

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Набережночелнинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»

«18» декабря 2025 г.
№ 13.1.40-05/34

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора

А.З.Гумеров

20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре тестирования иностранных граждан
Набережночелнинского института (филиала) федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра тестирования иностранных граждан Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр, Институт и КФУ соответственно).

1.2. Центр является структурным подразделением Института.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Фактический адрес Центра: 423812, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Академика Рубаненко, д.10, помещение 3Н (1/15), аудитория 109.

Почтовый адрес: 423812, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны пр. Сююмбике, д. 10 А (11/29)

2. Назначение Центра

2.1. Центр осуществляет организацию и проведение экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации, государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- организацию и проведение для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – Экзамен для иностранных граждан);
- оформление и выдача сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента;
- организацию и проведение для иностранных граждан государственного тестирования по русскому языку как иностранному (для подтверждения владения на одном из 6 уровней, а также для получения гражданства) (далее-государственное тестирование);
- других задач, не противоречащих Уставу КФУ и соответствующих профилю Центра.

4. Функции Центра

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2, 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- осуществление планирования, подготовки и проведения Экзамена для иностранных граждан;
- содействие проведению консультационной, информационной и методической работы в соответствии с направлениями работы Центра;
- взаимодействие с соответствующими подразделениями КФУ, его филиалами, а также со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- подготовка отчетной документации по результатам деятельности Центра;
- проведение идентификации личности экзаменуемого с документами, предоставленными им при прохождении Экзамена для иностранных граждан;
- проверка результатов Экзамена для иностранных граждан;
- проверка данных для оформления сертификата;
- организация выдачи следующих документов, подтверждающих прохождение экзаменуемыми лицами комплексного Экзамена:
 - сертификат, в случае если результат комплексного Экзамена удовлетворительный;
 - справка, в случае если результат комплексного Экзамена не удовлетворительный;
- иных функций в соответствии с настоящим Положением и локальными актами КФУ.

5. Организационная структура Центра

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Института. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Решения об изменении структуры Центра принимаются Ученым советом КФУ по представлению директора Института и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6. Управление Центром

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об Институте.

6.2. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет заместитель директора по образовательной деятельности Института.

6.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В период временного отсутствия руководителя Центра обязанности по непосредственному руководству Центром возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами КФУ.

6.5. Права, обязанности и ответственность руководителя Центра определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Института в установленном порядке.

6.6. Руководитель Центра может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- 6.7. Руководитель Центра несет ответственность:
- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач;
 - несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
 - результаты работы Центра;
 - последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Центром;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка КФУ,

правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;

- несоблюдение правил эксплуатации помещений, оборудования;
- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права обязанности и ответственность

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению заведующего Центром, согласованному с заместителем директора по образовательной деятельности Института.

7.2. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора Института, ректора КФУ в установленном порядке.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Делопроизводство Центра

8.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

9. Взаимодействие Центра с другими подразделениями

9.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института и КФУ в рамках различных форм для решения задач, возложенных на него в соответствии с Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

10. Внесение изменений в Положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа института о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

11. Рассылка Положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства Института в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.2. Настоящее Положение размещается на сайте Института портала КФУ.

12. Регистрация и хранение Положения

12.1. Настоящее Положение регистрируется в отделе делопроизводства Института.

13. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

13.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по образовательной деятельности

Начальник юридического отдела



А.З. Гумеров

А.Ф. Ахметшина