

Приложение 4
к приказу КФУ от _____
№ _____
29.12.2025 01-03/1395

Порядок проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, а также разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании его результатов, в ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Экзамен, ИГ, ЛБГ), форму его проведения, а также порядок разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов Экзамена.

1.2. Экзамен проводится в целях подтверждения уровня владения ИГ и ЛБГ русским языком, знания 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, разрешение на работу или патента, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», утвержденными Правительством Российской Федерации (далее - требования к минимальному уровню знаний, патент).

1.3. Экзамен по русскому языку, как иностранному проводится в устной и письменной формах (за исключением ИГ и ЛБГ, претендующих на получение разрешения на работу или патента), экзамен по истории России и основам законодательства Российской Федерации - в письменной форме (в виде тестирования) с использованием компьютерных технологий.

1.4. Для ИГ и ЛБГ, претендующих на получение разрешения на работу или патента, экзамен по русскому языку как иностранному проводится в письменной форме с использованием компьютерных технологий.

1.5. Экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, разработанные на основе требований к минимальному уровню знаний, являющихся едиными по структуре на всей территории Российской Федерации и дифференцированных по уровню сложности в зависимости от цели получения сертификата.

1.6. Для проведения Экзамена не реже одного раза в месяц осуществляется формирование вариантов контрольных измерительных материалов с использованием банка заданий, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки или сайте государственного учреждения, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Повторное предоставление одного и того же варианта контрольных измерительных материалов ИГ или ЛБГ, ранее не сдавшим успешно Экзамен на экзаменационных площадках КФУ, запрещается.

1.8. Для проведения Экзамена создается комиссия по проведению Экзамена (далее – Комиссия), состав которой утверждается локальным актом КФУ.

1.9. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа работников КФУ, соответствующих требованиям, указанным в Положении о проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 824) (далее – Положение №824).

1.10. Состав Комиссии формируется из числа работников КФУ, соответствующих требованиям, указанным в Положении о проведении экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.06.2021 №824 (далее – Положением №824).

1.11. С целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов Экзамена, создается конфликтная комиссия, состав которой утверждается соответствующим локальным актом КФУ.

1.12. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа работников КФУ и соответствующий требованиям, указанным в Положении №824. Председатель организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, осуществляет контроль за работой и подготовкой итоговых протоколов заседаний конфликтной комиссии.

1.13. Состав конфликтной комиссии формируется из числа работников КФУ, соответствующих требованиям, указанным в Положении №824, и включает не менее 3 (трех) человек.

1.14. В конфликтную комиссию не могут быть включены члены Комиссии.

II. Подготовка к проведению экзамена

2. Подготовительный этап Экзамена включает следующие организационные мероприятия.

2.1. Обязательные информационные мероприятия в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации:

2.1.1. Не позднее чем за неделю до проведения Экзамена информации о датах проведения экзамена размещается на информационных стендах в местах проведения экзамена, в том числе на официальном сайте.

2.1.2. Не позднее чем за 1 день до Экзамена предусматривается проведение одной бесплатной групповой консультации. Проведение консультации может осуществляться с использованием методических видеоматериалов.

2.1.3. ИГ и ЛБГ предоставляется возможность ознакомиться с порядком проведения Экзамена, порядком разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов, правилами поведения на экзамене, с демонстрационным вариантом контрольных измерительных материалов, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки или сайте государственного

учреждения, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Формирование необходимого и достаточного пакета документов для допуска ИГ и ЛБГ на Экзамен, формирование экзаменационных групп, хранение документации.

2.2.1. Для сдачи экзамена ИГ или ЛБГ подают в подразделение КФУ, на которое возложена ответственность за проведение Экзамена на соответствующей экзаменационной площадке (далее - подразделение КФУ), заявление-анкету (приложение № 1 к настоящему Порядку), в письменной или электронной форме с приложением следующего пакета документов:

2.2.2. Оригинал и копия (скан-копия в случае подачи заявления в электронной форме) действующего паспорта или иного действующего документа, удостоверяющего личность.

2.2.3. Оригинал и копия (скан-копия в случае подачи заявления в электронной форме) нотариально заверенного перевода действующего паспорта или иного действующего документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Оригинал и копия (скан-копия в случае подачи заявления в электронной форме) миграционной карты и бланка уведомления о прибытии ИГ или ЛБГ в место пребывания (при наличии).

2.2.5. Оригинал и копия (скан-копия в случае подачи заявления в электронной форме) с обязательным юридически заверенным переводом на русский язык медицинского заключения или документа об установлении инвалидности, выданного государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при необходимости).

2.2.6. Оригинал или оригинал и скан-копия в случае подачи заявления в электронной форме документа, подтверждающего оплату.

2.2.7. При подаче заявления-анкеты и необходимых документов в электронной форме оригиналы указанных выше документов предоставляются ИГ или ЛБГ в день проведения Экзамена специалистам подразделения КФУ.

2.3. В случае обнаружения расхождений данных в ранее представленных скан-копиях и представленных оригиналах документов, ИГ и ЛБГ отстраняется от прохождения Экзамена до устранения указанных расхождений.

2.4. Хранение документации, образовавшейся в ходе организации и материалов проведения Экзамена осуществляется подразделением КФУ.

III. Порядок проведения экзамена

3.1. Экзамен на уровне, соответствующем цели получения разрешения на работу или патента (уровень 1) проводится в письменной форме (в виде тестирования) с использованием компьютерных технологий.

3.2. Экзамен на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание в Российской Федерации (уровень 2) и получения вида на жительство в Российской Федерации (уровень 3) проводится в том числе с использованием компьютерных технологий: по русскому языку как иностранному – в устной и письменной форме, по истории России и основам законодательства Российской Федерации – в письменной форме (в виде тестирования).

3.3. Максимальная продолжительность проведения Экзамена в целях получения разрешения на работу или патента составляет не более 80 минут, в целях получения разрешения на временное проживание или вида на жительство – не более 90 минут.

3.4. Для каждого ИГ или ЛБГ для прохождения Экзамена предоставляется

отдельное место. Для ИГ или ЛБГ с ограниченными возможностями здоровья место для прохождения Экзамена обеспечивается специальными приспособлениями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.5. В день проведения Экзамена до начала его проведения членами Комиссии в аудитории проводится для ИГ и ЛБГ инструктаж на русском языке, а также информирование о порядке и форме проведения Экзамена, его продолжительности, о порядке, времени и месте ознакомления с результатами Экзамена, о порядке и месте вручения сертификата 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. Инструктаж может осуществляться с использованием видеоматериалов.

3.6. Все этапы проведения Экзамена фиксируются с помощью средств видео- и аудиозаписи, а именно:

3.6.1. Идентификация иностранного гражданина с демонстрацией документа, удостоверяющего личность;

3.6.2. Представление члена Комиссии, принимающего устную часть Экзамена, дата и место проведения Экзамена;

3.6.3. Устная часть Экзамена по русскому языку как иностранному (монологическая и (или) диалогическая речь иностранного гражданина) в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний;

3.6.4. Письменная часть Экзамена.

3.7. Члены Комиссии в ходе Экзамена осуществляют контроль за соблюдением ИГ и ЛБГ требований к поведению экзаменуемых, установленных Положением №824. ИГ и ЛБГ при проведении Экзамена запрещается:

- пользоваться подсказками членов Комиссии и других ИГ и ЛБГ, сдающих Экзамен;
- пользоваться средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.

3.8. Членам Комиссии запрещается давать комментарии по вопросам религии, политической обстановки в России и мире, а также вопросам, не относящимся к проведению Экзамена.

По завершении Экзамена в течение 1 рабочего дня результаты проведения Экзамена оформляются:

3.9. Ведомостью, содержащей информацию о результатах проведения Экзамена в отношении ИГ и ЛБГ (приложения № 2,3,4 к настоящему порядку), которую подписывают присутствующие и ответственные за проведение Экзамена члены и председатель Комиссии, осуществляющие оценивание в соответствии со следующими требованиями:

3.9.1. При проведении Экзамена на уровне, соответствующем цели получения разрешения на работу или патента (уровень) оценивание правильности всех экзаменационных заданий, адаптированных к автоматизированному процессу определения результатов прохождения тестирования, осуществляется исключительно с использованием программного комплекса;

3.9.2. При проведении Экзамена на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание в Российской Федерации (уровень 2) и Экзамена на уровне, соответствующем цели получения вида на жительство в Российской Федерации (уровень 3) оценивание заданий с выбором одного из предложенных вариантов ответов и заданий с кратким ответом, адаптированных к автоматизированному процессу определения результатов прохождения тестирования, осуществляется исключительно с

использованием программного комплекса. Оценивание правильности выполнения заданий с развернутым ответом осуществляется путем экспертной оценки членами комиссии по проведению Экзамена.

3.9.3. Протоколом Комиссии, содержащим информацию о дате, месте, начале и окончании Экзамена, о нарушениях в период проведения Экзамена либо об их отсутствии (приложение № 5 к настоящему порядку), который подписывают присутствующие и ответственные за проведение Экзамена члены Комиссии, а также сотрудник подразделения КФУ, ответственный за организацию и проведение Экзамена.

3.10. ИГ или ЛБГ, допустивший нарушения установленных пунктом 2.7 настоящего Порядка требований, считаются не сдавшими Экзамен, удаляются членами Комиссии из аудитории, его результаты Экзамена аннулируются.

3.11. В случае фиксации по результатам просмотра видеозаписи Экзамена членами Комиссии допущенных нарушений ИГ или ЛБГ вышеуказанных требований, результаты Экзамена такого ИГ или ЛБГ также аннулируются, он считается не сдавшим Экзамен.

3.12. Решение об аннулировании результатов Экзамена принимается председателем Комиссии на основании докладной записки от членов Комиссии и вносится в протокол Комиссии. Факт аннулирования результатов Экзамена доводится председателем Комиссии до сведения лица, ответственного за проведения Экзамена.

3.13. После проведения Экзамена использованные закрытые экзаменационные задания остаются закрытыми и хранятся на электронном и (или) бумажном носителях в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи этих материалов с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.14. Члены и председатель Комиссии, сотрудники подразделения КФУ, не имеют права разглашать посторонним лицам информацию о содержании закрытых тестовых материалов и результатах Экзамена.

3.15. Члены и председатель Комиссии, сотрудники подразделения КФУ не имеют права организовывать и/или участвовать в проведении на коммерческой или безвозмездной основе занятий, курсов и иных мероприятий, гарантирующих кандидатам успешную сдачу экзамена, а также обязуются не рекламировать иные услуги, гарантирующие прохождение Экзамена.

IV. Порядок оформления и выдачи документов по итогам экзамена

4.1. ИГ или ЛБГ, успешно сдавшим Экзамен, не позднее трех рабочих дней со дня проведения Экзамена выдаются сертификаты о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации (далее-Сертификат) на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временной проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, по формам, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2. Сведения о выданных Сертификатах вносятся подразделением КФУ в федеральную информационную систему «Федеральные реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 1 рабочего дня со дня проведения Экзамена с целью получения регистрационного номера.

4.3. Сертификат вручается ИГ или ЛБГ лично при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу, действующему на основании доверенности, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документа, удостоверяющего личность такого лица.

4.4. Для регистрации выданных сертификатов подразделением, ответственным за

проведение Экзамена, ведется книга учета и выдачи Сертификатов (на бумажном носителе или в электронном виде), в которой указываются сведения о порядковом номере выданного Сертификата, фамилии, имени, отчестве (при наличии) ИГ или ЛБГ, дате проведения Экзамена, уровне Сертификата, регистрационном номере Сертификата, дате выдачи Сертификата, дате вручения Сертификата ИГ или ЛБГ, подпись ИГ или ЛБГ, либо иного лица, действующего на основании доверенности, а также подпись председателя Комиссии.

4.5. Не выданные Сертификаты хранятся в подразделении КФУ.

4.6. Бланк Сертификата заполняется в соответствии с требованиями, установленными действующими законодательством, к перечню вносимых сведений, на компьютере, на русском языке и с использованием букв латинского алфавита в части фамилии, имени, отчества ИГ или ЛБГ без исправлений и подписывается должностным лицом, уполномоченным ректором КФУ подписывать Сертификат на основании доверенности.

4.7. Сертификат заверяется печатью КФУ.

4.8. Бланк сертификата, содержащий ошибки, допущенные при заполнении, подлежит замене и последующему уничтожению в установленном порядке подразделением КФУ.

4.9. В случае утраты или порчи Сертификата, обнаружения ошибок после выдачи ИГ или ЛБГ, изменения фамилии и(или) имени, и (или) отчества ИГ или ЛБГ, которому ранее был выдан Сертификат, на основании его заявления, либо лица, действующего от его имени на основании доверенности, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подразделением, ответственным за проведение Экзамена, выдается дубликат Сертификата, о чем в книге учета и выдачи сертификатов производится запись с указанием номера и даты выдачи оригинала. На лицевой стороне дубликата Сертификата в верхнем углу делается запись от руки (либо штамп) «Дубликат». Признак «Дубликат» отображается также в ФИС ФРДО.

V. Разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов Экзамена

5.1. Конфликтная комиссия, руководствуясь нормами действующего законодательства в части регламентации порядка и процедуры Экзамена, рассматривает спорные вопросы, возникшие при оценивании результатов Экзамена, содержащиеся в обращениях:

- должностных лиц, ответственных за проведение Экзамена на экзаменационных площадках КФУ (далее - должностное лицо), о рассмотрении наличия нарушений установленного порядка и процедуры проведения Экзамена;
- ИГ или ЛБГ о несогласии с выставленными баллами, поданных должностным лицом.

5.2. Работу конфликтной комиссии организует председатель. Он распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, осуществляет контроль за работой и подготовкой итоговых протоколов заседаний конфликтной комиссии.

5.3. Обращения в конфликтную комиссию подаются в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии и фиксируются в журнале регистрации обращений.

5.4. Основанием для обращения должностных лиц в конфликтную комиссию могут выступать:

5.4.1 Заявление, направленное лично не позднее, чем в течение 1 дня с момента проведения Экзамена, о несогласии ИГ или ЛБГ с результатами оценивания выполненных экзаменационных заданий;

5.4.2. Письменно направленные в адрес КФУ обращения, содержащие предположение/информацию о наличии нарушений порядка/процедуры проведения Экзамена, адресованные должностным лицам для рассмотрения.

5.5. Конфликтная комиссия не рассматривает обращения по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий, а также по вопросам оценки экзаменационных заданий с автоматизированным определением результатов выполнения.

5.6. В полномочия конфликтной комиссии не входит проведение повторного Экзамена, либо любой иной проверки компетенций и знаний ИГ и ЛБГ.

5.7. В день поступления обращения должностного лица, председатель конфликтной комиссии назначает дату проведения заседания.

5.8. Заседание конфликтной комиссии проводится по основаниям, указанным в п.5.4.1 в день поступления обращения должностного лица, по остальным основаниям - не позднее, чем в течение 5-и рабочих дней с момента поступления обращения.

5.9. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у должностного лица необходимые документы и сведения, относящиеся к рассматриваемому вопросу (материалы проведения экзамена, видеозапись Экзамена, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, иные сведения о соблюдении порядка проведения экзамена).

5.10. При необходимости для возможности всестороннего рассмотрения вопроса на заседание конфликтной комиссии могут быть приглашены члены Комиссии, проводившие Экзамен для ИГ или ЛБГ, подавшего заявление о несогласии с результатами оценки.

5.11. ИГ или ЛБГ по предъявлению документа, удостоверяющего личность, предоставляется возможность присутствовать на заседании конфликтной комиссии по рассмотрению его обращения, о времени и месте проведения которой он своевременно извещается должностным лицом.

5.12. Конфликтная комиссия в ходе заседания принимает решение:

5.12.1. Об обоснованности претензий ИГ или ЛБГ и внесении соответствующих изменений в оценку за выполнение экзаменационных заданий, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

5.12.2. О необоснованности претензий ИГ или ЛБГ в части выставленных баллов за выполнение экзаменационных заданий. В этом случае оценка остается без изменений.

5.12.3. Об обоснованности предположений о допущенных нарушениях порядка/процедуры проведения Экзамена и об аннулировании результатов Экзамена.

5.12.4. О необоснованности предположений о допущенных нарушениях порядка/процедуры проведения Экзамена. В этом случае результаты Экзамена остаются без изменений.

5.13. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конфликтной комиссии и пересмотру не подлежит.

5.14. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, который передается сотруднику подразделения КФУ, ответственному за проведение Экзамена в течение 1 рабочего дня.

Приложение 1
к Порядку проведения экзамена по русскому языку
как иностранному, истории России и основам
законодательства Российской Федерации, а также
разрешения спорных вопросов, возникающих при
оценивании его результатов, в КФУ

Заявление-анкета

Я, _____, прошу принять у меня
экзамен по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства
Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства. Требуемые
документы прилагаются. Предоставляю личные персональные данные.

Заполняется на русском языке как в нотариально заверенном переводе паспорта		
Фамилия:		
Имя:		
Отчество (при наличии):		
Гражданство (страна):		
Документ	Серия:	
	Номер:	
	Дата выдачи:	
	Орган, выдавший документ:	
Миграционная карта (при наличии)	Серия:	
	Номер:	
Дата рождения:		
Место рождения:		
Прописка/ регистрация:		
Номер телефона:		
Дополнительная информация		

Уровень экзамена (выберите нужный):

Патент (уровень 1) ☐ РВП (уровень 2) ☐ ВНЖ (уровень 3) ☐

Даю свое согласие на обработку и использование персональных данных, указанных в данном документе, на аудио- фото- и видеозапись процедур проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

Дата: _____	Подпись: _____	ФИО _____
----------------	-------------------	--------------