

## ДОГОВОР № 16-12/166

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

г. Москва

«20» июля 2021 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (в дальнейшем – **Институт**) в лице ректора Русецкой Маргариты Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г. Ф. Морозова» (в дальнейшем – **Организация**) в лице ректора Драпалюка Михаила Валентиновича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – 223-ФЗ) и пп 2 пункта 1 Раздела 2 Главы IV положения о закупках Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», в целях реализации положений Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним», от 18 июня 2014 г. № 666 «Об утверждении Порядка и критериев включения образовательных организаций в перечень образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку», от 18 июня 2014 г. № 667 «Об утверждении формы и порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку», на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении перечня образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку».

#### 1. Предмет Договора

1.1. Институт передаёт Организации, а Организация принимает от Института часть принадлежащих Институту функций (перечень функций приведён в разделе 4 настоящего Договора) по обеспечению условий, необходимых для проведения государственного тестирования 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 процедуры проведения Экзамена, в том числе и с применением компьютерных и дистанционных технологий, осуществляется Организацией на базе локального центра тестирования, создаваемого по адресу: 394087, г. Воронеж, ул. Тимирязева, д. 8, т. (473)253-78-47, (473)253-76-05, e-mail: rustest@vgtu.ru

Изменение адреса Локального центра тестирования согласовывается с Институтом на основании уведомления Организации с обоснованием и оформляется дополнительным соглашением.

Организация и проведение процедуры Экзамена в иных местах согласовывается с Институтом на основании заявки Организации и осуществляется в соответствии с приказом по Институту.

**СОГЛАСОВАНО**  
Начальник  
правового и кадрового  
управления ВГЛТУ



1.3. Организация проведения процедуры Экзамена в рамках настоящего Договора осуществляется для следующих категорий Тестируемых:

Экзамен для лиц, претендующих на прием в гражданство Российской Федерации

Экзамены в системе ТРКИ: элементарный, базовый уровни, ТРКИ I, II

1.4. Порядок проведения процедуры Экзамена утверждается Институтом в форме Инструкции по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Инструкция), которая является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1). Проведение и организационно-техническое обеспечение процедуры Экзамена осуществляется Сторонами в строгом соответствии с указанной Инструкцией.

Все преподаватели и иные лица, уполномоченные Организацией на организационно-техническое обеспечение процедуры Экзамена должны быть сотрудниками Организации, оформленными по трудовому договору и работающими на постоянной основе или по совместительству.

1.5. Организация не имеет права делегировать свои полномочия по организации Экзамена третьим лицам и заключать договоры субподряда.

1.6. Ответственное лицо от Организации за выполнение обязательств по настоящему Договору - проректор по учебной и воспитательной работе ВГЛТУ им. Г.Ф. Морозова к.т.н. Черных Александр Сергеевич.

1.7. Электронный адрес корпоративной почты для обмена закрытыми материалами [rustest@vgltu.ru](mailto:rustest@vgltu.ru) и веб-сайт <https://vgltu.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 Института ежегодно.

2.2. Создать Конфликтную Комиссию в составе не менее 3-х человек для рассмотрения спорных ситуаций при проведении Экзамена и оценке его результатов. Состав Конфликтной Комиссии утверждается Приказом Института ежегодно.

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 Комиссию по проведению Экзамена закрытыми экзаменационными материалами для проведения Экзамена и передачи одного или двух субтестов.

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, 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 Институтом 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 организационно-техническим обеспечением процедуры проведения Экзамена.

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. Осуществлять научно-методическое обеспечение процедуры проведения Экзамена для Тестируемых.

2.12. Предоставить Организации данные (логин и пароль) для доступа в информационную систему тестирования Института для организационно-технического обеспечения процедуры проведения Экзамена. Обеспечить заполнение данных в информационной системе тестирования в части утверждения результатов Экзамена и внесения информации о выданных Сертификатах. Оформить Сводный протокол экзаменационной комиссии по Экзамену (далее – Сводный протокол), предварительно проверив правильность и полноту заполнения Сводного протокола согласно Инструкции.

2.13. Формировать по запросу Организации акт сверки взаиморасчетов.

### 3. Права Института

3.1. Предоставить Организации право заключать договоры с Тестируемыми от имени Института на организацию и проведение государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства для приема в гражданство Российской Федерации.

3.2. Осуществлять контроль работы Локального экзаменационного центра посредством:

- выездных проверок, инициированных Институтом (по плану);
- проведения ежеквартальных сверок по своевременному предоставлению Организацией отчетной информации и/или документации;
- мониторинга соответствия организации требованиям пункта 1 Инструкции (не реже 1 раза в год);
- ежедневной проверки экзаменационных материалов, предоставленных Организацией;
- ежемесячных мониторингов количества Тестируемых;
- ежемесячных проверок материалов Экзамена, переданных Организацией на хранение в Институт;
- ежемесячной проверки сроков действия договоров, при необходимости – осуществления процедуры изменения сроков договора;
- направления информационных писем, претензий, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору с целью повышения качества предоставляемых услуг в области тестирования.

3.3. Отказать в выдаче Сертификата Организации в случае возникновения обоснованных сомнений в соответствии личности Тестируемого предъявленным документам или нарушений порядка проведения тестирования.

3.4. Приостанавливать деятельность Комиссий по проведению Экзамена в случаях: нарушения со стороны Организации условий настоящего Договора, ненадлежащего исполнения раздела 6 настоящего Договора.

3.5. Вносить изменения в локальные нормативные акты Института, необходимые для исполнения обязательств по Договору обеими Сторонами.

3.6. Изменять стоимость 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 с Тестируемым об оказании услуг по организации и проведению Институтом Экзамена и передавать необходимую информацию Институту.

4.2. Обеспечить техническую подготовку помещений для осуществления процедуры проведения Экзамена в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией и техническими требованиями для проведения Экзамена.

4.3. Определить сотрудников, ответственных за организационно-техническое обеспечение процедуры Экзамена в соответствии с Инструкцией, и направить приказ с перечнем уполномоченных лиц в адрес Института.

4.4. Осуществить организационно-техническое 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 процедуры проведения Экзамена, его бесперебойную работоспособность во время проведения Экзамена.

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

4.9. Обеспечить условия для обучения и самоподготовки иностранных граждан, участвовать в процессе социально-культурной адаптации иностранных граждан в регионе.

4.10. Проводить консультации Тестируемых по возникающим вопросам, связанным с процедурой проведения Экзамена.

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

4.12. Строго соблюдать Инструкцию по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства, являющуюся Приложением 1 к настоящему Договору.

4.13. Вносить в информационную систему тестирования Института необходимые материалы, включая первичные данные лиц, желающих пройти Экзамен, а также Экзаменационные работы Тестируемых для проверки их 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 принятия решения Экзаменационной комиссией Института обеспечить получение в Институте и выдачу Тестируемым подготовленных Институтом документов, подтверждающих прохождение Тестируемыми Экзамена: Сертификатов, если результат удовлетворительный, и Справок (по запросу Тестируемого), если результат Экзамена неудовлетворительный.

4.16. Перечислять Институту денежные средства за проведение Экзамена по поручению лиц, желающих пройти Экзамен, в соответствии с финансовыми условиями (раздел 6 Договора) на расчетный счет Института, указанный в настоящем Договоре.

4.17. Принимать нарочным в Институте или организовать пересылку курьерской, экспресс-почтой документов, необходимых для осуществления услуг, оказываемых



Институтом, в соответствии с настоящим Договором. Ответственность за утрату указанных документов после их получения 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 выездных сессий. Иные командировочные расходы подлежат возмещению по соглашению Сторон, за исключением расходов, связанных с проведением аудиторских проверок, инициированных Институтом.

4.20. Обеспечивать участие представителей и ответственных лиц Организации в научно-методических и образовательных мероприятиях, организуемых Институтом.

4.21. Представлять Институту отчетные документы в соответствии с Инструкцией.

4.22. Обеспечить хранение до передачи в Институт письменных работ, аудиозаписей, видеозаписей устных ответов Тестируемых, ведомостей и протоколов проведения Экзамена в соответствии с Инструкцией.

4.23. Предоставлять в Институт материалы, предназначенные для хранения, и иные отчетные документы, в том числе после истечения срока действия Договора (либо с даты его расторжения).

4.24. Обеспечить ведение Книги учета выдачи Сертификатов.

## 5. Права Организации

5.1. Заключать от имени Института договоры с Тестируемыми на организацию и проведение государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства для приема в гражданство Российской Федерации.

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

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

5.4. Использовать предоставленные Институтом материалы, программное обеспечение, методические разработки исключительно в целях исполнения настоящего Договора без права передачи третьей стороне.

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

5.6. Запрашивать акты сверки взаиморасчетов у Института для их рассмотрения и подписания.

## 6. Финансовые условия

6.1. Перечисление в Институт при проведении Экзаменов для лиц, претендующих на прием в гражданство РФ, - 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей (в том числе НДС 20%).

6.2. При передаче одного или двух субтестов Экзамена для лиц, претендующих на прием в гражданство РФ, перечисление в Институт - 675 (шестьсот семьдесят пять) рублей (в том числе НДС 20%).

6.3. 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%).

6.4. 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%).



6.5. 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%).

6.6. 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%).

6.7. 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%).

6.8. 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%).

6.9. 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%).

6.10. 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%).

6.11. 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.

6.12. Предполагаемая сумма договора составляет 50000,00 руб. (пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

## 7. Порядок оплаты

7.1. Оплата за проведение Институту 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 Экзамена Тестируемыми, до поступления платежей по настоящему Договору. Все риски убытков в указанном случае несет на себе Организация. В случае невозможности оплаты со счета Организации руководитель направляет в Институт письмо с объяснениями причин и дополнительное соглашение к Договору с поручением оплаты третьей организации (или уполномоченному лицу).

7.2. Фактом оплаты является поступление денежных средств на счет Института не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счета Институту.

7.3. Стоимость организационно-технических услуг, оказываемых Организацией, устанавливается Организацией самостоятельно на основании заключенных договоров с лицами, желающими сдать Экзамен.

7.4. Сумма перечисления в Институт за проведение Экзамена указывается в разделе 6 Договора (Финансовые условия)

7.5. Сумма перечисления в Институт за передачу Экзамена, за выдачу дубликата Сертификата указывается в разделе 6 Договора (Финансовые условия).

7.6. Сумма перечисления в Институт за каждую проведенную сессию оформляется в виде расчета, предоставляемого Организацией. Расчеты оформляются с указанием даты и порядкового номера расчета, подписываются руководителем и скрепляются печатью Организации. Цветной скан расчета предоставляется в Институт посредством размещения файла расчета в информационной системе тестирования в срок не позднее следующего дня после даты проведения Экзамена.

7.7. Оригиналы счета и Актов об оказании услуг направляются нарочным и/или курьерской, экспресс - почтой.



7.8. Стороны составляют и подписывают акты об оказании услуг по результатам проведения Экзамена. По согласованию с Организацией акты могут первоначально оформляться в электронном виде и иметь одинаковую силу наравне с актами, оформленными в установленном законом порядке. Акты, полученные от Института, подписываются, скрепляются печатью и не позднее 10 рабочих дней после получения экземпляра Института возвращается.

7.9. В случае несогласия с предоставленным Институту Актом об оказании услуг Организация направляет мотивированный отказ от его подписания на электронную почту [gostest-pushkin@pushkin.institute](mailto:gostest-pushkin@pushkin.institute).

7.10. В случае если Организация не направила Институту в течение 10 рабочих дней после получения подписанный Акт об оказании услуг либо мотивированный отказ от его подписания, Акт об оказании услуг считается принятым и подписанным со стороны Организации.

7.11. В случае возникновения разногласий по запросу Организации или по инициативе Института предоставляется Акт сверки взаиморасчетов. Не позднее десяти рабочих дней с даты получения Организация подписывает Акт сверки взаиморасчетов и направляет отсканированный вариант подписанного Акта сверки по электронной почте [gostest-pushkin@pushkin.institute](mailto:gostest-pushkin@pushkin.institute), а также направляет оригинал Акта сверки посредством почтовой либо курьерской службы.

В случае несогласия с предоставленным Институту Актом сверки Организация предоставляет мотивированный отказ от его подписания на электронную почту.

7.12. В случае если в течение 10 рабочих дней после получения Акта сверки Организация не направила Институту подписанный Акт сверки взаиморасчетов либо мотивированный отказ от его подписания, Акт сверки взаиморасчетов считается принятым и подписанным со стороны Организации.

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

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

8.2. Ответственность Организации:

8.2.1. Организация несет ответственность за несоблюдение сроков оплаты проведения Экзамена, установленных разделом 7 настоящего Договора. В случае просрочки исполнения Организацией обязательств по оплате Институт вправе потребовать уплаты пени в размере 1/360 действующей на день уплаты пени ключевой ставки установленной Центральным банком 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.

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

8.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением случаев, предусмотренных в п. 8.2.2. настоящего Договора, Институт вправе требовать уплаты штрафа в размере 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый выявленный факт нарушения обязательств.

8.2.4. В случае установления вины Организации в разглашении конфиденциальной информации, в том числе распространение и ненадлежащее использование закрытых тестовых материалов (за исключением тестовых и демонстрационных подключений), 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 за каждый выявленный случай использования.

### 8.3. Ответственность Института:

8.3.1. В случае просрочки исполнения Институтом обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Организация вправе потребовать уплаты пени в размере 1/360 действующей на день уплаты пени ключевой ставки установленной Центральным банком 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.

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

8.3.3. Неустойка по настоящему Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Стороны.

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

## 9. Срок действия Договора и порядок его расторжения

9.1. Настоящий Договор действителен в течение 1 (одного) года с момента заключения и может быть изменен с учетом принятия новых нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения Экзамена, путем заключения дополнительных соглашений.

9.2. 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.

9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе адреса (адресов) локального экзаменационного центра (центров), ответственных лиц, банковских реквизитов, изменение наименования и реквизитов плательщика имеют силу только в том случае, если они оформлены дополнительными соглашениями к договору и подписаны обеими Сторонами.

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

## 10. Применение законодательства и защита данных

10.1. Стороны обязуются действовать в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Закон») в отношении обработки персональных данных (далее – «Персональные данные») так, как это предписано обозначенным Законом.

10.2. В своей работе стороны руководствуются Приказом Министерства образования и науки России от 18 июня 2014 г. № 666 «Об утверждении Порядка и критериев включения образовательных организаций в перечень образовательных организаций, проводящих государственное тестирование по русскому языку как иностранному языку», в целях реализации положений Указа Президента РФ от 14.11.2002 г. № 1325 (ред. от 19.09.2019 г.) «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2019 г.), а также в соответствии с Приказами



Министерства образования и науки России от 18.06.2014 г. «Об утверждении формы и Порядка проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному», от 25.04.2014 г. № 412 «Об утверждении формы, порядка выдачи сертификата о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку и технических требований к нему» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2014 N 33009).

10.3. Стороны гарантируют, что все Персональные данные, хранящиеся при исполнении настоящего Договора, находятся в физически надежных/ защищенных местах, а любого рода Персональные данные, хранящиеся в компьютере, защищены паролем. Все риски утраты и разглашения персональных данных лежат на Организации, если не доказано, что утрата произошла по вине Института.

## **11. Конфиденциальность**

11.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительных соглашений, заключенных на его основе (Приложение 2).

11.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. За несоблюдение конфиденциальности стороны несут персональную ответственность (Приложение 3).



## 12. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

**Юридический адрес:**

117485, г. Москва  
ул. Академика Волгина, д. 6,  
т. 8-495-330-88-01  
e-mail: inbox@pushkin.institute

**Банковские реквизиты:**

ИНН 7728051927, КПП 772801001  
Наименование и местонахождение  
обслуживающего банка ГУ Банка России  
по ЦФО//УФК по г. Москве, г. Москва  
Единый казначейский счет  
40102810545370000003  
Казначейский счет 03214643000000017300  
Лицевой счет 20736X58760  
(примечание: букву Х в лицевом счете  
набирать латиницей) УФК по г. Москве  
Код БИК 004525988

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова»

**Юридический адрес:**

394087, Воронежская область,  
г. Воронеж улица Тимирязева, дом 8.  
Т. (473)253-78-47  
(473)253-76-05  
e-mail: rustest@vgtu.ru

**Банковские реквизиты:**

ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».  
ИНН 3666012325  
КПП 366601001  
УФК по Воронежской области (Отдел  
№ 38 УФК по Воронежской области  
ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» лицевой счет  
20316X73110)  
Расчетный счет № 03214643000000013100  
ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА  
РОССИИ//УФК по Воронежский области  
г. Воронеж  
БИК 012007084  
Единый казначейский счет  
(кор/с) 40102810945370000023  
ОКТМО 20701000  
КБК 00000000000000000130

**Подписи сторон:**

Ректор

М.П.



М.Н. Русецкая

Ректор

М.П.



М.В. Драпалюк



Приложение 1 от «20» июля 2021  
к Договору № 16-12/166 от «20» июля 2021

**Инструкция по организационно-техническому обеспечению процедуры проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку для иностранных граждан и лиц без гражданства**

**1. Требования к организации**

1.1. Организация, осуществляющая организационно-техническое обеспечение процедуры проведения государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку (далее –

Экзамен) для иностранных граждан и лиц без гражданства, 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 сотрудников (не менее двух человек), уполномоченных Организацией на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена, по программе «Теория и практика лингводидактического тестирования. Тестирование по русскому языку для получения гражданства РФ» и (или) о прохождении курсовой подготовки по программе «Организационно-техническое сопровождение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ»;
- дипломов о базовом профессиональном образовании лиц, уполномоченных Организацией на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена;
- трудовых договоров, приказов (выписки из приказа) о приеме на работу в Организацию лиц, уполномоченных Организацией на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена.

В случае наличия у Организации нескольких локальных Экзаменационных центров право на обеспечение организационно-технической процедуры 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 Экзамена;
- подготовка иностранных граждан к проведению Экзамена;
- организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена.

Организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена включает:

- предоставление соответствующего помещения;
- наличие материально-технической базы для проведения Экзамена;



- проверка (идентификация личности) Тестируемого по предъявленному документу;
- фотографирование Тестируемого;
- соблюдение порядка проведения процедуры Экзамена;
- передача Экзаменационных бланков для заполнения;
- сбор, предварительная обработка экзаменационных работ с использованием матриц готовых ответов, составление рейтерских таблиц по субтестам «Письмо» и «Говорение»;
- направление в Институт сканов выполненных Экзаменационных работ, видеозаписи для проверки, оценивания и принятия итогового решения Экзаменационной комиссией Института о результатах прохождения Экзамена;
- вручение готовых Сертификатов о владении русским языком, как иностранным языком.

## 1.2. Технические требования

### 1.2.1. Требования к фотографированию:

- Разрешение изображения должно составлять не менее 1772x2480 точек. При этом расстояние между зрачками должно быть не менее 150 пикселей;
- Лицо должно быть полностью видно на фотографии, без эффекта «красных глаз»;
- Лицо должно быть равномерно освещено, без резких теней, бликов;
- Источники света не должны напрямую попадать на объектив фотокамеры;
- Рекомендуются использовать изображения, на которых лицо имеет нейтральное выражение (рот закрыт, глаза открыты), без очков;
- Лицо должно быть в фокусе;
- Фон не должен быть абсолютно белым;
- Формат фотографии: JPEG.

### 1.2.2. Требования к ведению аудиозаписи:

- Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов (шум улицы, шум в соседних помещениях, посторонняя речь);
- Речевой сигнал не должен содержать перегрузок и клиппирования;
- Формат аудиозаписи - WAV;
- Микрофон гарнитуры должен иметь ветрозащиту и располагаться на расстоянии не более 4 см до рта говорящего.

### 1.2.3. Требования к ведению видеозаписи:

- Экзаменуемый должен быть в центре кадра;
- Съемка производится анфас крупным планом без искажения изображения на протяжении всего субтеста. Видеозапись каждого тестируемого производится поточным способом, разрыв видеоматериалов на отдельные фрагменты (реплики) и последующий их монтаж не допускаются;
- Расстояние от видеообъектива до Экзаменуемого должно находиться в диапазоне от 60 см до 1 м;
- Источники света не должны напрямую попадать на видеообъектив или оказывать слепящее воздействие на участников процедуры проведения Экзамена.

## 2. Порядок организационно-технического обеспечения Экзамена

2.1. Организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена осуществляется сотрудниками Организации, оформленными по трудовому договору или по договору гражданско-правового характера и имеющими соответствующую подготовку.

Процедура Экзамена должна быть организована в помещениях, оснащенных средствами осуществления фото-, аудио- и видеофиксации и воспроизведения аудио- и



видеозаписи, и изолированных от помещений, не используемых для проведения тестирования.

2.2. Для каждого Тестируемого выделяется отдельное рабочее место.

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

2.4. Используемое оборудование должно быть однородным и соответствовать всем техническим требованиям.

### 3. Регистрация Тестируемых

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

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, ведение фото, аудио- и видеофиксации процедуры проведения Экзамена.

3.2. Осуществляется сбор следующих сведений о Тестируемом (анкета):

3.2.1. ФИО (кириллица и латиница);

3.2.2. Пол;

3.2.3. Родной язык;

3.2.4. Дата рождения;

3.2.5. Гражданство (либо указывается «лицо без гражданства»);

3.2.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность;

3.2.7. Контактный номер телефона;

3.2.8. Реквизиты миграционной карты (при наличии);

3.2.9. Адрес электронной почты (при наличии);

3.2.10. Уровень образования (при наличии);

3.2.11. Место работы (при наличии).

3.3. Производится фотографирование Тестируемого.

3.4. В случае сомнений в личности Тестируемого и невозможности его идентификации Тестируемый до Экзамена не допускается либо запрашиваются дополнительные документы, идентифицирующие его личность.

3.5. Сотрудник, уполномоченный на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена, вносит в информационную систему личные данные тестируемого и прикрепляет сканы документов, удостоверяющих личность.

3.6. После заполнения и проверки документов, в том числе документа об оплате услуг, Тестируемый допускается к Экзамену.

3.8. Выдача сертификатов или справок Тестируемому по результатам Экзамена производится после предъявления документов об оплате.

### 4. Письменные и устные субтесты

4.1. Организации, оказывающие организационно-техническое обеспечение проведения процедуры 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 Тестируемому предоставляется возможность:

- 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. Перед началом Экзамена Тестируемые получают информацию о порядке и форме проведения Экзамена, продолжительности Экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами сдачи Экзамена, о порядке получения сертификата, а также о категорическом запрете на использование мобильных средств связи, фотоаппаратов, любых электронных средств с доступом в интернет. Присутствие посторонних лиц на Экзамене недопустимо. Во время Экзамена запрещено использование письменных или устных подсказок, а также заранее заготовленных ответов, запрещается общаться с другими Тестируемыми. Необходимо обращать внимание Тестируемых на время проведения Экзамена, а также его регламент. Фиксируется время начала каждого субтеста, и за 2 минуты до окончания субтеста Тестируемые предупреждаются о его окончании.

4.4. Уполномоченный сотрудник Организации распечатывает на принтере контрольные листы и материалы с заданиями по всем субтестам Экзамена для каждого Тестируемого.

4.5. Тестируемый обязан собственноручно заполнять контрольные листы с указанием Ф.И.О., страны, гражданином которой он является, даты и места проведения Экзамена.

4.6. Перед началом субтеста «Говорение» дается инструкция по порядку его проведения. Тестируемые информируются о фиксации/записи данного субтеста на электронные носители. Запись субтеста «Говорение» осуществляется без предварительной подготовки индивидуально с каждым тестируемым.

4.7. Аудио- и видеозапись устной части Экзамена (субтеста «Говорение») производится в соответствии с техническими требованиями.

4.8. Закрытые тестовые материалы к Экзамену после подписания Договора размещаются в информационной системе тестирования в кабинете Организации. Периодичность обновления контрольно-измерительных материалов регулируется Институтом.

4.9. После окончания каждого субтеста сотрудник Организации собирает весь раздаточный материал, аудио- и видеозаписи, контролируя их полноту и целостность, направляет в Институт для проверки, оценивания и принятия итогового решения Экзаменационной комиссией Института о результатах прохождения Экзамена.

## **5. Работа конфликтной комиссии**

5.1. 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, начиная с даты обращения.

## **6. Выдача государственного сертификата**

6.1 Тестируемый, успешно сдавший Экзамен по всем субтестам, получает Сертификат государственного образца в сроки, установленные договором.

6.2. Тестируемый, не сдавший Экзамен, по его запросу получает Справку о неудовлетворительном результате тестирования.

## **7. Порядок пересдачи Экзамена**

Для всех категорий иностранных граждан устанавливаются единые правила пересдачи Экзамена.

7.1. Пересдача государственного тестирования по русскому языку как иностранному для приёма в гражданство РФ на условиях частичной оплаты предоставляется кандидатам,



если не сданы один или два субтеста. Баллы по остальным субтестам засчитываются по результатам предыдущего тестирования. Результаты успешно сданных субтестов действительны в течение года.

## 8. Хранение материалов

Все материалы по программам государственного тестирования, включая копии документов, удостоверяющих личность Тестируемого, фото Тестируемого, анкеты, заявления-согласия на обработку персональных данных, письменные работы, записи устных ответов участников Экзамена, ведомости и протоколы проведения Экзамена, а также аудио - и видеозаписи хранятся в Институте в соответствии с порядком предоставления документов Организацией на хранение (приказ Института от 23 марта 2017 г. № 33Общ).

### Подписи сторон:

Ректор

М.Н. Русецкая

М.П.



Ректор

М.В. Драпалок

М.П.



## 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.







Приложение 3 от «20» июля 2021  
к Договору № 16-12/166 от «20» июля 2021

### О персональной ответственности сотрудников Организации

1.1 Сотрудники Организации, уполномоченные на организационно-техническое обеспечение процедуры проведения Экзамена, а также иные сотрудники Организации, 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:

Ректор

М.П.



Ректор

М.П.

