

КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Ректор

А.Н.Рудяков

20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о локальном Центре тестирования
Крымского республиканского института
последипломного педагогического образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр тестирования (далее – Центр) является структурным подразделением Крымского республиканского института последипломного педагогического образования (далее – Институт).
2. Центр возглавляет руководитель центра, назначаемый приказом ректора Института. Руководитель центра подчиняется ректору Института.
3. Положение о Центре утверждается ректором Института.
4. Положение определяет статус Центра в структуре Института, его основные задачи, функции, порядок организации работы и характер взаимоотношений с другими структурными подразделениями Института.
5. Деятельность Центра осуществляется в тесном взаимодействии с кафедрами, факультетами, лабораториями и другими структурными подразделениями Института.
6. Центр может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Института в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Института.
7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом Института.

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

1. Основными целями Центра являются:
 - 1.1. Содействие распространению русского языка в мире как языка межнационального общения, закрепление его статуса и повышение значимости.
 - 1.2. Тестирование иностранных граждан на знание русского языка как иностранного.
2. Основными задачами центра являются:
 - 2.1. Укрепление международных позиций российского образования всех уровней.
 - 2.2. Стандартизованный государственный контроль подготовленности иностранных граждан к активной учебной и трудовой деятельности в русскоязычной среде.

2.3. Участие в привлечении средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом Института, не противоречащей законам Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

1. Центр осуществляет следующие функции:

1.1. Организует деятельность в соответствии с действующим Положением.

1.2. Осуществляет проведение тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному в соответствии с требованиями локальных нормативных актов.

1.3. Проводит первичную обработку результатов тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному.

1.4. Создает систему подготовки иностранных граждан к тестированию.

1.5. Организует проведение курсов по подготовке к тестированию иностранных граждан на возмездной основе.

1.6. Осуществляет перед тестированием проведение индивидуальных консультаций на возмездной основе.

1.7. Осуществляет повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

1.8. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

1.9. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с центрами других высших учебных заведений по профилю Центра.

1.10. В установленном порядке осуществляет делопроизводство и документирование по функционированию Центра.

1.11. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и работников при проведении учебных занятий.

IV. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЦЕНТРА

1. Структура центра и его штаты утверждаются в установленном Институте порядке.

2. Общая численность сотрудников Центра определяется штатным расписанием.

V. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

1. Общее руководство Центром осуществляет ректор Института.

2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель центра, назначаемый приказом ректора.
3. Руководитель Центра осуществляет руководство всеми видами деятельности Центра и несет ответственность за результаты его работы.
4. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению руководителя Центра.
5. В Центре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

1. Основные права и обязанности руководителя Центра:

1.1. Руководитель Центра в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью Центра и несет ответственность за результаты работы Центра;
- участвует в подборе и расстановке кадров Центра;
- решает вопросы планирования и организации эффективной работы Центра;
- определяет распорядок работы Центра и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми сотрудниками Центра;
- обязан соблюдать Устав Института, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Института, Инструкцию по проведению государственного тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку.

1.2. Права руководителя Центра:

- предоставлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приеме на работу, увольнении и перемещениях сотрудников Центра;
- посещать учебные занятия и тестовые сессии, проводимые Центром;
- привлекать по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Центра.
- в пределах своих полномочий издавать распоряжения по Центру, обязательные для всех его сотрудников.
- представлять руководству предложения о поощрениях и наложении взысканий на сотрудников Центра, нарушающих трудовую дисциплину или ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности.

2. Основные права и обязанности преподавательского состава Центра.

2.1. Преподавательский состав центра обязан:

- проводить обучение слушателей в строгом соответствии с расписанием занятий, консультаций, экзаменов, зачетов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса; использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, инновационные педагогические технологии;
- участвовать в разработке необходимых учебных и методических материалов;
- нести ответственность за качество профессиональной подготовки по читаемым курсам;
- систематически заниматься повышением своей квалификации, повышать свой научно-теоретический уровень;
- соблюдать Устав Института, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение.

2.2. Преподавательский состав Центра имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Центра;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, предусмотренным Положением Института, а также пользоваться услугами библиотеки, социально-бытовых и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

3. Основные права и обязанности учебно-вспомогательного персонала Центра.

3.1. Учебно-вспомогательный персонал Центра обязан:

- составлять, оформлять и хранить документацию Центра;
- вести учет работы преподавателей-почасовиков и совместителей;
- обеспечивать компьютерный набор и тиражирование необходимых учебных и методических материалов, оказывать помощь преподавателям при подготовке электронных учебно-методических комплексов;
- соблюдать Устав Института, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Института.

3.2. Учебно-вспомогательный персонал Центра имеет право:

- на моральное и материальное поощрение за успехи в труде;
- на пользование услугами библиотеки, социально-бытовых и других структурных подразделений в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

VII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

1. Учебная и хозяйственная деятельность Центра осуществляется на закрепленной материально-технической базе Института и впоследствии приобретенного в процессе ведения хозяйственной деятельности имущества.

2. Центр размещается на закрепленных приказом ректора Института площадях (кабинеты, аудитории и т.п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Центра, а также при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Центра. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора Института.

3. Все учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Центром из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица, назначаемого приказом ректора Института. Сотрудники Центра обязаны использовать имущество Центра бережно, экономно и в соответствии с его целевым назначением.

4. Источниками финансирования и деятельности и формирования имущества Центра являются:

- внебюджетные средства, полученные от реализации услуг Центра;
- спонсорские взносы, пожертвования и перечисления других организаций;
- внебюджетные средства других источников Института, не противоречащие законодательству РФ.

5. Внебюджетные средства, полученные от оказания услуг Центра, направляются на возмещение прямых расходов Центра по организации тестирования по нормативу, устанавливаемому ректором КРИППО. Оставшаяся часть направляется на возмещение накладных расходов Центра.

6. Стоимость услуг, оказываемых Центром в рамках своей деятельности, утверждается приказом ректора Института.

7. Расходование средств Центра осуществляется в рамках сметы доходов и расходов Института и в соответствии с порядком, принятым в Институте.

8. Бухгалтерский учет финансовой деятельности Центра осуществляется бухгалтерией Института.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ЦЕНТРА

1. С целью организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института.

2. В целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта Центр устанавливает связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

3. Устанавливает и поддерживает сотрудничество по профилю Центра с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет ректор Института, а также Международный центр тестирования РУДН.

2. О результатах деятельности Центра руководитель Центра отчитывается перед ректором Института и Международным центром тестирования РУДН.

X. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

1. Прекращение деятельности Центра осуществляется путем его ликвидации или реорганизации на основании решения ректора Института.

2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

3. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

XI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора Института.