ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної комісії

зі стандартів державної мови

27 травня 2021 року № 23

(в редакції рішення

Національної комісії

зі стандартів державної мови

 07 лютого 2024 року № 27)

**Порядок**

**призначення уповноважених установ, які забезпечують**

**проведення іспитів на рівень володіння державною мовою**

**та перевірку й оцінювання їх результатів**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру, відповідно до якої Національна комісія зі стандартів державної мови (далі – Комісія) призначає уповноважені установи, які забезпечують проведення іспитів на рівень володіння державною мовою та перевірку й оцінювання їх результатів (далі – уповноважена установа), залучає інструкторів для проведення іспитів на рівень володіння державною мовою (далі – іспит) та екзаменаторів для перевірки й оцінювання результатів іспиту, а також механізм формування переліків уповноважених установ, інструкторів та екзаменаторів.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Законі України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Законі України «Про освіту», Положенні про інтегровану систему електронної ідентифікації, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2023 року № 1150, Положенні про Національну комісію зі стандартів державної мови, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 06 листопада 2019 року № 911, Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 409.

3. У цьому Порядку інші терміни вживаються в такому значенні:

відеофіксація – процес фіксації динамічних властивостей об’єктів, подій, процесів, явищ за допомогою технічних засобів контролю;

відеозапис – файл, отриманий у результаті відеофіксації;

електронний носій – електронний носій інформації, що призначений для зберігання інформації з усіх видів технічних засобів контролю, що використовуються уповноваженими установами під час складання іспиту;

інформаційне сховище – програмно-апаратний комплекс або інший пристрій, призначений для зберігання інформації з електронного носія;

іспитова аудиторія – це спеціалізоване приміщення в уповноваженій установі, призначене для проведення іспиту на рівень володіння державною мовою, який відбувається у формі анонімного комп’ютерного онлайн-іспиту в інформаційно-комунікаційній системі «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою»;

спільний мережевий ресурс – це пристрій або частина інформації, до якої може бути здійснений віддалений доступ з іншого комп’ютера через мережу «Інтернет» з використанням процедури електронної ідентифікації;

технічний засіб контролю – пристрій або технічний комплекс відеотехніки, призначений для здійснення відеоспостереження, відеозапису і зберігання інформації щодо перебігу складання іспиту в уповноваженій установі.

3. Організаційну, інформаційну, аналітичну підтримку процедури призначення уповноважених установ та механізм залучення інструкторів та екзаменаторів забезпечує апарат Комісії.

**II. Уповноважена установа**

1. Уповноваженими установами можуть бути визначені рішенням Комісії підприємства, установи, організації, фізичні особи – підприємці, заклади освіти в Україні та/або за кордоном, які відповідають сукупності таких вимог:

1. провадять освітню діяльність відповідно до законодавства;
2. мають у власності або користуванні будівлі, споруди та приміщення, в яких облаштовані іспитові аудиторії, що відповідають вимогам щодо доступності згідно з державними будівельними нормами та стандартами;
3. мають у власності, користуванні або у доступній близькості укриття, облаштовані відповідно до вимог законодавства у сфері цивільного захисту;
4. забезпечать вільний доступ претендентів, зокрема претендентів із обмеженими фізичними можливостями, до іспитової аудиторії та персонального автоматизованого робочого місця;
5. забезпечать вільний доступ претендентів – осіб з інвалідністю до іспитової аудиторії відповідно до вимог, наведених у Додатку 1 до цього Порядку, та персонального автоматизованого робочого місця;
6. забезпечать неупереджене ставлення до претендентів під час проведення іспитів;
7. забезпечать проведення іспитів згідно із встановленим графіком, який узгоджений із Комісією;
8. забезпечать функціонування іспитової аудиторії та її матеріально-технічне забезпечення відповідно до вимог, наведених у Додатку 2 до цього Порядку;
9. забезпечать відеоспостереження за перебігом складання іспиту в іспитовій аудиторії, його відеофіксацію та збереження відеозапису у своєму інформаційному сховищі відповідно до вимог, наведених у Додатку 3 до цього Порядку;
10. забезпечать розміщення відеозапису перебігу складання іспиту на спільному мережевому ресурсі з режимом обмеженого доступу відповідно до вимог, наведених у Додатку 3 до цього Порядку;
11. забезпечать видалення відеозапису перебігу складання іспиту зі спільного мережевого ресурсу та інформаційного сховища уповноваженої установи і знищення цього відеозапису в установленому порядку, про що складають акт про вилучення для знищення згідно з вимогами інструкції з діловодства в уповноваженій установі.

2. Призначення уповноважених установ відбувається на підставі сукупності таких документів, надісланих до Комісії в електронній формі:

1. листа-обґрунтування із характеристикою відповідності до вимог, наведених у цьому Порядку;
2. списку кандидатів на виконання функцій інструктора (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності); посада; освіта; електронна пошта; номер контактного телефону);
3. списку кандидатів на виконання функцій екзаменатора (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності); посада; освіта, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності); електронна пошта; номер контактного телефону);
4. списку осіб, відповідальних за забезпечення відеоспостереження та відеофіксації перебігу складання іспитів в іспитовій аудиторії і збереження та знищення відеозаписів (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності); посада; електронна пошта; номер контактного телефону).

3. Комісія аналізує діяльність уповноважених установ у регіонах та (за потреби) приймає рішення про додаткове залучення уповноважених установ.

Комісія на своєму офіційному вебсайті публікує оголошення про потребу залучення уповноважених установ у кожному регіоні.

За результатами розгляду поданих документів Комісія приймає одне з таких рішень:

про призначення уповноваженої установи та внесення її до переліку уповноважених установ;

про відмову у призначенні уповноваженої установи.

Комісія укладає з призначеною уповноваженою установою Договір про відшкодування уповноваженій установі витрат за надання послуг із проведення іспитів на рівень володіння державною мовою та/або перевірки результатів іспитів на рівень володіння державною мовою (далі – Договір).

4. Комісія приймає рішення про припинення повноважень уповноваженої установи, виключення її з переліку уповноважених установ та розірвання Договору (якщо він був укладений) за наявності однієї чи кількох таких підстав:

1. уповноважена установа не відповідає вимогам, визначеним у цьому Порядку;
2. уповноважена установа не уклала Договору на поточний рік або не виконує умов Договору;
3. делеговані уповноваженою установою інструктори неналежно виконують свої обов’язки;
4. уповноважена установа подала клопотання про припинення повноважень уповноваженої установи.

5. У разі необхідності Комісія своїм рішенням може делегувати повноваження з проведення іспиту на рівень володіння державною мовою та/або з перевірки та оцінювання результатів іспиту спеціально уповноваженій державою установі (організації), що проводить зовнішнє незалежне оцінювання відповідно до Закону України «Про освіту».

6. Для забезпечення прав претендентів – осіб з інвалідністю з порушенням зору Комісія може призначати уповноваженою установою підприємства, установи, організації, які мають робоче місце для складання іспиту відповідно до таких апаратних вимог:

комп’ютер стаціонарний із відеомонітором (діагональ екрана від 21 дюйма);

пристрій для письма шрифтом Брайля (18 рядків основний);

брайлівська клавіатура;

програми синтезу мови для озвучення інформації із синтезатором мови;

оптичний збільшувач (лупа) або електронний збільшувач;

на моніторі комп’ютера текст із завданнями іспитової роботи та відповіді мають бути чорного кольору на білому фоні з дотриманням таких вимог до шрифтового оформлення: 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 (ця особлива (спеціальна) умова створюється під час проведення іспиту);

використання спеціальних комп’ютерних технологій, завдяки яким претендент – особа з інвалідністю з порушенням зору має можливість читати чи прослуховувати плоскодруковані тексти завдань, самостійно виконувати роботи в електронному варіанті, редагувати тексти.

7. Для забезпечення прав претендентів – осіб з інвалідністю з порушенням слуху Комісія може призначати уповноваженою установою підприємства, установи, організації, які мають робоче місце для складання іспиту відповідно до таких апаратних вимог:

наявність звукопідсилювальної апаратури;

залучення перекладача жестової мови (за потреби).

8. Для забезпечення прав претендентів – осіб з інвалідністю з порушенням мовлення Комісія може призначати уповноваженою установою підприємства, установи, організації, які мають робоче місце для складання іспиту та залучають перекладача жестової мови (за потреби).

9. Для забезпечення прав претендентів – осіб з інвалідністю з фізичними порушеннями Комісія може призначати уповноваженою установою підприємства, установи, організації, які мають робоче місце для складання іспиту та залучають асистента, що фіксуватиме відповіді такого претендента в інформаційно-комунікаційній системі «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою».

10. Для забезпечення прав претендентів – осіб з інвалідністю з психічними та інтелектуальними порушеннями Комісія може призначати уповноваженою установою підприємства, установи, організації, які мають робоче місце для складання іспиту та залучають асистента, що фіксуватиме відповіді такого претендента в інформаційно-комунікаційній системі «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою».

**III. Інструктори та екзаменатори**

1. Комісія допускає рекомендованих від уповноваженої установикандидатів на виконання функцій інструкторів до проходження навчання щодо правил роботи інструктора з організації проведення іспиту, зокрема й забезпечення в разі необхідності рівного доступу до іспиту претендентам – особам з інвалідністю. Програму та форми навчання щодо правил роботи інструктора визначає Комісія.

2. За результатами навчання щодо правил роботи інструктора Комісія затверджує перелік інструкторів (включає інструкторів до переліку інструкторів).

3. Інструктор не може бути екзаменатором.

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 не нижче доктора філософії (кандидата наук) за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова».

4. Комісія допускає рекомендованих від уповноваженої установикандидатів на виконання функцій екзаменаторів до проходження навчання щодо процедури проведення іспитів. Програму та форми навчання щодо процедури проведення іспитів визначає Комісія.

5. За результатами навчання щодо процедури проведення іспитів Комісія затверджує перелік екзаменаторів (включає екзаменаторів до переліку екзаменаторів).

6. Екзаменатор не може бути інструктором.

Екзаменатором 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 не нижче доктора філософії (кандидата наук) за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова».

**IV. Права й обов’язки інструктора й екзаменатора**

1. Інструктор бере участь у проведенні іспиту та у разі необхідності має право надати технічну допомогу претендентові під час проходження іспиту, зокрема й претендентові – особі з інвалідністю допомогти фіксувати відповіді в інформаційно-комунікаційній системі «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою» (за потреби).

2. Інструктор зобов’язаний:

1. мати кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
2. підтверджувати в електронному кабінеті інструктора готовність до участі в іспиті чи інформувати Комісію про неможливість взяти участь в іспиті у визначений термін;
3. дотримуватися правил роботи інструктора з організації проведення процедури іспиту, інформувати Комісію про всі обставини перебігу іспитів в уповноваженій установі;
4. заявити відповідальній особі про конфлікт інтересів, що може виникнути під час проведення іспиту;
5. систематично заповнювати належним чином Журнал обліку роботи іспитової аудиторії, вказуючи інформацію відповідно до Додатка 4 до цього Порядку в паперовій та/або електронній формі.

3. Комісія приймає рішення про припинення повноважень інструктора та виключення його з переліку інструкторів за наявності однієї чи кількох таких підстав:

1. припинено повноваження уповноваженої установи, виключено її з переліку уповноважених установ та розірвано Договір (якщо він був укладений);
2. інструктор припинив трудові відносини з уповноваженою установою, про що уповноважена установа повідомляє Комісію;
3. уповноважена установа надіслала клопотання про припинення повноважень інструктора та виключення його з переліку інструкторів;
4. інструктор не виконує або неналежно виконує свої обов’язки, визначені у цьому Порядку.

Про рішення Комісія повідомляє уповноважену установу.

4. Екзаменатор має право:

1. брати участь в іспиті, перевіряючи та оцінюючи виконані претендентом завдання відкритого типу письмової частини іспиту;
2. проводити та/або оцінювати виконані претендентом завдання відкритого типу усної частини іспиту.

5. Екзаменатор зобов’язаний:

1. мати кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
2. підтверджувати в електронному кабінеті екзаменатора готовність до участі в іспиті чи інформувати Комісію про неможливість взяти участь в іспиті у визначений термін;
3. дотримуватися принципів недискримінації та неупередженості;
4. провести оцінювання виконаних претендентом іспитових завдань згідно із затвердженими Комісією вимогами до рівнів володіння державною мовою та критеріями оцінювання;
5. фіксувати в електронному протоколі перевірки результати своєї роботи з оцінювання участі претендента в іспиті;
6. заявити про конфлікт інтересів, що може виникнути під час проведення іспиту та/або оцінювання участі претендента в усній частині іспиту;
7. брати участь у заходах з підвищення рівня кваліфікації екзаменаторів, які організовує та проводить Комісія.

6. Комісія приймає рішення про припинення повноважень екзаменатора та виключення його з переліку екзаменаторів за наявності однієї чи кількох таких підстав:

1. припинено повноваження уповноваженої установи, виключено її з переліку уповноважених установ та розірвано Договір (якщо він був укладений);
2. екзаменатор не здійснює перевірку й оцінювання результатів іспитів упродовж трьох місяців;
3. екзаменатор припинив трудові відносини з уповноваженою установою, про що уповноважена установа повідомляє Комісію;
4. уповноважена установа надіслала клопотання про припинення повноважень екзаменатора та виключення його з переліку екзаменаторів;
5. екзаменатор не виконує або неналежно виконує свої обов’язки, визначені у цьому Порядку.

Про рішення Комісія повідомляє уповноважену установу.

В. о. начальника відділу

стандартів державної мови

та забезпечення оцінювання рівня

володіння державною мовою Олексій ПОПОВ