

ВИТЯГ
із Регламенту роботи пункту проведення
зовнішнього незалежного оцінювання у 2021 році,
затвердженого наказом Українського центру оцінювання якості освіти
від 29 січня 2021 року № 13

I. Загальні положення

1. Цей Регламент установлює єдині вимоги до процедури проведення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – зовнішнє оцінювання) та визначає сукупність правил і норм, що врегульовують організаційно-технологічні засади функціонування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (далі – пункт ЗНО).

2. Роботу пунктів ЗНО організовують Український центр оцінювання якості освіти (далі – Український центр) та 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 року № 1095 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533), Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 січня 2017 року № 25, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 січня 2017 року за № 118/29986, Порядку використання приміщень закладів освіти для проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03 лютого 2015 року № 85, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2015 року за №175/26620, та цього Регламенту.

II. Вимоги до пункту ЗНО

1. Пункт ЗНО – це тимчасова організаційно-структурна одиниця в системі зовнішнього оцінювання, розташована в окремій будівлі або її частині, ізольованій на час проведення зовнішнього оцінювання. Межею пункту ЗНО є зовнішній периметр будівлі (її частини), у якій організовано роботу пункту ЗНО.

2. У місцях можливих виходів за межі пункту ЗНО має бути розміщено спеціальний інформаційний знак «Межа пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання». Входи до пункту ЗНО та виходи з нього, використання яких не передбачено, мають бути перекритими й опломбованими.

3. Облаштування пункту ЗНО має бути здійснено з дотриманням правил пожежної безпеки та вимог охорони праці.

4. У пункті ЗНО мають бути:

- 4) вестибюль;
- 5) аудиторії;
- 6) кімната для медичного працівника;
- 7) внутрішні туалети.

5. У кожній стандартній аудиторії мають бути:

- 1) аудиторна дошка;
- 2) 15 столів і 15 стільців для учасників зовнішнього оцінювання (далі – учасники);
- 3) 1 стіл і 2 стільці для інструкторів, 1–2 стільці для осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю;
- 4) місця для особистих речей учасників (стіл, стільці тощо);
- 5) стілець для перекладача жестової мови (далі – перекладач-дактилолог) (в аудиторіях, де здійснюють сурдопереклад);
- 6) годинник;
- 7) пристрій для програвання аудіокомпакт-дисків зі звуковим записом (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер, ноутбук тощо), акустична система (вмонтована або зовнішня) якого відповідає таким вимогам: потужність – не менше 10 Вт, частота – у межах 100–20 000 Гц (далі – програвач) (у разі проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов).

Програвач має бути розміщено так, щоб забезпечити оптимальну чутність аудіозапису для всіх учасників, які перебувають в аудиторії.

8. В аудиторіях та інших приміщеннях пункту ЗНО, де можуть перебувати учасники, не повинно бути доступу до підручників, навчальних посібників, довідкової літератури, методичних матеріалів.

9. У пункті ЗНО, крім стандартних аудиторій, може бути створено об'єднані аудиторії на 30 або 45 робочих місць.

Для проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов створення об'єднаних аудиторій недопустиме.

На (біля) дверях(-ей) об'єднаної аудиторії має бути розміщено номери та аудиторні списки учасників зовнішнього незалежного оцінювання всіх стандартних аудиторій, розміщених у ній.

10. Нумерація аудиторій починається з нижніх поверхів у порядку зростання номерів.

III. Забезпечення пункту ЗНО документами та матеріалами

1. Український центр формує та надсилає до пункту ЗНО контейнер(и) з аудиторними пакетами.

3. Аудиторний пакет – це номерний захищений поліетиленовий пакет із комплектом матеріалів зовнішнього оцінювання, до якого має бути вкладено:

- 1) 15 зошитів із завданнями сертифікаційної роботи (далі – зошити);

- 2) 15 бланків відповідей типу А;
- 3) 15 бланків відповідей типу Б (для проведення зовнішнього оцінювання з математики (завдання рівня стандарту), математики, української мови, української мови і літератури, іноземних мов);
- 4) 15 бланків відповідей типу В (для проведення зовнішнього оцінювання з математики, української мови і літератури);
- 5) аудіокомпакт-диск із записом частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» (далі – компакт-диск) (у разі проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов). Для аудиторій, створених для учасників із глибокими порушеннями слуху, компакт-диск не вкладають;
- 6) 15 сценаріїв частини «Розуміння мови на слух» (у разі проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов в аудиторіях, створених для учасників із глибокими порушеннями слуху);
- 7) стрічка маркованих наліпок (штрихкоди);
- 8) спеціальний поліетиленовий пакет для відправлення матеріалів зовнішнього оцінювання до пункту обробки (далі – пакет для відправлення матеріалів).

На лицьовому боці кожного пакета має бути зазначено назву навчального предмета зовнішнього оцінювання та мови (якщо здійснено переклад завдань сертифікаційних робіт мовою національної меншини або корінного народу).

IV. Працівники пункту ЗНО

1. Роботу пункту ЗНО забезпечують такі залучені працівники:
 - 1) уповноважена особа Українського центру оцінювання якості освіти (далі – уповноважена особа) (одна особа на пункт ЗНО);
 - 2) відповідальна особа за проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього оцінювання (далі – відповідальна особа в окрузі) (одна особа на кілька пунктів ЗНО, розташованих в одному населеному пункті). Рішення щодо залучення відповідальної особи в окрузі до роботи в пункті приймає регіональний центр;
 - 3) відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання (далі – відповідальний за пункт ЗНО) (одна особа на пункт ЗНО);
 - 4) помічник відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання (далі – помічник відповідального за пункт ЗНО) (за наявності в пункті не менше 5 аудиторій);
 - 5) старший інструктор (один на кожну аудиторію з 15 робочими місцями);
 - 6) інструктор (один на кожну аудиторію).
- Проведення зовнішнього оцінювання в аудиторіях, де здійснюють сурдопереклад, забезпечують два інструктори, один з яких – перекладач-дактилолог;
- 7) черговий пункту проведення зовнішнього оцінювання (далі – черговий) (за наявності в пункті не більше 4 аудиторій – дві особи; від 5 до 13 – чотири особи; від 14 до 17 – п'ять осіб; від 18 до 21 – шість осіб; від 22 до 25 – сім осіб; 26 і більше – вісім осіб).

8. Охорону громадського порядку в пункті ЗНО під час проведення зовнішнього оцінювання забезпечує працівник поліції охорони відповідно до Інструкції з охорони пунктів проведення зовнішнього незалежного оцінювання працівниками поліції охорони Національної поліції України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України від 18 березня 2016 року № 288/189, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 квітня 2016 року за № 524/28654.

9. Координацію роботи пункту ЗНО з регіональним центром здійснює уповноважена особа. Виконання вказівок і вимог уповноваженої особи щодо проведення зовнішнього оцінювання є обов'язковим для всіх працівників.

11. Працівники, які є близькими особами учасників, що проходять зовнішнє оцінювання в пункті ЗНО, зобов'язані повідомити про це відповідального за пункт ЗНО та уповноважену особу. Таких працівників має бути звільнено від виконання покладених на них обов'язків, і вони мають залишити пункт ЗНО.

15. Під час проведення зовнішнього оцінювання працівники пункту ЗНО повинні мати персональні нагрудні картки (бейджі), де зазначено їхні прізвища, імена, по батькові. На бейджах уповноваженої особи, відповідального за пункт ЗНО та помічника відповідального за пункт ЗНО також має бути зазначено посаду в пункті ЗНО.

V. Допуск до пункту ЗНО працівників та осіб, уповноважених на здійснення спостереження або контролю

4. Громадські спостерігачі допускаються до пункту ЗНО після пред'явлення документа, що посвідчує особу, та посвідчення громадського спостерігача, виданого Українським або відповідним регіональним центром.

8. Працівників Українського та регіональних центрів, відповідальну особу в окрузі, а також осіб, уповноважених на здійснення державного контролю за проведенням зовнішнього оцінювання, допускають до пункту ЗНО на будь-якому етапі проведення зовнішнього оцінювання.

VI. Підготовка до проведення зовнішнього оцінювання

5. До початку проведення зовнішнього оцінювання старші інструктори та інструктори розміщують аудиторні списки на (біля) вхідних дверях(-ей) до аудиторій, здійснюють перевірку готовності аудиторій, наклеюють на робочі місця учасників індивідуальні паперові наліпки відповідно до однієї зі схем розміщення та нумерації робочих місць учасників.

6. Розміщення Алфавітного списку в зручному для вільного огляду місці здійснює помічник відповідального за пункт ЗНО спільно з черговим.

VII. Допуск учасників до пункту ЗНО

1. Допуск учасників до пункту ЗНО починається за 45 хвилин та припиняється за 10 хвилин до початку зовнішнього оцінювання.

У разі несприятливих погодних умов учасників має бути допущено до вестибюля пункту ЗНО раніше часу початку допуску учасників зовнішнього оцінювання, встановленого цим Регламентом.

2. Учасник для допуску до пункту ЗНО має пред'явити:

1) Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Сертифікат);
2) документ, назва, серія (за наявності) та номер якого зазначені в Сертифікаті, або інший документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/посвідчення особи на повернення в Україну/тимчасове посвідчення громадянина України/посвідчення водія/посвідка на постійне проживання/посвідка на тимчасове проживання або інший документ, наведений у частині першій статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»).

Якщо документ оформлено іноземною мовою, то разом із ним учасник зовнішнього оцінювання має пред'явити нотаріально засвідчений переклад цього документа українською мовою;

3) запрошення-перепустку для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.

Допуск до пункту ЗНО учасника, який пред'явив документ, що посвідчує особу, серія, номер якого не збігаються із зазначеними в Сертифікаті, здійснює помічник відповідального за пункт ЗНО.

Копії Сертифіката, документа, що посвідчує особу, не дають права на допуск учасника до пункту ЗНО.

3. Індивідуальні конверти, які зберігали в регіональному центрі, учасникам видає помічник відповідального за пункт ЗНО в день проведення першого зовнішнього оцінювання.

Індивідуальні конверти учасників, які не з'явилися для проходження першого зовнішнього оцінювання, мають бути передані до регіонального центру у визначений ним спосіб.

4. Учасників, які запізнилися, до пункту ЗНО не допускають. Факт запізнення відповідальний за пункт ЗНО фіксує у Карті спостереження.

VIII. Проведення зовнішнього оцінювання в аудиторіях

2. Допуск учасників до аудиторії припиняється об 11:00.

Факт запізнення учасника на початок зовнішнього оцінювання в аудиторії старший інструктор фіксує в Аудиторному протоколі і повідомляє про це відповідальному за пункт ЗНО. Учасника, який запізнився, черговий супроводжує до виходу з пункту ЗНО.

3. Зовнішнє оцінювання розпочинається об 11:00.

4. Право на вхід до аудиторії після початку зовнішнього оцінювання мають:
- 1) уповноважена особа;
 - 2) відповідальний за пункт ЗНО;
 - 3) працівники Українського та регіональних центрів, уповноважені на здійснення контролю за проведенням зовнішнього оцінювання;
 - 4) особи, уповноважені на здійснення державного контролю за проведенням зовнішнього оцінювання;
 - 5) відповідальний за налаштування програвачів (за запрошенням і в супроводі відповідального за пункт ЗНО під час проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов);
 - 6) громадські спостерігачі (у супроводі відповідального за пункт ЗНО або помічника відповідального за пункт ЗНО);
 - 7) медичний працівник (за запрошенням і в супроводі відповідального за пункт ЗНО або помічника відповідального за пункт ЗНО);
 - 8) працівник поліції охорони (у супроводі уповноваженої особи та відповідального за пункт ЗНО).

5. Протягом перших 5 хвилин зовнішнього оцінювання працівники аудиторії мають перевірити явку та правильність розсадки учасників. Якщо виявлено відсутність якоїсь особи, навпроти прізвища цієї особи в Аудиторному протоколі у графі «Підпис учасника» потрібно зазначити «Не з'явився» і зробити відповідні відмітки в аудиторному списку учасників, розміщеному біля входу до аудиторії.

6. Невикористовувані бланки відповідей старший інструктор має укласти до відповідних зошитів та заклеїти наліпками зі штрихкодами з номером робочого місця. Ці зошити залишають на столах відсутніх учасників та/або невикористовуваних робочих місцях до закінчення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи.

7. Час початку й час закінчення виконання сертифікаційної роботи, фактичний час (кожні 20 хвилин) працівники аудиторії фіксують на дошці.

8. Під час проведення зовнішнього оцінювання відповідальний за пункт ЗНО має перевірити правильність розсадки учасників, уповноважена особа – зробити відмітки про проходження зовнішнього оцінювання з певного навчального предмета в Сертифікатах.

9. Для проведення перевірки правильності розсадки та проставлення відміток у Сертифікатах уповноважена особа оголошує технологічну перерву. Старший інструктор зазначає час початку й закінчення технологічної перерви на дошці та в Аудиторному протоколі, а також записує на дошці час закінчення виконання сертифікаційної роботи, додавши до нього час, витрачений на технологічну перерву.

10. Працівникам пункту ЗНО під час проведення зовнішнього оцінювання заборонено:

- 1) ознайомлюватися зі змістом завдань сертифікаційних робіт;
- 2) виносити матеріали зовнішнього оцінювання з аудиторії;
- 3) користуватися мобільними телефонами, персональними комп'ютерами, електронними приладами, друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою зовнішнього оцінювання.

Уповноважена особа, відповідальний за пункт ЗНО можуть користуватися засобами мобільного зв'язку у приміщеннях пункту ЗНО (крім аудиторій), персональними комп'ютерами та електронними приладами – у кімнаті відповідального за пункт ЗНО. Відповідальний за пункт ЗНО і помічник відповідального за пункт ЗНО можуть також користуватися засобами мобільного зв'язку або планшетами під час допуску учасників до пункту ЗНО/аудиторії;

4) відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань сертифікаційної роботи (коментувати їх);

5) без поважної причини відволікати учасників від виконання сертифікаційної роботи;

6) без дозволу відповідального за пункт ЗНО залишати аудиторію або місце чергування;

7) надавати учасникам будь-які предмети, не передбачені процедурою зовнішнього оцінювання (маркери, папір тощо).

11. Громадським спостерігачам під час проведення зовнішнього оцінювання дозволено залишати аудиторію та продовжувати спостереження в цій або іншій аудиторії.

12. Учасник може, отримавши дозвіл старшого інструктора, вийти з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання завдань сертифікаційної роботи (не рекомендовано виходити з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» під час проведення зовнішнього оцінювання з іноземних мов).

Якщо учаснику потрібно вийти з аудиторії, він має залишити на робочому столі бланк(и) відповідей, поклавши його (їх) заповненою стороною донизу, та згорнутий зошит (якщо один учасник вже вийшов з аудиторії, інший учасник зазвичай може вийти лише після його повернення в аудиторію). Час виходу/повернення учасника з/до аудиторії старший інструктор фіксує на зворотному боці Аудиторного протоколу.

Час, який учасник провів за межами аудиторії, не додають йому до часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи.

13. Після завершення виконання сертифікаційної роботи учасник має здати старшому інструктору бланк(и) відповідей. Старший інструктор має одразу вкласти його (їх) до пакета для відправлення матеріалів.

Факт передання бланка(-ів) відповідей підтверджує учасник своїм підписом в Аудиторному протоколі.

Зошит учасник має залишити на своєму робочому місці. Після цього він може вийти з аудиторії або залишатися в ній до моменту отримання цього зошита, дотримуючись установлених норм поведінки.

14. Після завершення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, усі учасники мають згорнути зошити, по одному підійти із бланками відповідей до стола інструкторів, здати бланк(и) відповідей старшому інструктору та засвідчити цей факт підписом в Аудиторному протоколі.

IX. Контроль за наявністю в учасників заборонених технічних засобів

1. В аудиторіях пункту ЗНО за допомогою металодетектора може бути проведено контроль за дотриманням учасниками вимоги щодо заборони мати при собі та/або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв. Такий контроль здійснює уповноважена особа та відповідальний за пункт ЗНО із залученням працівника поліції охорони.

2. Контроль за наявністю заборонених технічних засобів за допомогою металодетектора може бути проведено:

1) вибірково – в окремих пунктах ЗНО та/або аудиторіях пункту ЗНО до початку проведення зовнішнього оцінювання (далі – вибірковий контроль);

2) в усіх аудиторіях пункту ЗНО (далі – загальний контроль);

3) у разі виникнення підозри щодо використання учасником (групою учасників)/наявності в учасника (групи учасників) заборонених технічних засобів у період часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи.

3. Рішення щодо проведення вибіркового контролю приймає регіональний центр.

4. Загальний контроль в аудиторії може бути проведено під час технологічної перерви. Рішення про це приймає Український центр.

5. У разі виникнення в працівників пункту ЗНО підозри щодо наявності в учасника (групи учасників) заборонених технічних засобів у період часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, чи надходження відповідної інформації від Українського або регіонального центру уповноважена особа спільно з відповідальним за пункт ЗНО забезпечує здійснення контролю за допомогою металодетектора.

X. Завершення зовнішнього оцінювання в пункті ЗНО

1. Після завершення зовнішнього оцінювання в аудиторіях у порядку, визначеному технологічними картами:

1) відповідальний за пункт ЗНО здійснює прийняття від старших інструкторів пакетів з матеріалами зовнішнього оцінювання;

5) старші інструктори та інструктори видають зошити учасникам;

XI. Порушення процедури проходження або проведення зовнішнього оцінювання

1. Для здійснення контролю за дотриманням процедури проходження зовнішнього оцінювання в пунктах ЗНО може бути використано технічні засоби (камери відеоспостереження, металодетектори тощо).

2. У разі виявлення будь-якою особою, яка перебуває в пункті ЗНО, фактів порушення учасником/працівником пункту ЗНО процедури проходження/проведення зовнішнього оцінювання, вона має повідомити про це уповноважену особу або відповідального за пункт ЗНО. Уповноважена особа й відповідальний за пункт ЗНО приймають відповідне рішення та здійснюють оформлення документів.

4. Учасника має бути позбавлено права на виконання сертифікаційної роботи, якщо він:

1) має небезпечні предмети та/або речовини, що становлять загрозу для життя і здоров'я учасників;

2) використовує в пункті ЗНО засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;

3) протягом часу, відведеного для виконання сертифікаційної роботи:
заважає іншим учасникам виконувати сертифікаційну роботу;
спілкується з іншим учасником під час виконання сертифікаційної роботи;
списує відповіді на завдання сертифікаційної роботи в іншого учасника;
вносить з аудиторії матеріали зовнішнього оцінювання (зошит із завданнями сертифікаційної роботи, його окремі аркуші (частини аркушів), бланк(и) відповідей);

має при собі та/або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, не передбачені процедурою зовнішнього оцінювання (крім дозволених пристроїв медичного призначення, про наявність яких учасник повідомив працівникам пункту ЗНО до початку виконання сертифікаційної роботи);

4) не виконує вказівок та вимог працівників пункту ЗНО щодо процедури проходження зовнішнього оцінювання;

5) псує майно закладу чи осіб, які перебувають у пункті ЗНО.

6. Учасник, стосовно якого прийнято таке рішення, має здати бланк(и) відповідей старшому інструктору та залишити аудиторію.

7. Суть порушення процедури зовнішнього оцінювання має бути відображена в Акті про порушення учасником зовнішнього незалежного оцінювання процедури проходження зовнішнього незалежного оцінювання, на зворотному боці Аудиторного протоколу та в Kartі спостереження.

Відповідальний за пункт ЗНО має ознайомити учасника зі змістом Акта про порушення учасником зовнішнього незалежного оцінювання процедури проходження зовнішнього незалежного оцінювання. Якщо учасник відмовляється ознайомитися зі змістом цього Акта, відповідальний за пункт ЗНО на місці підпису учасника робить запис «відмовився».

Після оформлення документів учасник має залишити пункт ЗНО.

8. Якщо факт порушення учасником процедури проходження зовнішнього оцінювання виявлено під час проведення технологічної перерви – його необхідно зафіксувати в Аудиторному протоколі та Карті спостереження. Оформляти інших документів у такому разі не потрібно.

10. Якщо учасник виявив порушення процедури проведення зовнішнього оцінювання, він має право до моменту виходу за межі пункту ЗНО подати апеляційну заяву про порушення процедури проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

ХІІ. Проведення зовнішнього оцінювання в період карантину

4. Допуск учасників до пункту ЗНО починається за 1 годину 15 хвилин та припиняється за 10 хвилин до початку зовнішнього оцінювання.