ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Національної комісії

зі стандартів державної мови

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_

**ПРОЄКТ**

**ІНСТРУКЦІЇ**

**до проведення іспитів**

### **І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1. Ці Інструкції визначають обсяг прав і обов’язків претендента, екзаменатора, інструктора під час іспиту на визначення рівня володіння державною мовою, які проводить і організовує Національна комісія зі стандартів державної мови (далі – Комісія) з метою забезпечення виконання вимог [Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»](https://ips.ligazakon.net/document/view/t192704?ed=2020_10_25) (далі – Закон) та постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 409 «[Про затвердження Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/409-2021-%D0%BF#Text).
2. У цих Інструкціях терміни вжито у значеннях, наведених у Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 409.
3. Об’єктивність іспиту забезпечується за допомогою дотримання єдиних вимог до процедури його проведення та оцінювання.

### **ІІ. ПРАВА Й ОБОВ’ЯЗКИ ПРЕТЕНДЕНТА**

1. Претендент має право на:
2. неупереджене ставлення до себе;
3. реєстрацію на іспит на рівень володіння державною мовою;
4. вільний доступ до електронного кабінету після реєстрації на іспит;
5. ознайомлення з умовами проведення іспиту та графіком роботи іспитової аудиторії;
6. ознайомлення з вимогами до рівня володіння державною мовою;
7. ознайомлення з програмою іспиту, зразками завдань для усної та письмової частини іспиту;
8. належні та безпечні умови складення іспиту;
9. звернення до Комісії про факти, що мали істотний вплив на результат іспиту;
10. дострокове завершення письмової частини іспиту;
11. ознайомлення з електронними протоколами перевірки після встановлення результату іспиту;
12. оскарження результату іспиту відповідно до встановленого порядку;
13. використання під час складання іспиту додаткових електронних приладів, що становлять розумні пристосування (для осіб з інвалідністю);
14. повторне складання за погодженням із відповідальною особою Комісії усього іспиту або однієї із його частин у випадку технічних збоїв, що унеможливлює встановлення результату (про що інструктор зазначає у звіті про іспит). Повторне складання у разі технічного збою відбувається на загальних засадах із отриманням нового варіанта завдань;
15. відмову від складання всього іспиту або однієї із його частин без пояснення причини;
16. покидання (за потреби) місця складення іспиту з дозволу інструктора та в супроводі інструктора.
17. Претендент зобов’язаний:
18. ознайомитися зі своїми правами та обов’язками, цими Інструкціями та дотримуватися їх;
19. вчасно прибути до визначеного місця проведення іспиту;
20. пройти процедуру ідентифікації особи для складення іспиту, надавши документ, що посвідчує особу (для іноземців та осіб без громадянства) або підтверджує громадянство України (для громадян України);
21. звернутися до Комісії з повідомленням про реальний чи потенційний конфлікт інтересів (за наявності);
22. виконувати всі вказівки інструктора та/або відповідальної особи Комісії;
23. дотримуватися правил поведінки в громадському місці;
24. дотримуватися правил доброчесності (упродовж усього часу мовлення сидіти перед камерою так, щоб було повністю видно його/її обличчя; виголошувати монолог, дивлячись у камеру записувального приладу, щоб очі були спрямовані на пристрій відеозапису більшу частину від загального часу мовлення).
25. Претендентові заборонено:
26. проносити до приміщення небезпечні предмети та речовини, що можуть створити загрозу життю та здоров’ю інших осіб, які перебувають у місці проведення іспиту, а також предмети, які можуть заважати проведенню іспиту;
27. порушувати дисципліну та загальноприйняті правила поведінки;
28. покидати місце складення іспиту без дозволу та супроводу інструктора (одночасно з аудиторії в супроводі інструктора може вийти один претендент / одна претендентка);
29. мати на столі будь-які речі, окрім води, ліків, документа, який посвідчує особу, ручки та листка для чернетки, виданого інструктором;
30. спілкуватися в будь-якій формі під час виконання завдань з іншими претендентами або третіми особами;
31. списувати відповіді; користуватися довідниками, посібниками, підручниками, словниками; використовувати будь-які інші джерела інформації на паперових або електронних носіях;
32. читати перед камерою заздалегідь заготовлені тексти;
33. самовільно змінювати тему повідомлення в межах усної частини іспиту.
34. використовувати засоби зв’язку, пристрої для зчитування, оброблення, збереження та відтворення інформації, що не передбачені процедурою проведення іспиту;
35. копіювати завдання з екрана комп’ютера.

**ІІІ. ПРАВА Й ОБОВ’ЯЗКИ ІНСТРУКТОРА**

1. Інструктором не може бути особа, яка має ступінь бакалавра та/або магістра за спеціальністю «Філологія», «Середня освіта» (предметна спеціальність «Українська мова і література») та/або науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) та/або доктора наук за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова».
2. Інструктор має право:
3. на неупереджене ставлення до себе;
4. на ознайомлення із правами й обов’язками інструктора;
5. надавати процедурну допомогу претендентові під час проходження іспиту;
6. на вільний доступ до електронного кабінету Інструктора;
7. на оплату наданих послуг на підставі укладеного договору.
8. Інструктор зобов’язаний:
9. дотримуватись цих Інструкцій щодо організації та проведення іспиту;
10. повідомити відповідальній особі від уповноваженої установи про потенційний, реальний конфлікт інтересів, що може виникнути під час проведення іспиту;
11. у день іспиту завчасно прибути до іспитової аудиторії, де претенденти складатимуть іспит, і мати із собою документ, що посвідчує особу;
12. перед початком іспиту до входу претендентів в іспитову аудиторію:

перевірити готовність іспитової аудиторії до проведення іспиту;

перед початком роботи та під час перерви між іспитовими сесіями забезпечити провітрювання іспитової аудиторії;

переконатися у відсутності факторів, що можуть негативно вплинути на об’єктивність проведення іспиту;

переконатися, що всі комп’ютери увімкнені, підключені до мережі Інтернет і працюють справно;

прикріпити до свого одягу візуальний засіб ідентифікації особи інструктора в іспитовій аудиторії – нагрудний знак, картку-бейджик або наклейку із зазначеними на них прізвищем та власним ім’ям інструктора

1. під час входу претендентів в іспитову аудиторію:

організувати відповідно до списку вхід претендентів до аудиторії;

ідентифікувати особу кожного претендента за пред’явленим оригіналом документа, що посвідчує особу претендента та громадянство України (для іспиту на рівень володіння державною мовою для виконання службових обов’язків);

ідентифікувати особу кожного претендента за пред’явленим оригіналом посвідки на постійне проживання (для іспиту на рівень володіння державною мовою для набуття громадянства);

перевіряти в кожного претендента, який зареєструвався для складання іспиту на рівень володіння державною мовою для набуття громадянства України, наявність оригіналу (або копії) документа про оплату за складання іспиту;

порівнювати інформацію з оригіналу документа, що посвідчує особу претендента, із тією, що міститься у списку поданих і зареєстрованих заяв претендентів;

допускати претендента до робочого місця в іспитовій аудиторії для участі у складанні іспиту за умови відсутності розбіжностей у документах;

не допускати претендента до складання іспиту, якщо виявлено розбіжності між інформацією, що міститься документі, що посвідчує особу претендента, і тією, яка зазначена в чинному сертифікаті електронного підпису претендента, а про факт недопущення повідомляти в Комісію в день іспиту.

1. в іспитовій аудиторії перед початком іспиту:

нагадати претендентам про їхні права та обов’язки; за потреби нагадати про дотримання санітарно-гігієнічних норм (маски, дистанція);

нагадати претендентові, що для входу в систему іспитування необхідно мати чинний сертифікат електронного підпису для накладення електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

попередити претендентів про необхідність залишити речі, що не передбачені процедурою проведення іспиту (верхній одяг, парасольки, сумки, книжки, вимкнуті мобільні телефони, інші 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), у відведеному для цього місці в аудиторії.

наголосити, що мобільні телефони та інші технічні засоби необхідно вимкнути перед тим, як залишити їх у відведеному для цього місці;

допомогти кожному претендентові знайти своє робоче місце;

перевірити присутність претендентів відповідно до заявленого списку, зробити відмітки про відсутніх претендентів зі списку.

виголосити претендентам текст Типової промови інструктора.

допомогти (за потреби) претендентам увійти в систему іспитування з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

1. в іспитовій аудиторії під час іспиту:

контролювати перебіг іспиту та дотримання з боку претендентів вимог порядку проведення іспиту;

фіксувати факти порушення претендентом процедури та вимог порядку проведення іспиту й інформувати про це Комісію;

нагадати претендентам про обов’язкове використання кнопки «Відмовитися від іспиту» у разі небажання продовжувати іспит у будь-який момент від його початку;

за 10 хвилин до закінчення часу, визначеного на іспит, нагадати претендентам про час та повідомити про необхідність зберегти всі відповіді і вчасно завершити іспит;

переконатися, що кожен претендент вчасно завершив іспит (коректно зберіг і відправив свої відповіді);

інформувати Комісію про виникнення технічних несправностей, непередбачуваних ситуацій або форс-мажорних обставин (оголошена повітряна тривога, відбулося незаплановане відімкнення електроенергії, зник інтернет-зв’язок, трапився технічний збій у роботі комп’ютерного обладнання тощо), що унеможливили виконання та зберігання виконаних претендентами завдань;

у разі виникнення непередбачуваної ситуації забезпечити організований вихід претендентів з іспитової аудиторії і перевести їх у безпечне місце (укриття, сховище тощо);

1. в іспитовій аудиторії після завершення іспиту:

інформувати Комісію про всі обставини перебігу іспитів в уповноваженій установі (організації) і заповнювати електронний документ визначеної форми на ресурсі Комісії;

претендентів, які не з’явилися для складання іспиту;

претендентів, яким було відмовлено в доступі до складання іспиту (із вказівкою причини відмови);

претендентів, які з власної волі відмовилися складати іспит або одну із його частин;

виявлені факти порушення процедури та вимог порядку проведення іспиту з боку претендентів;

висловлені претензії щодо організації проведення іспиту;

час, тривалість та вжиті заходи під час повітряної тривоги, незапланованого відімкнення електроенергії, інтернет-зв’язку, технічних збоїв у роботі комп’ютерного обладнання та систем.

1. Інструкторові заборонено:
2. бути екзаменатором Комісії;
3. ознайомлюватися зі змістом іспитових завдань;
4. робити фото- та відеофіксацію матеріалів іспиту;
5. передавати іншим особам свій ідентифікатор користувача в іспитовій системі, пароль та інші засоби доступу;
6. використовувати мобільні телефони, персональні комп’ютери, електронні прилади, друковані, рукописні та інші матеріалами, що не передбачені процедурою проведення іспиту. Інструктор може використовувати мобільні телефони під час проведення іспиту тільки з метою організації зв’язку (за потреби) з відповідальними особами Комісії, дотримуючись політики безпеки, визначеної Комісією;
7. відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань іспиту (коментувати їх, тлумачити, підказувати варіант відповіді);
8. без поважної причини відвертати увагу претендентів від виконання завдань іспиту;
9. покидати аудиторію під час проведення іспиту;
10. голосно розмовляти;
11. надавати претендентам будь-які предмети, що не передбачені процедурою проведення іспиту.
12. **ПРАВА Й ОБОВ’ЯЗКИ ЕКЗАМЕНАТОРА КОМІСІЇ**
13. Екзаменатором Комісії може бути працівник уповноваженої установи або фізична особа-підприємець, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Філологія», «Середня освіта» (предметна спеціальність «Українська мова і література») та/або науковий ступінь не нижче доктора філософії (кандидата наук) за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова».
14. Екзаменатор Комісії не може надавати оплачуваних послуг із підготовки до складання іспитів на визначення рівня володіння державною мовою.
15. Екзаменатор Комісії має право на:
    * 1. неупереджене ставлення до себе;
      2. участь в іспиті з метою перевірки й оцінювання завдань відкритого типу письмової частини, виконаних претендентом;
      3. ознайомлення із правами й обов’язками екзаменатора;
      4. нерозголошення власного імені, інших персональних даних та інформації про виконані ним/нею перевірку й оцінювання завдань відкритого типу усної та/або письмової частин іспиту/іспитів;
      5. вільний доступ до електронного кабінету Екзаменатора;
      6. постійний доступ до перевірки й оцінювання усної та/або письмової частин іспиту (за наявності доступних для перевірки робіт);
      7. вчасне інформування про зміни в організації роботи екзаменаторів Комісії;
      8. оплату наданих послуг на підставі укладеного договору;
      9. відмову без пояснення причин від перевірки й оцінювання конкретного завдання конкретного претендента за допомогою внутрішньої системної функції скасування оцінювання. Скасоване оцінювання в обсяг виконаної роботи не входить і не підлягає оплаті;
      10. звернення до Комісії про факти, які можуть мати істотний вплив на перевірку й оцінювання завдань відкритого типу письмової та/або усної частин іспитів;
      11. проходження навчання з метою підвищення кваліфікації щодо застосування критеріїв оцінювання усної та/або письмової частин іспиту.
16. Екзаменатор Комісії зобов’язаний:
    * 1. бути неупередженим і доброчесним стосовно претендента, завдання якого він оцінює;
      2. перевіряти й оцінювати доступні для перевірки завдання відкритого типу письмової та/або усної частин іспитів за графіком і в обсягах, визначених договором;
      3. перевіряти й оцінювати доступні для перевірки завдання відкритого типу усної та/або письмової частин іспитів відповідно до затверджених Комісією критеріїв;
      4. дотримуватися затвердженого Комісією Алгоритму дій екзаменатора Комісії з перевірки усної частини іспитів на рівень володіння державною мовою;
      5. дотримуватися затвердженого Комісією Алгоритму дій екзаменатора Комісії щодо перевірки частини «Письмо» іспиту на рівень володіння державною мовою (для набуття громадянства);
      6. відмовитися від оцінювання та використати внутрішню системну функцію скасування перевірки, якщо має підстави передбачати потенційний, реальний конфлікт інтересів (якщо на оцінювання потрапило завдання, виконане членом родини, підлеглим або керівником) згідно із вимогами Закону України «Про запобігання корупції»;
      7. оцінити завдання усної частини іспитів у 0 балів, якщо мовлення претендента записане неякісно, його не чути зовсім або чути невиразно, що унеможливлює оцінювання, й обов’язково написати в полі для коментаря короткий відгук з обґрунтуванням;
      8. оцінити завдання усної та/або письмової частин іспитів у 0 балів, якщо претендент порушив правила доброчесності, й обов’язково написати в полі для коментаря короткий відгук із вказівкою на порушення;
      9. відмовитися від оцінювання та використати внутрішню системну функцію скасування перевірки, якщо на перевірку надійшов файл із відсутнім текстом або відеозаписом, і обов’язково написати в полі для коментаря коротке пояснення.
17. Екзаменаторові заборонено:
    * 1. бути інструктором.
      2. передавати іншій особі / особам свій ідентифікатор користувача в іспитовій системі, пароль та інші засоби доступу;
      3. копіювати та поширювати у будь-який спосіб інформацію, що містить виконані претендентом завдання усної та/або письмової частин іспитів;
      4. копіювати та поширювати інформацію про зміст завдань усної та/або письмової частин іспиту;
      5. не дотримуватися затверджених Комісією критеріїв оцінювання, допускаючи їхнє довільне трактування, що може вплинути на об’єктивність оцінювання;
      6. порушувати затверджені Комісією Алгоритм дій екзаменатора Комісії з перевірки усної частини іспиту на рівень володіння державною мовою (для виконання службових обов’язків і/або для набуття громадянства) та Алгоритм дій екзаменатора Комісії щодо перевірки частини «Письмо» іспиту на рівень володіння державною мовою (для набуття громадянства).