск центра
языкового тестирования и образовательной подготовки мигрантов**

г. Москва
2024

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об экзаменационном отделе по городу Подольск центра языкового тестирования и образовательной подготовки мигрантов (далее – Отдел, Центр) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет), и определяет правовой статус Отдела, его задачи и функции, порядок организации работы Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и входит в состав Центра.

1.3. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Центра.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями.

1.7. Документооборот Отдела ведется в соответствии с установленным в Университете порядком.

1.8. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Основные функции Отдела

2.1. Функциями Отдела являются:

2.1.1. организация и проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

2.1.2. 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;

2.1.3. проверка результатов прохождения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку и экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

2.1.4. формирование предложений по составу экзаменационных комиссий;

2.1.5. организация работы экзаменационной и апелляционной комиссий;
2.1.6. организация обучения иностранных граждан и лиц без гражданства;
2.1.7. подготовка, оформление и выдача сертификатов о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку/ экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, обеспечение учета бланков строгой отчетности.

2.1.8. участие в разработке тестовых материалов и экзаменационных заданий;

2.1.9. организация обучения по программам дополнительного профессионального образования - программам повышения квалификации, в том числе для специалистов по проведению государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку и экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

2.1.10. определение качественных и количественных характеристик готовности функционирования системы обучения и подготовки иностранных граждан к сдаче государственного тестирования за рубежом.

3. Структура Отдела

3.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором по представлению директора Центра, согласованному с проректором по внешним связям в установленном порядке.

3.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права Отдела

4. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

4.1. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Участвовать в переговорах и вести переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. Представлять в установленном порядке интересы Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимы для осуществления деятельности Отдела.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственность других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.