



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
(УЦОЯО)

Н А К А З

08.12.2025

Київ

№ 126

**Про затвердження Правил проходження
незалежного тестування учасників сертифікації
педагогічних працівників у 2026 році**

Відповідно до абзацу третього пункту 16 Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1190 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2025 року № 31), пункту 4 Календарного плану проведення сертифікації педагогічних працівників у 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28 жовтня 2025 року № 1414, підпункту 1 пункту 2 розділу I, підпункту 3 пункту 1 розділу VII Плану адміністрування незалежного тестування учасників сертифікації педагогічних працівників у 2026 році та організації інших заходів, пов'язаних із сертифікацією педагогічних працівників, затвердженого наказом Українського центру оцінювання якості освіти від 03 листопада 2025 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила проходження незалежного тестування учасників сертифікації педагогічних працівників у 2026 році (далі – Правила), що додаються.
2. Відділу інформації та комунікацій з громадськістю (Клименко І.) забезпечити розміщення на офіційному вебсайті Українського центру оцінювання якості освіти Правил, затверджених пунктом 1 цього наказу.
3. Регіональним центрам оцінювання якості освіти ужити заходів щодо ознайомлення учасників сертифікації з Правилами.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна ВАКУЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Українського центру
оцінювання якості освіти
08.12.2025 № 126

ПРАВИЛА
проходження у 2026 році незалежного тестування
учасників сертифікації педагогічних працівників

1. У цих Правилах визначено основні засади проведення незалежного тестування учасників сертифікації педагогічних працівників (далі – незалежне тестування), вимоги до його проходження, а також наслідки недотримання учасниками сертифікації цих Правил.

2. Незалежне тестування є одним із трьох етапів сертифікації, який організовує Український та регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – УЦОЯО та РЦОЯО відповідно) з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання.

3. Незалежне тестування проводять в паперовій (бланковій) формі. Для проведення незалежного тестування для учителів іноземної мови (англійська мова), крім інших завдань, передбачено виконання завдань, скерованих на перевірку навичок розуміння мови на слух (аудіювання).

4. Пункти проведення зовнішнього незалежного оцінювання, у яких проводиться незалежне тестування (далі – пункт тестування), створюють у закладах освіти в населених пунктах, на території яких безпекова ситуація дозволяє проводити незалежне тестування. Перелік населених пунктів, на території яких буде створено пункти тестування, затверджує наказом УЦОЯО.

У приміщенні пункту тестування або біля нього має бути облаштовано укриття цивільного захисту (пункти тестування може бути створено безпосередньо в укритті цивільного захисту).

5. Тести для незалежного тестування (далі – тест) УЦОЯО укладає відповідно до програм незалежного тестування фахових знань і вмінь учителів початкових класів, української мови та літератури, математики, навчальних предметів (інтегрованих курсів) громадянської та історичної освітньої галузі та/або освітньої галузі «Суспільствознавство» закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 26 червня 2025 року № 933, Програми незалежного тестування фахових знань та вмінь учителів іноземної мови (англійська мова) закладів загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2024 року № 1730 (далі – Програма незалежного тестування), і загальних характеристик тестів для

незалежного тестування, затверджених наказами УЦОЯО (далі – характеристика тесту).

Тести укладають українською мовою, крім завдань, скерованих на перевірку іншомовної та предметно-методичної компетентностей з іноземної мови (англійської мови), які укладають англійською мовою.

Завдання тесту належать до інформації з обмеженим доступом з моменту створення добірки таких завдань до моменту санкціонованого відкриття пакетів з ними.

6. На виконання тесту відведено 180 хвилин. Кожного учасника сертифікації забезпечують зошитом із завданнями тесту (далі – зошит) та бланком відповідей. Бланк відповідей кодують у присутності учасника сертифікації спеціальною наліпкою зі штрихкодом.

Завдання тесту вважають виконаними лише за умови, що учасник сертифікації позначив відповіді до них у бланку відповідей. Відповідей, зазначених лише в чернетці й не перенесених до бланка відповідей, під час перевірки не враховують. Перенесення відповідей з чернетки до бланка відповідей учасники здійснюють у межах часу, відведеного на виконання тесту.

Під час роботи в зошиті учасник сертифікації може за потреби використовувати вільні від тексту місця як чернетку.

7. Адміністрування незалежного тестування здійснюють українською мовою.

8. Учасник сертифікації проходить тест у визначеному РЦОЯО пункті тестування у визначених УЦОЯО аудиторії та робочому місці.

Розподіл учасників сертифікації між пунктами тестування здійснюють з урахуванням інформації про населені пункти, вибрані ними під час реєстрації.

Незалежне тестування відбувається в аудиторіях, облаштованих відповідно до вимог пункту 6 Порядку використання приміщень закладів освіти для проведення незалежного тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 липня 2019 року № 1029, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 серпня 2019 року за № 927/33898.

9. Інформацію про:

1) місце (найменування та адреса пункту тестування), дату й час проведення незалежного тестування зазначають у листах-викликах для участі в незалежному тестуванні (далі – лист-виклик), які не пізніше ніж за тиждень до початку незалежного тестування УЦОЯО розміщує в кабінетах учасників сертифікації (лист-виклик учасник сертифікації роздруковує самостійно);

2) номер аудиторії зазначають в алфавітному списку учасників сертифікації, розміщеному в день незалежного тестування в пункті тестування в зручному для вільного огляду місці;

3) номер робочого місця зазначають в аудиторному списку учасників сертифікації, розміщеному на (біля) входних дверях(-ей) до аудиторії.

10. Учасник сертифікації має подбати про одяг, достатньо комфортний для перебування в пункті тестування під час проходження незалежного тестування з огляду на температуру повітря та можливість проведення незалежного тестування в укритті.

11. Допуск учасників сертифікації до пункту тестування починають за 30 хвилин і припиняють за 5 хвилин до початку незалежного тестування за умови пред'явлення ними паспорта громадянина України, а в разі його відсутності – іншого документа, що посвідчує особу. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, не дає права на допуск учасника сертифікації до пункту тестування.

Учасник сертифікації, документи якого містять розбіжності в персональних даних, має надати відповідний(-і) документ(-и), що підтверджує(-ють) причину розбіжності(-ей) (свідцтво про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові (за наявності)) / свідцтво про шлюб / свідцтво про розірвання шлюбу).

Учасникам сертифікації під час допуску до пункту тестування потрібно пред'явити лист-виклик для підтвердження інформації щодо дати, місця і часу тестування.

12. Учасників сертифікації, які прибули після завершення допуску, до пункту тестування не допускають.

13. У разі оголошення повітряної тривоги під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування допуск припиняють.

Під час дії сигналу «Повітряна тривога» учасники сертифікації та персонал пункту тестування перебувають в укритті цивільного захисту.

Після оголошення відбою повітряної тривоги працівники пункту тестування здійснюють повторний допуск учасників сертифікації до пункту тестування.

14. Допуск учасників сертифікації до аудиторії припиняють через 5 хвилин після завершення допуску до пункту тестування. Учасників сертифікації, які запізнились, до аудиторії не допускають.

15. Учасник сертифікації в пункті тестування має:

- 1) проходити тест на робочому місці, визначеному УЦОЯО;
- 2) виконувати вказівки і вимоги працівників пункту тестування щодо процедури проходження незалежного тестування;
- 3) залишити особисті речі (сумки, книги, олівці, пенали, аркуші паперу, парасольки, вимкнені мобільні телефони, навушники, електронні годинники тощо) у спеціально відведеному в аудиторії місці;
- 4) дотримуватися інструкції щодо заповнення бланка відповідей, наведеної в зошиті;
- 5) заповнювати бланк відповідей ручкою з чорнилом насиченого чорного кольору;
- 6) після завершення часу, відведеного на виконання тесту, припинити роботу, повернути бланк відповідей старшому інструктору, засвідчивши цей факт підписом в Аудиторному протоколі проведення незалежного тестування.

16. У разі оголошення повітряної тривоги під час виконання тестових завдань роботу над тестом призупиняють. Учасники сертифікації повинні згорнути зошити, покласти бланки відповідей заповненою стороною донизу на своїх робочих місцях, взяти свої речі та, дотримуючись вказівок персоналу пункту тестування, перейти до укриття цивільного захисту й перебувати в ньому до повідомлення про завершення повітряної тривоги. Після надходження сповіщення про закінчення повітряної тривоги учасники сертифікації та працівники пункту тестування повертаються до пункту тестування. Час, на який було призупинено роботу у зв'язку з оголошенням повітряної тривоги, буде додано до часу, відведеного на виконання тесту.

17. У разі відключення електроенергії під час проведення незалежного тестування учасники сертифікації залишаються на своїх робочих місцях і діють відповідно до вказівок старшого інструктора.

Якщо освітлення приміщення достатнє для продовження незалежного тестування, процедури не призупиняють.

Якщо освітлення або інші умови не дають змоги продовжувати роботу, незалежне тестування тимчасово призупиняють до відновлення електропостачання, а час, на який було призупинено роботу, додають до загального часу, відведеного на виконання тесту.

18. Якщо в аудиторії, де проводять незалежне тестування з іноземної мови (англійської мови) виникають проблеми з відтворенням аудіозапису (недостатня гучність або чіткість звуку, несправність колонок тощо), або з'являється сторонній шум, що заважає прослуховуванню, учасник сертифікації має повідомити про це старшого інструктора для оперативного вирішення ситуації.

Роботу над завданням з аудіювання призупиняють до усунення технічної проблеми.

Час, витрачений на усунення проблеми, додають до загального часу, відведеного на виконання тесту.

19. Учаснику сертифікації заборонено:

1) розголошувати інформацію про найменування закладу освіти, на базі якого створено пункт тестування, та його адресу, зазначені в листі-виклику, з метою забезпечення безпеки учасників сертифікації та працівників пунктів тестування;

2) використовувати в пункті тестування / в укритті цивільного захисту засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації;

3) протягом часу, відведеного на виконання тесту:

спілкуватися щодо завдань тесту в будь-якій формі з іншими учасниками сертифікації, у тому числі за межами аудиторії / під час повітряної тривоги, а також отримувати від них або передавати їм будь-яку інформацію чи матеріальні носії інформації;

вносити матеріали незалежного тестування за межі аудиторії;

мати при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені процедурою незалежного тестування;

4) персоналізувати бланк відповідей.

20. У разі порушення однієї або кількох вимог, передбачених підпунктами 2, 3 пункту 19 цих Правил, учасник сертифікації на вимогу осіб, відповідальних за організацію та проведення незалежного тестування, має здати їм матеріали незалежного тестування та залишити пункт тестування.

21. Якщо під час проходження незалежного тестування виникають обставини, що перешкоджають виконанню завдань, учасник сертифікації інформує про це працівників пункту тестування.

22. Учасник сертифікації може, попередивши старшого інструктора, вийти з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання тесту.

Перш ніж вийти з аудиторії, учасник сертифікації має залишити на робочому столі бланк відповідей, поклавши його заповненою стороною донизу, і згорнутий зошит (виходити з аудиторії одночасно кільком учасникам сертифікації заборонено: якщо один із учасників уже вийшов з аудиторії, то інший може вийти лише після його повернення).

Час, який учасник сертифікації провів за межами аудиторії, не додають до часу, відведеного на виконання тесту (крім часу, на який було призупинено роботу через повітряну тривогу).

23. Якщо учасник сертифікації завершив роботу раніше визначеного часу, він має залишити зошит на своєму робочому місці, здати старшому інструкторові бланк відповідей і залишити аудиторію. Зошит учасник сертифікації може отримати після завершення незалежного тестування в пункті тестування.

Учасник сертифікації, який закінчив роботу одним із трьох останніх, має здати бланк відповідей старшому інструктору і залишитися в аудиторії до завершення часу, відведеного на виконання тесту.

24. Результати незалежного тестування та інформацію про допущення / недопущення учасників сертифікації до участі в наступному етапі сертифікації розміщують у кабінетах учасників сертифікації не пізніше ніж через вісімнадцять календарних днів після його проведення.

Інформацію про дату оголошення результатів незалежного тестування розміщують на офіційному вебсайті УЦОЯО.

25. Результати незалежного тестування може бути анульовано на підставі рішення апеляційної комісії при Українському центрі оцінювання якості освіти

(далі – апеляційна комісія) за наслідками розгляду подання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти у разі:

1) виявлення в період часу, відведеного на виконання тестових завдань, в учасника сертифікації або на його робочому місці будь-яких джерел інформації на паперових або електронних носіях, засобів зв'язку, пристроїв зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремих елементів, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, інших засобів, предметів, що не передбачені регламентом роботи пункту тестування;

2) спілкування з іншими учасниками сертифікації щодо завдань тесту та/або отримання від них чи передавання їм інформації або матеріального(-их) носія(-ів) інформації протягом часу, відведеного на виконання тесту;

3) неповернення бланка відповідей особам, які проводять незалежне тестування, після часу, відведеного на виконання тесту;

4) неправильного оформлення бланка відповідей, що унеможливило оцінювання наданої(-их) відповіді(-ей) або встановлення варіанта тесту, завдання якого виконував учасник сертифікації;

5) пошкодження учасником сертифікації бланка відповідей, що унеможливило його автоматичну обробку;

6) персоналізації учасником сертифікації бланка відповідей;

7) порушення учасником сертифікації інших вимог, зазначених у підпунктах 2, 3 пункту 19 цих Правил (невиконання вказівок і вимог працівників пункту тестування щодо процедури проходження незалежного тестування; винесення протягом часу, відведеного на виконання тесту, матеріалів незалежного тестування за межі аудиторії; відмова учасника сертифікації зробити запис на зворотному боці бланка відповідей про ознайомлення з правилами проходження незалежного тестування, інструкцією щодо заповнення бланка відповідей тощо).

26. У разі виникнення в учасника сертифікації сумнівів щодо правильності встановлення результату незалежного тестування, незгоди з рішенням щодо анулювання результату він може протягом трьох календарних днів після оголошення результатів незалежного тестування подати до апеляційної комісії апеляційну заяву щодо результатів незалежного тестування.

Розгляд такої заяви апеляційна комісія здійснює протягом семи календарних днів із дня її отримання.

Заступник директора



Наталія ЮР