

**Положення
про створення спеціальних умов
для складення іспиту на рівень володіння державною мовою
претендентами – особами з інвалідністю**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає організаційно-методичні засади створення спеціальних умов для складення іспиту на рівень володіння державною мовою (далі – спеціальні умови для складення іспиту) претендентами – особами з інвалідністю.

2. Термін «претенденти – особи з інвалідністю» в цьому Положенні вжито у значенні «особи з порушенням зору, слуху, мовлення» (частина шоста статті 48 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»).

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 409 (зі змінами).

3. Претендентам – особам з інвалідністю, що виявили бажання скласти іспит, створюють і забезпечують спеціальні умови для складення іспиту з метою реалізації їхніх прав відповідно до Переліку спеціальних умов для складення іспиту, що створюються для претендентів – осіб з інвалідністю, наведеному в додатку 1 цього Положення.

4. За створення та забезпечення спеціальних умов для складення іспиту претендентами – особами з інвалідністю відповідає Національна комісія зі стандартів державної мови (далі – Комісія) разом із уповноваженими установами.

5. Розгляд поточних питань, пов'язаних із забезпеченням рівного доступу претендентів – осіб з інвалідністю до участі в іспиті, забезпечує апарат Комісії.

II. Організація спеціальних умов для складення іспиту

1. Запит щодо створення спеціальних умов для складення іспиту претендент – особа з інвалідністю подає через електронний кабінет разом зі скан-копією довідки медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) або висновку лікарсько-консультаційної комісії (ЛКК) або надсилає засобами поштового зв'язку на адресу Комісії. В електронному кабінеті претендент – особа з інвалідністю обов'язково зазначає, яких саме спеціальних умов він потребує для складення іспиту.

2. Комісія розглядає запит претендента – особи з інвалідністю впродовж десяти днів і пропонує перелік уповноважених установ, у яких є спеціальні умови для складення іспиту відповідно до запиту претендента.

3. Іспит для претендентів – осіб з інвалідністю містить письмову та усну частини.

У разі неможливості працювати з письмовою частиною іспиту через комп'ютерний пристрій претендентові – особі з інвалідністю надають її в письмовій формі, надруковану фарбою чорного кольору на білому папері з матовою поверхнею з таким шрифтовим оформленням: рублений шрифт, кегль шрифту – не менше 16, збільшення інтерліньяжу – не менше 4 пунктів, довжина рядка від 63 до 153 мм, місткість шрифту – не більше 7,7 (8,5 – для текстів на латинській графічній основі), нормальне або широке світле пряме накреслення вічка (для осіб із частковою втратою зору) або надруковану рельєфно-крапковим шрифтом Брайля (для осіб із повною втратою зору).

У разі неможливості виголошення монологу (усної частини іспиту) претендентові – особі з інвалідністю забезпечують можливість виконати цю частину іспиту в письмовій (друкованій) формі.

У разі неможливості прослуховування аудіотексту для виконання завдань письмової частини іспиту претендентові – особі з інвалідністю забезпечують відеозапис тексту із перекладом жестовою мовою (для осіб із повною втратою слуху) або надають текст у друкованому вигляді (для осіб із втратою слуху, які не є жестомовними).

4. Матеріали, необхідні для складення іспиту претендентами – особами з інвалідністю, готує Комісія, зокрема:

роз'яснення щодо процедури виконання письмової та усної частин іспиту, оформлені в паперовому вигляді (для осіб із повною або частковою втратою слуху);

зошити із завданнями письмової частини іспиту та бланки для відповідей, надруковані фарбою чорного кольору на білому папері з матовою поверхнею з таким шрифтовим оформленням: рублений шрифт, кегль шрифту – не менше 16, збільшення інтерліньяжу – не менше 4 пунктів, довжина рядка від 63 до 153 мм, місткість шрифту – не більше 7,7 (8,5 – для текстів на латинській графічній основі), нормальне або широке світле пряме накреслення вічка (для осіб із частковою втратою зору);

зошити із завданнями письмової частини іспиту та бланки для відповідей, надруковані рельєфно-крапковим шрифтом Брайля (для осіб із повною втратою зору);

зошити із записаними завданнями аудіотексту (для осіб із втратою слуху, які не є жестомовними).

6. Адаптовані матеріали, зошити із завданнями іспиту та бланки для відповідей Комісія надсилає уповноваженій установі засобами поштового зв'язку перед початком іспиту.

7. Іспит для претендентів – осіб з інвалідністю відбувається з використанням комп'ютерної техніки та/або друкованих матеріалів.

8. Роботи претендентів – осіб з інвалідністю, виконані в письмовій (друкованій) формі, перевіряють екзаменатори.

III. Алгоритм

проведення іспиту для претендентів – осіб з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху

1. Претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху прибуває до іспитової аудиторії в уповноваженій установі відповідно до розкладу та подає інструкторові уповноваженої установи (далі – інструктор) документ, що посвідчує особу.

2. Після перевірки документа, що посвідчує особу претендента – особи з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху, інструктор надає доступ такому претендентові до робочого місця.

3. Інструктор надає для ознайомлення претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху роз'яснення щодо процедури виконання письмової частини іспиту, оформлене в паперовому вигляді.

4. Після ознайомлення з роз'ясненням щодо процедури виконання письмової частини іспиту претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху розпочинає виконання цієї частини іспиту через комп'ютерний пристрій.

5. Після виконання письмової частини іспиту інструктор надає претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху роз'яснення щодо процедури виконання усної частини іспиту, оформлене в паперовому вигляді.

6. Після ознайомлення з роз'ясненням щодо процедури виконання усної частини іспиту претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху продовжує іспит. На екрані з'являються теми монологу на вибір.

У разі неможливості виголосити монолог претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою виконує усну частину іспиту в письмовій формі із наданням додаткового часу (не більше 30 хвилин).

7. Про потребу надання додаткового часу інструктора заздалегідь повідомляє відповідальна особа Комісії.

8. Після того, як претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху виконав усну частину іспиту, зафіксував завершення роботи фразою «Виконання усної частини завершено» і поставив власноручний підпис, інструктор також ставить власноручний підпис із фіксацією часу початку іспиту та його завершення і надсилає роботу засобами поштового зв'язку на адресу Комісії.

9. Комісія визначає екзаменаторів, які перевіряють усну частину іспиту, оформлену в паперовому вигляді.

10. Після перевірки цієї частини іспиту відповідальна особа, визначена Комісією, формує паперовий протокол перевірки, у якому зазначено оцінку за виконання усної частини іспиту.

11. Відповідальний працівник апарату Комісії на підставі паперового протоколу перевірки та відомостей про результати складення письмової частини іспиту формує підсумковий електронний протокол перевірки, на підставі якого Комісія на своєму засіданні розглядає питання про встановлення результатів складення іспиту претендента – особи з інвалідністю з повною або частковою втратою слуху, визначає його рівень володіння державною мовою та ухвалює рішення про видачу (відмову у видачі) державного сертифіката про рівень володіння державною мовою.

IV. Алгоритм проведення іспиту для претендентів – осіб з інвалідністю з повною або частковою втратою зору

1. Претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою зору прибуває до іспитової аудиторії в уповноваженій установі відповідно до розкладу та подає інструкторові документ, що посвідчує особу.

2. Після перевірки документа, що посвідчує особу претендента – особи з інвалідністю з повною або частковою втратою зору, інструктор надає доступ

такому претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою зору до спеціально обладнаного робочого місця.

3. Інструктор виголошує для ознайомлення претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою зору роз'яснення щодо процедури виконання письмової частини іспиту.

4. Після ознайомлення з роз'ясненням щодо процедури виконання письмової частини іспиту претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою зору розпочинає виконання цієї частини іспиту через комп'ютерний пристрій (текст письмової частини іспиту збільшено на екрані монітора за допомогою функції збільшення та візуального вдосконалення).

5. У разі неможливості виконувати письмову частину іспиту через комп'ютерний пристрій інструктор надає претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою зору зошит із завданнями письмової частини іспиту та бланк для відповідей, надруковані фарбою чорного кольору на білому папері з матовою поверхнею з таким шрифтовим оформленням: рублений шрифт, кегль шрифту – не менше 16, збільшення інтерліньяжу – не менше 4 пунктів, довжина рядка від 63 до 153 мм, місткість шрифту – не більше 7,7 (8,5 – для текстів на латинській графічній основі), нормальне або широке світле пряме накреслення вічка (для осіб із частковою втратою зору) або надруковану рельєфно-крапковим шрифтом Брайля (для осіб із повною втратою зору).

6. На вимогу претендента – особи з інвалідністю з повною або частковою втратою зору йому надають можливість використовувати настільний пристрій для додаткового освітлення робочого місця.

7. Претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою зору розпочинає виконання письмової частини іспиту на бланку для відповідей, на яку йому надають додатковий час.

8. Про необхідність надання додаткового часу інструктора заздалегідь повідомляє відповідальна особа Комісії.

9. Інструктор надає дозвіл претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою зору виконати цю частину іспиту в письмовій формі і забезпечує роботу виконання цієї частини іспиту до моменту повного її завершення.

10. Після виконання письмової частини іспиту інструктор озвучує претендентові – особі з інвалідністю з повною або частковою втратою зору варіанти тем монологу для виконання усної частини іспиту.

11. Претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою зору обирає одну із тем монологу й виголошує монолог.

12. Після того, як претендент – особа з інвалідністю з повною або частковою втратою зору виконав усі частини іспиту, інструктор на письмовій частині іспиту фіксує час початку виконання цієї частини іспиту та її завершення, ставить власноручний підпис і надсилає роботу засобами поштового зв'язку на адресу Комісії.

13. Комісія визначає екзаменаторів, які перевіряють письмову частину іспиту.

14. Після перевірки письмової частини іспиту відповідальна особа, визначена Комісією, формує паперовий протокол перевірки, у якому зазначено оцінку за виконання письмової частини іспиту.

15. Відповідальний працівник апарату Комісії на підставі паперового протоколу перевірки та відомостей про результати складення письмової частини іспиту формує підсумковий електронний протокол перевірки, на підставі якого Комісія на своєму засіданні розглядає питання про встановлення результатів складення іспиту претендента – особи з інвалідністю з повною або частковою втратою зору, визначає його рівень володіння державною мовою та ухвалює рішення про видачу (відмову у видачі) державного сертифіката про рівень володіння державною мовою.

V. Алгоритм проведення іспиту для претендентів – осіб з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення

1. Претендент – особа з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення прибуває до іспитової аудиторії в уповноваженій установі відповідно до розкладу та подає інструкторові документ, що посвідчує особу.

2. Після перевірки документа, що посвідчує особу претендента – особи з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення, інструктор надає доступ такому претендентові до робочого місця.

3. Претендент – особа з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення виконує письмову та усну частини іспиту через комп'ютерний пристрій.

У разі неможливості виголосити монолог претендент – особа з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення виконує усну частину іспиту в письмовій формі із наданням додаткового часу (не більше 30 хвилин).

4. Про потребу надання додаткового часу інструктора заздалегідь повідомляє відповідальна особа Комісії.

5. Після того, як претендент – особа з інвалідністю з глибоким порушеннями мовлення виконав усну частину іспиту, зафіксував завершення роботи фразою «Виконання усної частини завершую» і поставив власноручний підпис, інструктор також ставить власноручний підпис із фіксацією часу початку іспиту та його завершення і надсилає роботу засобами поштового зв'язку на адресу Комісії.

7. Комісія визначає екзаменаторів, які перевіряють усну частину іспиту, оформлену в паперовому вигляді.

8. Після перевірки цієї частини іспиту відповідальна особа, визначена Комісією, формує паперовий протокол перевірки, у якому зазначено оцінку за виконання усної частини іспиту.

9. Відповідальний працівник апарату Комісії на підставі паперового протоколу перевірки та відомостей про результати складення письмової частини іспиту формує підсумковий електронний протокол перевірки, на підставі якого Комісія на своєму засіданні розглядає питання про встановлення результатів складення іспиту претендента – особи з інвалідністю з глибоким порушенням мовлення, визначає його рівень володіння державною мовою та ухвалює рішення про видачу (відмову у видачі) державного сертифіката про рівень володіння державною мовою.

VI. Права та обов'язки претендента – особи з інвалідністю

1. Претендент – особа з інвалідністю має право на:
забезпечення спеціальних умов для складення іспиту;
неупереджене ставлення до себе;
оскарження результату іспиту відповідно до встановленого порядку;
використання під час складання іспиту додаткових електронних приладів, що є розумними пристосуваннями, та адаптованих версій іспитових завдань;
використання додаткового часу для виконання іспиту;
звернення до Комісії з повідомленням про наявність у претендента – особи з інвалідністю реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Претендент – особа з інвалідністю зобов'язаний:
ознайомитися з цим Положенням та дотримуватися його;
подати через електронний кабінет або надіслати засобами поштового зв'язку на адресу Комісії довідку медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) або висновок лікарсько-консультаційної комісії (ЛКК), які є підставою для створення спеціальних умов для складення іспиту;
прибути до визначеного місця проведення іспиту відповідно до розкладу;

пройти процедуру ідентифікації особи для складення іспиту.

VII. Права та обов'язки Комісії

1. Комісія має право:

надавати роз'яснення щодо особливостей організації та проведення іспиту для претендентів – осіб з інвалідністю;
зупинити іспит у разі неетичної поведінки учасників.

2. Комісія зобов'язана:

створювати та забезпечувати створення спеціальних умов для складення іспиту на рівень володіння державною мовою претендентами – особами з інвалідністю;

дотримуватись єдиних вимог щодо проведення іспиту, складення переліку екзаменаторів та формування складу іспитових комісій;

установлювати результати іспитів на рівень володіння державною мовою у визначені Законом терміни;

забезпечити уповноважені установи адаптованими завданнями для претендентів – осіб з інвалідністю;

уживати заходів щодо запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

В.о. завідувача
сектору юридичного забезпечення

Анна ФЕДЮК