

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»  
(ГПОУ ТО «ТСХК им. И.С. Ефанова»)**

**ПРИКАЗ**

10 января 2019 г.

№ 02 /2-ОД

Тула

О проведении комплексного экзамена  
на владение русским языком, знание истории  
России и основ законодательства РФ

В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 25.03.2015 №126 «Об утверждении перечня образовательных организаций, имеющих право на проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ (приложение №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по приему комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу (приложение №2).
3. Утвердить расписание комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу (приложение №3).
4. Утвердить Положение о конфликтной комиссии по приему комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу (приложение №4).
5. Установить продолжительность комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ в 60 минут.
6. Сформировать экзаменационную комиссию (далее – комиссия) для проведения экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации в составе:

Шевелева Елена Николаевна – преподаватель русского языка и литературы,  
председатель комиссии;

Члены комиссии:

Михайлина Нина Викторовна – преподаватель социально-экономического цикла;

Реброва Евгения Владимировна – преподаватель истории;

Федотова Лариса Владимировна - преподаватель профессиональных дисциплин.

Шевелевой Е.Н., председателю комиссии, организовать проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации в соответствии с утвержденным расписанием, регламентом и Положением о комиссии по приему комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу.

7. Сформировать конфликтную комиссию (далее – комиссия) по приему экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации в составе:

Глотов Олег Анатольевич – директор, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Шипилова Ольга Александровна – преподаватель истории и права;

Тюрина Мария Владимировна – преподаватель иностранного языка.

8. Установить минимальное количество баллов для сдачи комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ для иностранных граждан на территории Тульской области:

Тест «Русский язык» - 36 баллов, в том числе

Субтест «Лексика. Грамматика» – минимум 15 баллов,

Субтест «Чтение» – минимум 3 балла,

Субтест «Аудирование» – минимум 6 баллов,

Субтест «Письмо» – минимум 6 баллов,

Субтест «Говорение» – минимум 6 баллов.

Тест «История России» – минимум 5 баллов,

Тест «Основы законодательства РФ» – минимум 5 баллов.

9. Считать отрицательным результатом для испытуемого случай, если набранное количество баллов по тестам «История России» или «Основы законодательства Российской Федерации» или по двум субтестам теста «Русский язык» ниже установленного минимума.

10. Утвердить инструкцию для иностранных граждан, изъявивших желание сдать комплексный экзамен на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ (приложение №5).

11. При проведении экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ использовать контрольные измерительные материалы, рассмотренные и утвержденные комиссией министерства образования Тульской области по

подготовке проведения экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ (приложение №6).

12. Утвердить согласованный с ГПОУ ТО «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий», ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет», ФГБОУ ВО «Тульский государственный педагогический университет им.Л.Н.Толстого» график проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ на 2019 год (приложение №7)

13. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственное лицо – Глебову Людмилу Александровну, преподавателя экономических дисциплин ГПОУ ТО «ТСХК им. И.С.Ефанова»

Директор



О.А. Глотов

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

**ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»**

#### **I. Общие положения**

##### **1. Предмет регулирования регламента**

1. Регламент проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ (далее - экзамен), определяет стандарт проведения экзамена и устанавливает сроки и последовательность действий государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова» (далее - Колледж).

##### **2. Круг заявителей**

2. Заявителями являются иностранные граждане, временно зарегистрированные в проживающие в Тульской области, желающие получить патент на осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации.

##### **3. Требования к порядку информирования о комплексном экзамене на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

4. Информация об экзамене предоставляется в ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с соглашением от 01.04.2015 №2, непосредственно в помещении центра тестирования Колледжа, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет») на официальном сайте Колледжа по электронному адресу: [http://www.tchk071.ru/?page\\_id=3999](http://www.tchk071.ru/?page_id=3999), Раздел «Документы для мигрантов».

5. Место нахождения центра тестирования Колледжа и ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: г. Тула, Загородный пер, д.3. Адрес электронной почты: [spo.ksot.tula@tularegion.ru](mailto:spo.ksot.tula@tularegion.ru)

6. График работы центра тестирования Колледжа:

Понедельник	9.00 – 14.00
Вторник	9.00 – 14.00
Среда	11.00 – 12.00
Четверг	11.00 – 12.00
Пятница	9.00 – 14.00 (по отдельному графику, утверждаемому ежегодно)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Справочный телефон: 8(4872)24-07-73.

7. Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе Колледжа, номерах телефонов должностных лиц Учреждения, ответственных за проведение Экзамена, графике работы центра тестирования;

о перечне необходимых для прохождения Экзамена документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления; о ходе проведения Экзамена;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к проведению Экзамена (наименование, номер, дата принятия); о порядке обжалования решения экзаменационной комиссии Колледжа;

адрес официального интернет-сайта Колледжа и адрес электронной почты Колледжа;

Указанная информация, а также настоящий регламент размещаются на официальном интернет-сайте и информационных стендах Колледжа.

Информация по вопросам проведения Экзамена предоставляется бесплатно.

8. Ответы на письменные обращения по вопросам проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ даются в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. Основными требованиями к порядку информирования о проведении Экзамена являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования.

10. При ответах на обращения специалисты Колледжа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При

невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Консультацию при устном обращении специалист Колледжа осуществляет не более 10 минут.

## **II. Стандарт проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

### **4. Описание результата прохождения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

12. Результатом прохождения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ является однозначное решение экзаменационной комиссии Колледжа «сдал/не сдал» и выдача документа утвержденного образца о прохождении комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ в случае положительного решения экзаменационной комиссии.

### **5. Срок проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

13. Срок проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ, проверки результатов и выдачи соответствующего документа составляет 3 рабочих дня.

### **6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с проведением комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета» 31.12.2012, № 303);

Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Законом Тульской области «Об образовании» от 30 сентября 2013 № 1989-ЗТО («Тульские известия», 03.10.2013, № 145);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2014 г. N 1156 г. Москва «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2014 г. №1156 г. «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации и требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена»;

Постановлением правительства Тульской области от 25.03.2015 № 126 «Об утверждении перечня образовательных организаций, имеющих право на проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации, а также Порядка и формы его проведения на территории Тульской области».

**7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для прохождения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ, которые являются необходимыми и обязательными.**

15. Для сдачи экзамена иностранные граждане подают в уполномоченную организацию по участию в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам патентов (ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») заявление в письменной или электронной форме.

16. Через уполномоченную организацию Колледж заключает договор об оказании платной услуги (Приложение №1). Уполномоченная организация формирует группы иностранных граждан и направляет их в образовательные организации.

17. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

проведением комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) по подготовке и проведению комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ 8. Перечень процедур**

18. Подготовка и проведение комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ включает в себя последовательность следующих процедур:

а) прием и регистрация документов от заявителя (осуществляет ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) запись заявителя на плановую дату проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ;

в) проведение комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ экзаменационной комиссией ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»;

г) подведение итогов комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ;

д) принятие решения об успешной сдаче заявителем комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ;

е) принятие решения о выдаче документа о прохождении заявителем комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ.

19. В день проведения экзамена, до начала его проведения, член комиссии по проведению экзамена проводит инструктаж иностранных граждан, а также дополнительно информирует их о порядке и форме проведения экзамена, продолжительности экзамена, времени и месте ознакомления с результатами экзамена.

20. Время начала и завершения работы по экзаменационным заданиям фиксируется преподавателем и объявляется экзаменуемым. По истечении времени, отведённого на выполнение задания, экзамен прекращается и материалы сдаются члену экзаменационной комиссии.



21. После проверки экзаменационных работ формируется ведомость экзамена, где отражается количество заявленных к экзамену иностранных граждан, количество явившихся на экзамен, количество и Ф.И.О. заявителей, отсутствующих на экзамене. В соответствующую таблицу вносятся данные по экзаменуемым, количество набранных ими баллов по каждому субтесту и тесту.

22. В протоколе заседания экзаменационной комиссии отражаются: пофамильный список экзаменуемых, решение комиссии об оценке ответа экзаменуемого по каждому элементу экзамена, итоговое решение о сдаче экзамена, решение о выдаче соответствующего документа.

23. О решении экзаменационной комиссии в отношении каждого иностранного гражданина, сдававшего экзамен, информируется ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», куда направляется копия документа о сдаче экзамена.

#### **9. Блок-схема подготовки и проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

24. Блок-схема проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ приведена в приложении №2 к настоящему регламенту.

#### **IV. Формы контроля проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ**

25. Контроль за проведением комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

26. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля со стороны департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Тульской области.

## **V. Порядок обжалования решений экзаменационной комиссии**

27. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностных лиц Учреждения, либо специалистов Учреждения.

28. Апелляция на решение экзаменационной комиссии ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова» принимается и рассматривается в соответствии с утвержденным приказом Положением о конфликтной комиссии по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу.

Директор ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова»



О.А.Готов

к регламенту проведения комплексного экзамена  
на владение русским языком, знание истории  
России и основ законодательства РФ  
ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный  
колледж имени И.С.Ефанова»

## Договор

### на оказание платных услуг

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

город Тула

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова» (далее колледж) в лице директора колледжа **Глотова Олега Анатольевича**, действующего на основании Устава колледжа, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и гражданин(ка)

---

(гражданство, Ф.И.О. полностью)

прибывший(ая) в Российскую Федерацию в безвизовом режиме, именуемый(ая) далее «**Заказчик**» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с заявлением Заказчика и графиком сдачи экзаменов Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства в Российской Федерации, предусмотренного пунктом 8 статьи 15.1 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее соответственно – экзамен, услуги).

1.2. Исполнитель обеспечивает процедуру сдачи экзамена, предоставляет своих специалистов для организации и сопровождения процедуры проведения экзамена, включая обработку результатов экзамена.

1.3. За оказание услуг по настоящему Договору Заказчик обязуется уплатить исполнителю вознаграждение в сумме 1000,00 (Одна тысяча) рублей.

Оплата услуг производится не позднее, чем за один день до указанной в заявлении Заказчика даты проведения экзамена, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре (согласно квитанции об оплате).

1.4. Моментом выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору является подписание акта сдачи-приемки оказанных услуг со стороны Заказчика.

1.5. В случае успешного прохождения экзамена в течение 10 календарных дней Заказчику выдается документ о прохождении экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации.

1.6. При отрицательном результате экзамена, равно как при неявке на экзамен без уважительных причин, плата за оказание услуг Заказчику не возмещается.

## 2. Ответственность сторон

2.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан выполнять требования Правил проведения экзамена и в случае их неисполнения удаляется с экзамена без возмещения платы за оказание услуг.

2.3. В случае неоказания услуг Исполнитель возмещает перечисленную Заказчиком плату в течение 10 календарных дней с момента предъявления соответствующего требования Заказчика, либо оказывает услугу в иные, согласованные с Заказчиком, сроки.

2.4. В случае несоблюдения одной из сторон условий настоящего Договора, произошедшего не по его вине, данная сторона освобождается от ответственности.

## 3. Срок действия договора и иные условия

3.1. Настоящий Договор действует с момента подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

3.3. По оказании услуг Стороны подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг.

## 4. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель: ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»</b> 300045, г.Тула, ул. Оборонная, д.93, корп.1 ИНН 7107030924 / КПП 710701001 Л/с 103720078 Министерство финансов Тульской области (ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова») Р/с 40601810370033000001 БИК 047003001 Отделение Тула г. Тула  Директор колледжа _____ О.А.Глотов	<b>Заказчик:</b> <b>Ф.И.О.</b> _____ Дата рождения _____ Сведения о документе, удостоверяющем личность _____ Адрес _____ Телефон _____  Заказчик _____ _____ Ф.И.О.
--	---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ

«О персональных данных» даю свое согласие на обработку и передачу моих персональных данных.

С Порядком и формами проведения экзамена ознакомлен(на) и обязуюсь выполнять все требования.

О дате, месте и времени сдачи экзамена уведомлен(а).

Подпись

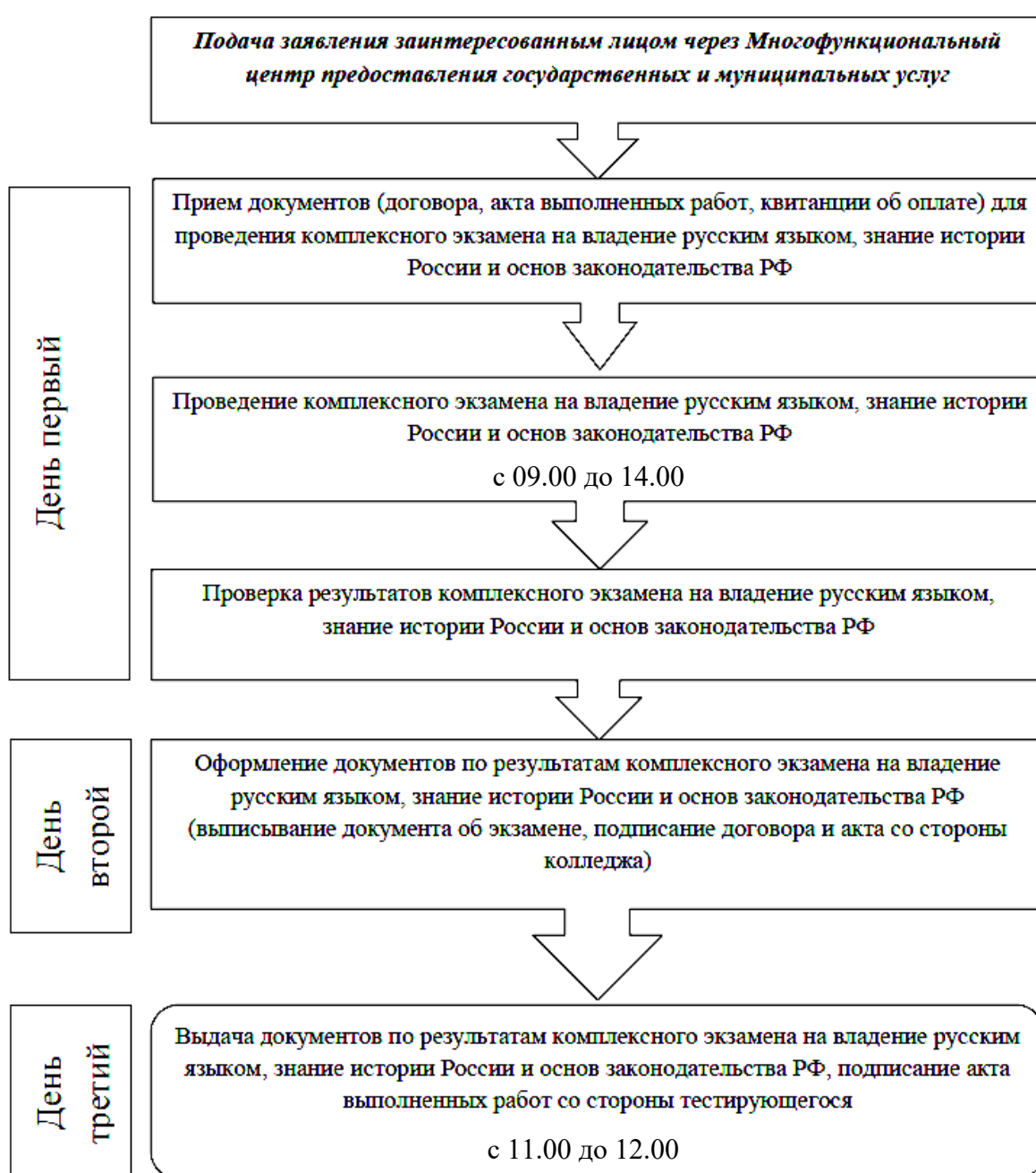
Ф.И.О.

к регламенту проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ

ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»

### БЛОК-СХЕМА

проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ и выдачи соответствующего документа Тульским колледжем строительства и отраслевых технологий



## Положение

### о комиссии по приему комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, состав и работу комиссии, создаваемой для проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – экзамен) у иностранных граждан в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова» (далее – Колледж)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации в сферах образования и миграционной политики,
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 26.01.2015 №21 «Об утверждении формы документа о прохождении экзамена на владение русским языком, знание истории и основ законодательства Российской Федерации»,
- постановлением правительства Тульской области от 25.03.2015 №126 «Об утверждении перечня образовательных организаций, имеющих право на проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации, а также Порядка и формы его проведения на территории Тульской области»,
- Уставом ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»

1.3. Комиссия обеспечивает процедуру проведения экзамена с целью определения уровня владения иностранными гражданами русским языком, объёма знаний по истории России и основам законодательства РФ в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Комиссия непосредственно подчиняется директору Колледжа.

1.5. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора Колледжа.

1.6. Численность и состав комиссии определяется приказом директора Колледжа.

## **2. Структура и численность комиссии**

2.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников и специалистов Колледжа, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция».

## **3. Функции и регламент работы комиссии**

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- размещает на официальном сайте Колледжа информацию об экзамене в целях обеспечения открытости экзаменационной процедуры. Информация об экзамене должна постоянно актуализироваться.

- осуществляет техническую подготовку, оснащение помещений для проведения комплексного экзамена в соответствии с действующим законодательством РФ.

- организует проведение экзамена в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- осуществляет оценивание знаний экзаменуемых на основании разработанных и утвержденных комиссией министерства образования Тульской области контрольно-измерительных материалов.

- организует выдачу документов, подтверждающих прохождение экзаменуемыми лицами экзамена.

3.2. Текущий контроль деятельности комиссии осуществляется ее председателем.

3.3. При организации работы комиссии председатель обязан:

- обеспечивать поддержание высокого профессионального уровня членов комиссии;

- ходатайствовать перед руководством колледжа о направлении членов комиссии на стажировку, семинары и курсы подготовки и повышения квалификации в области лингводидактического тестирования и приема экзамена;

- провести в день проведения комплексного экзамена, до начала его проведения, инструктаж иностранных граждан (лиц без гражданства), проинформировать их о порядке и форме проведения комплексного экзамена, его продолжительности, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи комплексного экзамена;

- обеспечить соответствующее техническое обслуживание оборудования, необходимого для проведения комплексного экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения комплексного экзамена;

- обеспечить проведение экзамена в учебных аудиториях, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители и воспроизведения аудиозаписи;

- обеспечить для каждого участника экзамена отдельное место;

- обеспечивать конфиденциальность экзаменационных заданий и персональных данных лиц, сдающих экзамены;
- обеспечить хранение письменных работ экзаменуемых, ведомостей и протоколов проведения комплексного экзамена;
- своевременно предоставлять министерству образования Тульской области результаты проведенного экзамена;
- осуществлять своевременное оформление договорной и финансовой документации.

#### 3.4. Председатель комиссии имеет право:

- участвовать в разработке и внедрении документов комиссии, регламентирующих вопросы ее деятельности;
- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы комиссии.

### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

4.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, а при наличии не менее 2/3 состава – единогласно.

4.3. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

### **5. Делопроизводство комиссии**

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Колледже в течение года.

5.2. Отчетными документами Комиссии являются:



- договор на оказание платных услуг;
- акт приемки-сдачи оказанных услуг;
- журнал регистрации выданных документов о прохождении экзамена;
- ведомости проведенных экзаменационных сессий;
- копии выданных документов о прохождении экзамена;
- протоколы заседаний Комиссии.

Директор ГПОУ ТО «ТСХК им. И.С.Ефанова»



О.А. Готов

## РАСПИСАНИЕ

**комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России, знание основ законодательства Российской Федерации в 2019 году.**

	<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>
Первый (резервный) сеанс тестирования	09.00 – 10.00	09.00 – 10.00	нет	нет	09.00 – 10.00
Первый (основной) сеанс тестирования	10.00 – 11.00	10.00 – 11.00	нет	нет	10.00 – 11.00
<b>Выдача документов</b>	<b>11.00 – 12.00</b>	<b>11.00 – 12.00</b>	<b>11.00 – 12.00</b>	<b>11.00 – 12.00</b>	<b>11.00 – 12.00</b>
Второй (основной) сеанс тестирования	12.00 – 13.00	12.00 – 13.00	нет	нет	12.00 – 13.00
Второй (резервный) сеанс тестирования	13.00 – 14.00	13.00 – 14.00	нет	нет	13.00 – 14.00

Примечание:

1. Резервные сеансы тестирования проводятся при наличии свыше 20 (двадцати) участников основного сеанса тестирования.
2. Сеансы тестирования по пятницам проводятся в соответствии с согласованным с другими субъектами процедуры тестирования ежегодным графиком, являющимся приложением к данному приказу.

Директор ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова»



О.А.Глотов

## Положение

### о конфликтной комиссии по приему комплексного экзамена у иностранных граждан, оформляющих разрешение на работу

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, состав и работу конфликтной комиссии, создаваемой с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации (далее – экзамен) у иностранных граждан экзаменационной комиссией ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова» (далее – Колледж)

1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в сферах образования и миграционной политики;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - от 21 августа 2014 г. №667 «Об утверждении формы и Порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку»,
  - от 29 августа 2014 г. №1156 «Об утверждении формы, порядка проведения экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации, требований к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи указанного экзамена»,
- постановлением правительства Тульской области от 25.03.2015 г. №126 «Об утверждении перечня образовательных организаций, имеющих право на проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации, а также Порядка и формы его проведения на территории Тульской области»,
- локальными актами ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова».
- настоящим Положением.

1.3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Численность и состав конфликтной комиссии определяется приказом директора Колледжа.

## **2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Конфликтная комиссия формируется из числа педагогических работников, имеющих высшее образование по направлению подготовки «Филология» и (или) «Лингвистика», «История», «Юриспруденция», представителей заинтересованных органов государственной власти, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных и иных объединений.

В конфликтную комиссию не могут быть включены члены комиссии по проведению экзамена.

Конфликтная комиссия состоит из не менее трех членов из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

Председателем конфликтной комиссии является заместитель директора Колледжа, назначаемый приказом директора Колледжа.

Секретарь избирается из числа членов конфликтной комиссии. Секретарь ведет делопроизводство конфликтной комиссии.

2.2. Численный и персональный состав конфликтной комиссии может изменяться по мере необходимости.

## **3. Функции и регламент работы конфликтной комиссии**

3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации при оценивании результатов экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации у иностранных граждан экзаменационной комиссией Колледжа, если экзаменуемый (далее – Заявитель) и соответствующая комиссия самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции Заявителей;
- определяет соответствие набранных баллов заявителем;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляций;
- информирует Заявителя, подавшего апелляцию, а также экзаменационную комиссию

Колледжа о принятом решении.

3.3. По результатам экзамена экзаменуемое лицо имеет право подать в конфликтную комиссию письменное заявление (апелляцию) о несогласии с результатами экзамена не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленными итоговыми баллами.

3.5. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии Заявителя и Председателя соответствующей экзаменационной комиссии. Конфликтная комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, юриста), если они не являются членами комиссии.

3.7. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

3.8. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов, а при наличии не менее 2/3 состава – единогласно.

3.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена конфликтная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата комплексного экзамена,
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение конфликтной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в комиссию по проведению экзамена. Решение конфликтной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов экзамена и выставления новых.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена/ тестирования.

3.10. Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводят до сведения Заявителя. Факт ознакомления с протоколом конфликтной комиссии фиксируется личной подписью Заявителя.

3.11. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.12. Рассмотрение заявления должно быть проведено в трехдневный срок со дня подачи заявления.

3.13. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

Председатель и члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

– выполнять возложенные на них функции на высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;

– соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

4.2. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

#### **5. Делопроизводство комиссии**

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Колледже в течение года.

5.2. Отчетными документами Комиссии являются:

- апелляция Заявителя;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии.

Директор ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова»



О.А.Готов

**Инструкция для иностранных граждан, изъявивших желание сдать комплексный экзамен на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»**

1. Определение уровня владения русским языком, объема знаний истории России и основ законодательства РФ иностранных граждан осуществляется **в рамках Российской государственной системы тестирования иностранных граждан (в дальнейшем – система тестирования) посредством проведения экзаменационных испытаний** в центре тестирования ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова» по адресу: г.Тула, Загородный пер., д.3.

2. Экзамен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Желающие сдать экзамен заполняют регистрационную карточку и предоставляют следующий пакет документов в ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: г.Тула, Загородный пер.,д.3:

1. Нотариально заверенная копия перевода паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата.

2. Копия миграционной карты.

3. Регистрационная карточка

3.1. На основании данных документов формируется Личное дело экзаменуемого и оформляется договор с физическим лицом на оказание услуг по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ.

4. Порядок проведения экзамена:

4.1. Пробное тестирование можно пройти **на сайте <http://tksiot.ru/>**.

При ответах на оставшиеся вопросы по русскому языку, истории и основам законодательства РФ выбирается правильный ответ и обозначается его буквенное обозначение под номером вопроса в бланке ответов.

Общее время проведения комплексного экзамена - **60 минут** (1 астрономический час), в том числе:

Модуль «Русский язык» 40 мин

Модуль «История России» 10 мин

Модуль «Основы законодательства РФ» 10 мин

4.2. В день проведения экзамена испытуемые должны прийти не позднее, чем за 10 минут до начала экзамена (при себе иметь паспорт).

4.3. Перед проведением экзамена представители центра тестирования в аудитории проводят инструктаж на русском языке. В инструктаже разъясняется порядок заполнения ответов в матрицах на контрольных листах по формализованным трем частям модуля по русскому языку («Лексика. Грамматика», «Чтение», «Аудирование»), модулям «История России» и «Основы законодательства РФ», а также порядок проведения экзамена по неформализованной части модуля «Русский язык» («Письмо», «Говорение»), время отдельных этапов экзамена, соблюдение дисциплины при прохождении экзамена.

4.4. Все уточняющие вопросы по процедуре экзамена можно задать только до начала экзамена.

После начала экзамена опоздавшие в аудиторию не допускаются. На экзамен не разрешается приносить учебники, магнитофоны, фотоаппараты, тетради, бумагу), а также вести переговоры (в том числе по мобильной связи) с другими участниками, вставать с мест, обмениваться любыми материалами и предметами.

4.5. Испытуемый может использовать словарь (кроме выполнения заданий по лексике, грамматике и аудированию). Контрольные листы (матрицы) заполняются ручкой.

4.6. Время начала и завершения работы по заданиям каждого модуля фиксируется преподавателем на доске и объявляется испытуемым. Строго по истечении времени, отведённого на выполнение задания, экзамен прекращается, и материалы сдаются преподавателю.

4.7. При нарушении дисциплины экзаменуемый удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются, и плата за экзамен не возвращается. Этот факт заносится в Протокол тестирования. При неявке на экзамен без уважительных причин, плата за оказание услуг Заказчику не возмещается.

Если участнику комплексного экзамена необходимо выйти из аудитории (в туалет, по медицинским причинам), то он может выйти из аудитории, предварительно сдав тестовый материал члену комиссии в аудитории. Выход из аудитории допускается строго по одному участнику комплексного экзамена.

4.8. Экзамен проводится членами Комиссии по проведению комплексного экзамена для иностранных граждан. На экзамене может присутствовать организационно-технический персонал центра тестирования (ответственные сотрудники Колледжа).

4.9. По завершении экзамена оформляется Протокол проведения экзамена. Протокол подписывается членами комиссии, ответственными за его проведение.

5. Порядок оформления и выдачи документов по итогам экзамена.



5.1. В случае успешного прохождения испытаний экзаменуемому выдается документ о прохождении комплексного экзамена.

5.2. При выдаче оформленного и подписанного документа на руки, Колледж оформляет журнал выдачи документов, заполненный в указанных местах каждым экзаменуемым лично. Копия документа хранится в архиве Колледжа.

Директор ГПОУ ТО «ТСХК им.И.С.Ефанова»



О.А. Готов