

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Українського центру

оцінювання якості освіти

від 28. 12. 2016 р. № 210

Регламент роботи пункту реєстрації в 2017 році

I. Загальні положення

1. Цей Регламент визначає сукупність правил і норм, що врегульовують особливості функціонування пункту реєстрації.

2. Роботу пунктів реєстрації організують регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр) відповідно до вимог Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1095 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 8 липня 2015 р. № 533), та цього Регламенту.

3. У пунктах реєстрації надається консультаційна та технічна допомога випускникам навчальних закладів системи загальної середньої освіти минулих років, учням (слухачам, студентам) професійно-технічних, вищих навчальних закладів, які здобудуть повну загальну середню освіту в поточному навчальному році, а також випускникам загальноосвітніх навчальних закладів поточного навчального року (у разі потреби) з питань реєстрації для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти (далі – зовнішнє незалежне оцінювання).

II. Вимоги до формування пункту реєстрації

1. Пункт реєстрації – тимчасовий пункт у системі зовнішнього незалежного оцінювання, що розміщується в окремій(их) кімнаті(ах)

навчального закладу або установи системи освіти на час проведення реєстрації (перереєстрації) осіб, які виявили бажання брати участь у зовнішньому незалежному оцінюванні.

2. Назва пункту реєстрації має збігатися з найменуванням навчального закладу або іншої установи системи освіти, де його створено.

3. Пункт реєстрації має бути забезпечений:

робочим місцем відповідального за пункт реєстрації, що облаштоване персональним комп'ютером, під'єднаним до мережі Інтернет, та принтером;

робочими місцями для осіб, яким надаватимуться консультації та технічна допомога;

інформаційними табличками, де вказано режим роботи пункту реєстрації, посаду, прізвище, ім'я, по батькові відповідального за пункт реєстрації, контактні телефони регіонального центру;

телефонним зв'язком;

інформаційними матеріалами з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання;

нормативними документами, що регламентують проведення реєстрації осіб, які виявили бажання пройти зовнішнє незалежне оцінювання.

4. На вході до навчального закладу (установи системи освіти), де розміщується пункт реєстрації, має бути пандус.

5. У межах територій областей, міста Києва (далі – регіони) створюються один або декілька пунктів реєстрації.

6. Формування мережі пунктів реєстрації здійснюється регіональними центрами відповідно до пропозицій навчальних закладів, установ системи освіти щодо функціонування на їх базі таких пунктів.

7. Мережа пунктів реєстрації затверджується наказом регіонального центру не пізніше ніж за два тижні до початку реєстрації осіб, які виявили бажання пройти зовнішнє незалежне оцінювання.

8. Регіональні центри не пізніше ніж за десять календарних днів до початку реєстрації подають до Українського центру оцінювання якості освіти (далі – Український центр) інформацію про мережу пунктів реєстрації (додаток 1).

9. Перелік пунктів реєстрації, інформація щодо їхнього місцезнаходження, графіка роботи та прізвище, ім'я, по батькові відповідального за пункт реєстрації розміщуються на сайтах Українського та відповідного регіонального центрів не пізніше ніж за тиждень до початку реєстрації.

У разі зміни графіка роботи пункту реєстрації відповідальний за пункт реєстрації має поінформувати регіональний центр. Регіональний центр не пізніше наступного робочого дня надсилає до Українського центру лист, де зазначаються відповідні зміни.

III. Залучення працівників до роботи в пунктах реєстрації

1. Роботу пунктів реєстрації забезпечують відповідальні за пункти реєстрації (одна особа на кожний пункт). Регіональні центри проводять інструктажі для осіб, які залучаються до виконання обов'язків відповідального за пункт реєстрації. Запис про проведення інструктажу робиться в журналі проведення інструктажів.

2. Залучення осіб до роботи в пунктах реєстрації здійснюють регіональні центри шляхом укладання з ними цивільно-правових угод із дотриманням вимог Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222, на платній або безоплатній основі.

3. Оплата праці відповідального за пункт реєстрації, який виконуватиме свої обов'язки на платній основі, здійснюється відповідно до Схеми оплати праці педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, що залучені до організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання і не перебувають у штаті Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 року № 985.

4. Керівники навчальних закладів, установ системи освіти, у приміщеннях яких розташовуються пункти реєстрації, подають пропозиції регіональним центрам щодо залучення працівників до роботи в цих пунктах.

5. Директор регіонального центру затверджує списки працівників, які залучаються для роботи в пунктах реєстрації.


6. Відповідальний за пункт реєстрації:

здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу та надає консультаційну допомогу з питань реєстрації для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні;

надає допомогу у створенні реєстраційних карток особам, які виявили бажання пройти зовнішнє незалежне оцінювання.

7. Відповідальний за пункт реєстрації має звернутися до відповідного регіонального центру в разі виникнення нестандартних ситуацій, які самостійно вирішити неможливо.

Заступник директора



Н. В. Юр