

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»
(ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)**

ПРИКАЗ

11 января 2016 г.

№__4__

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:

Харламбиева Инесса Ивановна – преподаватель истории, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Денисова Татьяна Викторовна – преподаватель русского языка и литературы;

Сесоров Александр Николаевич – преподаватель права;

Глотова Мария Сергеевна – педагог-психолог.

7. Харлампиевой И.И., 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.

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

Мишкина Лидия Васильевна – директор, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Королева Елена Валентиновна – преподаватель истории и права;

Сметанкина Наталия Львовна – преподаватель иностранного языка.

9. 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.

10. 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.

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

12. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Насонова С.Н.

Директор ГПОУ ТО «ТКСиОТ»



Л.В.Мишкина

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 колледж строительства и отраслевых технологий» (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 колледж строительства и отраслевых технологий»

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 контрольноизмерительных 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 «ТКСиОТ»



Л.В.Мишкина

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 колледж строительства и отраслевых технологий» (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 колледж строительства и отраслевых технологий»

– 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 «ТКСиОТ»



Л.В.Мишкина