

**Оказания услуг по проведению государственного экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства**

г. Москва

«2» апреля 2019 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (в дальнейшем – **Институт**) в лице проректора по административно-хозяйственной и экономической работе Балакина Александра Михайловича, действующего на основании Доверенности №60Д от 29.12.2018 г. с одной стороны, и Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (в дальнейшем – **Организация**), в лице ректора, Гурина Александра Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в своей работе руководствуются Приказом Министерства образования и науки России от 18 июня 2014 года № 666 «Об утверждении Порядка и критериев включения образовательных организаций в перечень образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку», положениями Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 года № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним», от 18 июня 2014 г. № 667 «Об утверждении формы и порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку», от 22 февраля 2018 г. № 130 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Институт принимает на себя обязательства по оказанию услуг по тестированию и методическому обеспечению экзамена по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – **Экзамен**) с целью определения уровня владения иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – **Тестируемые**) русским языком в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для получения гражданства РФ, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Организация обязуется осуществлять организационно-техническое сопровождение Экзамена (информационное обеспечение, прием документов, консультирование иностранных граждан по вопросам проведения Экзамена, подготовка иностранных граждан к проведению Экзамена, процедура проведения Экзамена), в том числе с применением компьютерных и дистанционных технологий (далее – **дистант**) и перечислить Институту денежные средства за проведение Экзамена по поручению лиц, желающих пройти Экзамен.

1.3. Проведение экзамена в рамках настоящего Договора осуществляется для следующих категорий Тестируемых:

Экзамен для лиц, претендующих на получение гражданства РФ
---

Экзамены в системе ТРКИ: элементарный, базовый уровни, ТРКИ I, II, III, IV
--

1.4. Порядок проведения Экзамена утверждается Институтом в форме Инструкции по порядку проведения Экзамена (далее – **Инструкция**), которая является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1). Организация Экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией. Передача прав исполнения обязательств по договору третьей стороне и заключение договоров субподряда не допускается. Все преподаватели и иные лица, уполномоченные Организацией на проведение процедуры Экзамена должны быть сотрудниками Организации, оформленными по трудовому договору. В случае проведения Экзамена в форме дистанта допускается заключение с преподавателями и иными лицами,



уполномоченными Организацией на проведение Экзамена, договоров гражданско-правового характера.

1.5. Стороны берут на себя обязательства по созданию Локального центра тестирования по адресу: 369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Фабричная, 139.

1.6. Ответственное лицо от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору - Гурин Александр Васильевич.

1.7. Электронный адрес корпоративной почты для обмена закрытыми материалами kaf.rus.lit48@mail.ru и веб-сайт http://povyshenie09.ru/ организации.

## **2. Обязанности Института**

2.1. Создать Комиссию по проведению экзамена в составе не менее 3-х человек. Состав Комиссии по проведению экзамена утверждается Приказом в недельный срок после подписания и заключения настоящего Договора.

2.2. Создавать при возникновении спорных случаев Конфликтную Комиссию в составе не менее 3-х человек. Состав Конфликтной Комиссии утверждается Приказом Института.

2.3. Осуществлять научно-методическое обеспечение и учебно-методическое сопровождение работы Комиссий, указанных в п.2.1 и 2.2 настоящего Договора. Размещать на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень и тексты нормативных правовых и локальных актов, методических материалов в области организации и проведения экзамена. Разрабатывать контрольные измерительные (тестовые) материалы (КИМ) для проведения экзамена, а также демоверсии КИМ для организации подготовки (самоподготовки) и самопроверки иностранных граждан.

2.4. Обеспечить Организацию закрытыми экзаменационными материалами для проведения экзамена и передачи одного модуля и/или субтеста.

2.5. Определять уровень владения русским языком Тестируемых в соответствии с требованиями к минимальному уровню знаний, необходимых для сдачи Экзамена, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, осуществив проверку результатов экзамена на основании данных, представленных Комиссией по проведению экзамена.

2.6. На основании отчетных документов, предусмотренных Инструкцией, производить подготовку и передачу в локальный экзаменационный центр необходимых документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми экзамена: Сертификатов о прохождении государственного тестирования по русскому языку (далее – сертификат), если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если имеется неудовлетворительный результат, для вручения Тестируемым.

2.7. В течение не более 5 рабочих дней со дня проведения экзамена, при условии достоверного внесения данных в электронную базу данных о лицах, успешно прошедших тестирование и получения денежных средств Институтom, подготовить для передачи в Организацию документы, подтверждающие прохождение экзамена.

2.8. Вести учет выданных документов и лиц, прошедших экзамен

2.9.. Проводить консультации по возникающим у Организации вопросам, связанным с проведением экзамена для Тестируемых.

2.10. Регулярно информировать Организацию об имеющихся в наличии открытых экзаменационных материалах, а также обо всех новых разработках в области теории и практики проведения экзамена, о конференциях и совещаниях по вопросам его проведения.

2.11. Провести совместно с Организацией проверку работы оборудования для проведения экзамена в течение 3 дней после подписания договора.

2.12. Обеспечить заполнение электронной базы в части утверждения результатов экзамена и внесения информации о выданных сертификатах. Оформить Сводный протокол экзаменационной комиссии.

2.13. Осуществлять научно-методическое сопровождение проведения экзамена для Тестируемых.

2.14. В течение трех дней после подписания договора предоставить Организации ключ доступа к электронным базам данных Института для организации проведения экзамена.



2.15. Формировать по запросу Организации акт сверки взаиморасчетов.

### 3. Права Института

3.1. Осуществлять контроль работы Локального центра тестирования путем проведения аудиторских проверок, инициированных Институтом или путем запроса дополнительной отчетной информации и/ или документации. Не выдавать сертификат Организации в случае возникновения обоснованных сомнений в соответствии личности Тестируемого предъявленным документам. Расходы, связанные с проведением аудиторских проверок, возлагаются на Институт.

3.2. Вносить изменения в установленные правила документооборота.

3.3. Определять порядок оплаты и финансовые условия перечисления в Институт денежных средств за проведение экзамена (Приложение 2 к настоящему Договору).

3.4. Изменять сумму перечисления в Институт денежных средств за проведение экзамена не чаще одного раза в год.

### 4. Обязанности Организации

4.1. Осуществлять набор лиц, желающих пройти экзамен, собирать все необходимые документы, составлять списки желающих пройти экзамен, заключать договор об оказании услуг по тестированию и передавать необходимую информацию Институту.

4.2. Обеспечить техническую подготовку помещений для проведения экзамена в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по проведению экзамена.

4.3. Организовать проведение экзамена в соответствии с Инструкцией.

4.4. Осуществить техническое и организационное обеспечение работы Комиссии по проведению экзамена.

4.5. Обеспечивать устойчивый электронно-цифровой канал связи с Институтом.

4.6. Провести идентификацию личности Тестируемого с документами, представленными им при прохождении экзамена.

4.7. Обеспечить соответствующее техническое обслуживание оборудования, необходимого для проведения экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения экзамена.

4.8. Обеспечить место для проведения экзамена с учетом индивидуальных особенностей Тестируемых с ограниченными возможностями.

4.9. Проводить консультации Тестируемых по возникающим вопросам, связанным с проведением экзамена.

4.10. Размещать информацию о датах проведения экзамена и демоверсии тестов (в том числе при организации выездных сессий) на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за неделю до проведения экзамена.

4.11. Строго соблюдать Инструкцию по проведению экзамена, являющуюся Приложением 1 к настоящему Договору.

4.12. Обеспечить заполнение электронных баз данных Института в части заполнения первичных данных лиц, желающих пройти экзамен.

4.13. Внести в базу данных результаты проведения экзамена, подготовить и направить в Институт проект решения для проверки его результатов.

4.14. Обеспечить соблюдение со стороны Организации прав Института на тестовые материалы, базы данных, программы для ЭВМ и иные результаты интеллектуальной деятельности, используемые при проведении экзамена, в том числе при подготовке отчетов о результатах экзамена, а также применение технических средств защиты, предотвращающих нарушение прав Института на результаты интеллектуальной деятельности.

4.15. После проведения экзамена обеспечить получение в Институте и выдать Тестируемому подготовленные Институтом документы, подтверждающие прохождение Тестируемым экзамена: Сертификатов, если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если результат теста неудовлетворительный.

4.16. Получать денежные средства за проведение экзамена от Тестируемого и перечислять их в соответствии с финансовыми условиями (Приложение 2) на расчетный счет Института, указанный в настоящем Договоре.



4.17. Принимать нарочным в Институте или организовать пересылку экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых Институтом, в соответствии с настоящим Договором. Ответственность за утрату указанных документов несет Организация.

4.18. Строго соблюдать порядок и сроки оплаты проведения экзамена, установленные настоящим Договором.

4.19. Возмещать командировочные расходы представителей Института, участвующих в проведении первого экзамена (если он проводится). Иные командировочные расходы подлежат возмещению по соглашению Сторон, за исключением расходов, связанных с проведением аудиторских проверок, инициированных Институтом.

4.20. Представлять Институту отчетные документы в соответствии с Инструкцией.

4.21. Обеспечить до передачи в архив хранение письменных работ, аудиозаписей, видеозаписей устных ответов Тестируемых, ведомостей и протоколов проведения экзамена в соответствии с Инструкцией по проведению экзамена.

4.22. Обеспечить заполнение электронной базы в части внесения информации о выданных сертификатах.

## **5. Права Организации**

5.1. Запрашивать в Институте информацию о выполнении обязательств по настоящему Договору.

5.2. Использовать название и логотип Института при размещении рекламной и иной информации об организации проведения Экзамена.

5.3. Использовать предоставленные Институтом материалы, программное обеспечение, методические разработки исключительно в целях исполнения настоящего Договора.

5.4. Проводить по согласованию с Институтом выездные сессии на территории субъектов Российской Федерации на основании внутренних приказов Организации.

## **6. Порядок оплаты**

6.1. Стоимость организационно-технических услуг, оказываемых Организацией, устанавливается Организацией самостоятельно на основании отдельно заключенных договоров с лицами, желающими сдать экзамен.

6.2. Сумма перечисления в Институт указывается в Приложении 2 (финансовые условия) к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. Сумма перечисления в Институт за пересдачу экзамена, за выдачу дубликата указывается в Приложении 2 (финансовые условия) к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

6.4. Стороны обязуются составлять акты оказанных услуг по результатам проведения каждой экзаменационной сессии. Акты могут оформляться в ином порядке по заявке Организации.

6.5. Оплата экзамена осуществляется Организацией по поручению лиц, желающих сдать экзамен, в соответствии с условиями договора. При отсутствии оплаты Институт вправе приостановить направление в Организацию документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми экзамена, до поступления платежей по настоящему Договору. Все риски убытков в указанном случае несет на себе Организация.

6.6. Фактом оплаты является поступление денежных средств на счет Института не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

## **7. Разрешение споров и ответственность сторон**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность Организации:

7.2.1. Организация несет ответственность за несоблюдение сроков оплаты проведения экзамена, установленных ст.6. настоящего договора. В случае просрочки исполнения Организацией обязательств по оплате, Институт вправе потребовать уплаты пени в размере 1/360



действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Выплата неустойки не освобождает Организацию от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.2.2. Организация несет риски всех возможных убытков, связанных с неправильным внесением данных о Тестируемом, повлекшие ошибки при изготовлении Сертификата или справки о прохождении экзамена, а также с утратой документов или выдачей их иному лицу.

7.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением случаев, предусмотренных в п.7.2.2. настоящего Договора, Институт вправе требовать уплаты штрафа в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за каждый выявленный факт нарушения обязательств.

7.2.4. В случае установления вины Организации в разглашении конфиденциальной информации, в том числе распространение и ненадлежащее использование закрытых тестовых материалов, использование программного обеспечения, принадлежащего Институту, в целях, не связанных с исполнением настоящего договора, в том числе для проведения тестирования лиц в соответствии с иными договорными обязательствами, Институт имеет право возместить убытки, понесенные в связи с разглашением или использованием этой информации и возложить на Организацию штраф в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

### 7.3. Ответственность Института:

7.3.1. В случае просрочки исполнения Институтом обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Организация вправе потребовать уплаты пени в размере 1/360 действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Институтом. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

7.4 Сторона освобождается от уплаты неустойки/штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим договором, произошло вследствие непреодолимой силы.

7.5. Неустойка по настоящему договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Стороны.

7.6 Все споры относительно настоящего Договора разрешаются Сторонами путем проведения переговоров. В случае невозможности такого урегулирования - разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

## 8. Срок действия Договора и порядок его расторжения

8.1. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трех) лет с момента заключения и может быть изменен с учетом принятия новых нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения экзамена, а также может быть пролонгирован по согласованию Сторон.

8.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон. При намерении расторгнуть настоящий Договор инициативная сторона должна письменно уведомить другую сторону о предстоящем расторжении за один месяц до даты расторжения. Расторжение договора не освобождает Стороны от уже взятых обязательств по проведению экзамена.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.4. Договор подписан в двух экземплярах. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 9. Конфиденциальность и защита данных

10.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительных соглашений, заключенных на его основе (Приложение 3).







## Инструкция по порядку проведения тестирования (экзамена)

### 1. Требования к организации, проводящей тестирование

1.1. Организация, проводящая тестирование должна иметь действующую образовательную лицензию. Предоставить на момент подписания договора индивидуальную папку партнера, содержащую копии следующих документов, заверенные руководителем Организации:

- лицензии на образовательную деятельность с приложениями, подтверждающими виды образовательной деятельности (профессиональное и (или) дополнительное образование взрослых;
- свидетельства о регистрации в ЕГРЮЛ,
- удостоверений лиц (не менее двух человек), уполномоченных Организацией на проведение тестирования о прохождении курсовой подготовки по программе «Теория и практика лингводидактического тестирования. Тестирование по русскому языку для получения гражданства РФ» и (или) о прохождении курсовой подготовки «Организационно-техническое сопровождение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ»,
- дипломов о базовом профессиональном образовании лиц, уполномоченных Организацией на проведение тестирования трудовых договоров, приказов (выписки из приказа) о прием на работу в Организацию лиц, уполномоченных Организацией на проведение тестирования

В случае наличия у Организации нескольких локальных экзаменационных центров, право осуществлять организационно-техническое сопровождение проведения экзамена имеют сотрудники, уполномоченные Организацией, имеющие удостоверение о прохождении курсовой подготовки «Организационно-техническое сопровождение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ».

На основании заключенного договора Институт поручает, а Организация принимает на себя исполнение следующих полномочий:

- информационное обеспечение,
- прием документов,
- консультирование иностранных граждан по вопросам проведения тестирования, подготовка иностранных граждан к проведению тестирования, организационно-техническое сопровождение процедуры проведения тестирования.

Организационно-техническое сопровождение процедуры проведения тестирования включает:

- предоставление соответствующего помещения,
- наличие материально-технической базы для проведения тестирования,
- проверка (идентификация личности) тестируемого по предъявленному документу,
- соблюдение порядка проведения процедуры тестирования,
- передача экзаменационных бланков для заполнения; прием субтеста «Говорение» по раздаточным материалам в соответствии с речевой программой для соответствующего уровня,
- сбор, предварительная обработка экзаменационных работ с использованием матриц готовых ответов для формализованных тестов, составление рейтерских таблиц по субтестам «Письмо» и «Говорение»;

направление в Институт сканов выполненных экзаменационных работ, рейтерских таблиц, аудио- и видеозаписи для проверки, оценивания экзаменационной комиссией Института, окончательное решение о результатах прохождения экзамена оформляется протоколом; вручение готовых Сертификатов.



## 2. Условия для проведения тестирования

1.1. Экзамен проводится преподавателями Организации, включенными в состав комиссии по проведению экзамена (пункт 2.1 настоящего договора) в учебных аудиториях, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосителе и воспроизведения аудиозаписи. Аудитории должны быть оснащены средствами видео фиксации процедуры экзамена, позволяющими удостовериться в личности Тестируемого. Съемка производится в анфас крупным планом, без искажения изображения. Видеозапись каждого тестируемого производится поточным способом, разрыв видеоматериалов на отдельные фрагменты (реплики) и последующий их монтаж не допускается.

1.2. Для каждого Тестируемого выделяется отдельное рабочее место.

1.3. Для Тестируемых с ограниченными возможностями здоровья место для проведения экзамена должно быть оборудовано с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 3. Регистрация тестируемых

3.1. Тестируемый обязан лично предъявить оригинал паспорта или вид на жительство и передать их копии уполномоченному сотруднику организации-партнера.

3.2. Тестируемый обязан написать (подписать) заявление (договор) о проведении тестирования (либо оставить заявку в информационной сети «Интернет») и дать письменное согласие на обработку своих персональных данных.

3.3. Информация о тестируемом заносится в интегрированную распределённую систему информационного обмена результатами тестирования.

3.4. Тестируемым производится оплата проведения тестирования.

3.5. При предъявлении документов об оплате Тестируемый допускается к тестированию.

## 4. Письменные субтесты

4.1. Организации, оказывающие содействие в проведении экзамена, не позднее чем за неделю до проведения экзамена размещают информацию о датах проведения экзамена и демонстрационные варианты тестов на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. До проведения экзамена организация, содействующая проведению экзамена, предоставляет Тестируемому:

ознакомиться с порядком и формой проведения экзамена;

получить консультации по вопросам проведения экзамена;

самостоятельно пройти экзамен по демонстрационным вариантам тестов и ознакомиться с его результатами.

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

4.4. Перед началом экзамена Тестируемые получают информацию о категорическом запрете на использование мобильных средств связи, фотоаппаратов, любых электронных средств с доступом в интернет. Перед началом тестирования экзаменатор дает общую инструкцию о правилах выполнения тестовых заданий, а также информирует их о порядке и форме проведения экзамена, продолжительности экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи экзамена.

4.5. Перед каждым субтестом Тестируемым должны быть даны подробные инструкции.

4.6. Во время выполнения субтеста запрещается общаться с другими Тестируемыми. Необходимо обращать внимание Тестируемых на время проведения (регламент) экзамена. Время



начала экзамена фиксируется и за 2 минуты до окончания экзамена Тестируемые предупреждаются о его окончании.

4.7. Тестируемый обязан заполнять рабочую матрицу с указанием Ф.И.О., страны, гражданином которой он является, даты и места проведения экзамена.

4.8. После окончания экзамена экзаменатор собирает весь раздаточный материал, контролируя его полноту и целостность.

## **5. Порядок проведения тестирования в форме дистанта**

5.1 При проведении тестирования в форме дистанта проводится дополнительный инструктаж по выполнению тестовых заданий с указанием продолжительности проведения каждого субтеста в информационной системе и об особенностях отражения тайминга времени на экране компьютера.

5.2. При проведении субтеста «Письмо» в форме дистанта специалист Организации должен фиксировать время начала и конца выполнения заданий, а также предупреждать Тестируемого об его окончании за 5 минут до истечения отведённого времени.

5.3. После окончания приема в форме дистанта субтеста «Письмо», специалист Организации собирает бланки с выполненными заданиями, незамедлительно сканирует их и выкладывает сканы письменных работ тестируемых в рабочем кабинете тестера в информационной системе тестирования.

5.4 При проведении тестирования в форме дистанта субтест «Говорение» проводится автоматизировано в информационной системе тестирования.

5.5. Тестируемые информируются о фиксации (записи) их устных ответов в информационной системе.

5.6. Съёмка субтеста «Говорение» производится веб-камерой компьютера Тестируемого в формате, позволяющем идентифицировать его личность.

5.7. Обзорная видеозапись субтеста «Говорение» и всей процедуры проведения экзамена хранится в архиве Организации, и предоставляется в информационную систему тестирования Института.

## **6. Устный субтест**

6.1. Перед началом экзамена дается инструкция по регламенту проведения данной части (субтест по говорению) всей группе Тестируемых.

6.2. Тестируемые информируются о фиксации (записи) беседы с экзаменатором на электронные носители.

6.3. Устный экзамен проводится без предварительной подготовки в виде индивидуальной беседы Тестируемого с экзаменатором.

6.4. Экзаменатор фиксирует на листе экспертной оценки (рейтерская таблица) разного типа ошибки тестируемого и после этого оценивает выполнение данного субтеста в баллах.

## **7. Работа конфликтной комиссии**

7.1. В случае возникновения конфликтной ситуации (несогласия Тестируемого с результатом экзамена или нарушения процедуры проведения экзамена) Тестируемый имеет право обратиться в конфликтную комиссию, назначаемую Ректором Института, которая рассматривает претензии Тестируемого в течение 5 рабочих дней после экзамена.

7.2. В случае сомнений в личности Тестируемого и невозможности его идентификации, Тестируемый до экзамена не допускается, а в случае его проведения, Тестируемому под видеозапись предлагается повторная передача экзамена за счет Института. В случае отказа, ему предлагается собственноручно (под видеозапись) написать заявление в конфликтную комиссию







### Финансовые условия

1. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, - 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей (в том числе НДС 20%).
2. При передаче одного или двух субтестов экзамена для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, перечисление в Институт – 675 (шестьсот семьдесят пять) рублей (в том числе НДС 20%).
3. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на элементарном уровне, - 1 540 (одна тысяча пятьсот сорок) рублей (в том числе НДС 20%).
4. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на элементарном уровне, перечисление в Институт – 770 (семьсот семьдесят) рублей (в том числе НДС 20%).
5. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на базовом уровне, – 1 540 (одна тысяча пятьсот сорок) рублей (в том числе НДС 20%).
6. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на базовом уровне, перечисление в Институт – 770 (семьсот семьдесят) рублей (в том числе НДС 20%).
7. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на первом сертификационном уровне, – 1 600 (одна тысяча шестьсот) рублей (в том числе НДС 20%).
8. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на первом сертификационном уровне, перечисление в Институт – 800 (восемьсот) рублей (в том числе НДС 20%).
9. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на втором сертификационном уровне, – 1 725 (одна тысяча семьсот двадцать пять) рублей (в том числе НДС 20%).
10. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на втором сертификационном уровне, перечисление в Институт – 865 (восемьсот шестьдесят пять) рублей (в том числе НДС 20%).
11. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на третьем сертификационном уровне, – 1 845 (одна тысяча восемьсот сорок пять) рублей (в том числе НДС 20%).
12. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на третьем сертификационном уровне, перечисление в Институт – 925 (девятьсот двадцать пять) рублей (в том числе НДС 20%).
13. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на четвертом сертификационном уровне, – 1 845 (одна тысяча восемьсот сорок пять) рублей (в том числе НДС 20%).
14. При передаче одного субтеста экзамена для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на четвертом сертификационном уровне, перечисление в Институт – 925 (девятьсот двадцать пять) рублей (в том числе НДС 20%).
15. Стоимость выдачи дубликата в случае утраты или неправильного оформления по вине тестируемого составляет 300 рублей (в том числе НДС 20%). Данная сумма перечисляется в Институт в полном объеме. Неправильно оформленный сертификат подлежит возврату в Институт.
16. Перечисление в Институт при проведении государственного тестирования по русскому языку как иностранному с использованием компьютерных и дистанционных технологий



16.1. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, – 1 300 (одна тысяча триста) рублей (в том числе НДС 20%).

16.2. При передаче одного или двух субтестов экзамена для лиц, претендующих на получение гражданства РФ, перечисление в Институт – 650 (шестьсот пятьдесят) рублей (в том числе НДС 20%).

16.3. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на элементарном уровне, - 1 440 (одна тысяча пятьсот сорок) рублей (в том числе НДС 20%).

16.4. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на базовом уровне, – 1 440 (одна тысяча пятьсот сорок) рублей (в том числе НДС 20%).

16.5. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на первом сертификационном уровне, – 1 490 (одна тысяча шестьсот) рублей (в том числе НДС 20%).

16.6. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на втором сертификационном уровне, – 1 610 (одна тысяча семьсот двадцать пять) рублей (в том числе НДС 20%).

16.7. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на третьем сертификационном уровне, – 1 720 (одна тысяча восемьсот сорок пять) рублей (в том числе НДС 20%).

16.8. Перечисление в Институт при проведении экзаменов для лиц, желающих подтвердить владение русским языком на четвертом сертификационном уровне, – 1 720 (одна тысяча восемьсот сорок пять) рублей (в том числе НДС 20%).

16.9. При передаче одного или двух субтестов сумма перечисления составляет 50% от стоимости всего теста.

17. Стоимость выдачи дубликата в случае утраты или неправильного оформления по вине тестируемого составляет 300 рублей (в том числе НДС 20%). Данная сумма перечисляется в Институт в полном объеме. Неправильно оформленный сертификат подлежит возврату в Институт.

### Подписи сторон:

Проректор по административно-хозяйственной и экономической работе

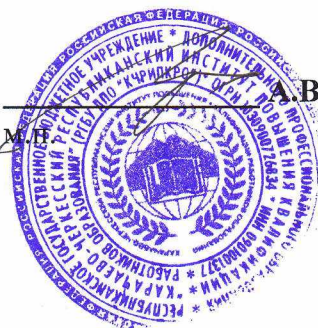
От организации - Ректор

М.П.



А.М. Балакин

М.П.



А.В. Гурин



## О конфиденциальности и неразглашении информации

### Статья 1

1.1 Институт передает Организации определенную информацию, которую считает конфиденциальной информацией Института, а именно касающуюся закрытых материалов для проведения комплексного/лингводидактического/сертификационного экзамена (исходя из предмета договора).

1.2 Организация может получить эту информацию для проведения экзамена на основании имеющегося договора об оказании услуг по проведению экзамена.

1.3 Передача информации обусловлена сотрудничеством сторон.

### Статья 2

2.1 Стороны подтверждают понимание важности вопроса и соглашаются принять на себя следующее обязательство: в течение срока действия и в дальнейшем по окончании договора об оказании услуг по проведению экзамена Организация не будет разглашать никакой информации, полученной ею от Института, являющейся конфиденциальной, какому-либо другому лицу, предприятию, организации, фирме и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды.

### Статья 3

3.1. Организация будет ответственна за несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной информации лицами, которые работают или работали на нее по найму.

3.2. Организация назначает указанное ниже лицо Ответственным за конфиденциальность для получения по ее поручению всей конфиденциальной информации согласно договору. Организация может сменить своего Ответственного за конфиденциальность в 10-дневный срок после назначения.

3.3. Вся информация, выдаваемая Институту Организации в какой-либо форме согласно Договору, будет и останется исключительной собственностью Института, и данные и любые их копии должны немедленно возвращаться Институту по письменному требованию или уничтожаться по усмотрению Института.

### Статья 4

4.1. Ни одна из сторон не будет разглашать факт существования Договора без предварительного согласия другой стороны.

### Статья 5

5.1. В случае установления вины Организации в разглашении конфиденциальной информации Институт по своему усмотрению имеет право требовать возмещение убытков, понесенных в связи с разглашением или использованием этой информации либо получить от Организации штраф в размере, оговоренном письменным образом при передаче информации.







### О персональной ответственности сотрудников Организации

- 1.1 Сотрудники Организации (тестеры, организаторы, администраторы и др.) несут персональную ответственность в случае:
- 1.2 распространения закрытых экзаменационных материалов;
  - 1.3 несоблюдения процедуры и правил проведения экзаменов;
  - 1.4 нарушения законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств;
  - 1.5 несоблюдения правил работы с бланками строгой отчетности, а также за иные противоправные действия, совершаемые ими, в рамках уголовного, гражданского и административного законодательства Российской Федерации.

### Подписи сторон:

Проректор по административно-  
хозяйственной и экономической работе

От организации - Ректор

  
А.М. Балакин  
М.П. 

  
А.В. Гурин  




### Технические требования для организации дистанционного тестирования

Рабочие места для тестируемых размещаются в специализированном кабинете (одном или нескольких), изолированном от помещений, не используемых для проведения тестирования.

Каждому тестируемому должно быть предоставлено отдельное рабочее место. Количество рабочих мест тестируемых – не менее трех.

**В специализированном кабинете** должны присутствовать:

- компьютеры тестируемых из близких по своему составу стационарных компьютеров, моноблоков или ноутбуков;
- принтер;
- сканер;
- цифровая камера для проведения непрерывной видеозаписи экзамена (с обязательной записью звука) с ракурса, обеспечивающего обзор всех рабочих мест и участников тестирования и однозначное опознавание всех тестируемых;
- компьютер администратора/тестера.

**Технические характеристики компьютера тестируемого:**

- монитор с размером экрана не менее 15 дюймов,
- процессор не менее Intel® Pentium® Processor G860;
- оперативная память не менее 4Gb;
- наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;
- веб-камера с разрешением не менее 640x480 пикселей,
- полноразмерная гарнитура (наушники+микрофон),
- мышь,
- клавиатура,
- звуковая карта с возможностью воспроизведения и записи аудио;
- сетевая карта;
- программное обеспечение: операционная система не ниже Microsoft Windows 7, Service Pack 1; Internet Explorer 11.

Для каждого компьютера необходимо обеспечить наличие постоянного интернет-соединения для обмена данными с информационной системой тестирования с пропускной способностью компьютерной сети не менее 10 Мбит/с и задержкой передачи данных не более 200мс на весь срок проведения процедуры тестирования.

**Технические характеристики компьютера администратора/тестера:**

- монитор;
- процессор, не менее Intel® Pentium® Processor G860;
- оперативная память не менее 4Gb;
- наличие свободного места на жестком диске не менее 10Gb;
- сетевая карта;
- мышь;
- клавиатура;
- операционная система не ниже Microsoft Windows 7; Service Pack 1; Internet Explorer 11
- предустановленный один из интернет-браузеров:
  - Chrome (версия 29 и выше);



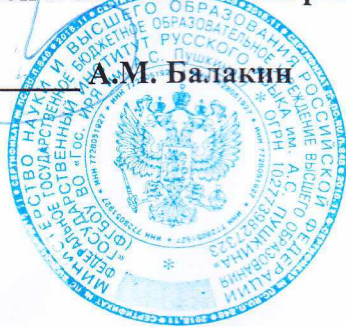
- Firefox (версия 40 и выше);
- Microsoft Internet Explorer (версия 9 и выше);
- Microsoft Edge (версия 25.10586 и выше);
- Opera (версия 26 и выше);
- Safari (версия 5 и выше).

Наличие постоянного интернет соединения для обмена данными с информационной системой тестирования с пропускной способностью компьютерной сети не менее 10 Мбит/с.

**Подписи сторон:**

**Проректор по административно-хозяйственной и экономической работе**

**А.М. Балакин**



**От Организации - Ректор**

**А.В. Гурин**

