

РЕГЛАМЕНТ
роботи тимчасового екзаменаційного центру
у 2025 році

I. Загальні положення

1. Цей Регламент визначає сукупність правил і норм, що врегульовують організаційно-технологічні особливості функціонування тимчасового екзаменаційного центру (далі – ТЕЦ), та встановлює єдині вимоги до процедури проведення в ньому національного мультипредметного тесту (далі – НМТ).

2. Роботу ТЕЦ організовують Український центр оцінювання якості освіти (далі – Український центр) та регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр) відповідно до вимог Порядку проведення національного мультипредметного тесту, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2023 року № 1547, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 січня 2024 року за № 15/41360 (далі – Порядок), і цього Регламенту.

3. Створення та облаштування ТЕЦ має бути здійснено відповідно до вимог пунктів 7–15 розділу V Порядку.

Робочі місця учасників по змозі мають бути відділені одне від одного перегородкою.

4. Забезпечення ТЕЦ персональними комп'ютерами має відповідати Вимогам до апаратного та програмного забезпечення персональних комп'ютерів, використовуваних у 2025 році в тимчасових пунктах, у яких проводяться зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування, затвердженим наказом Українського центру від 07 квітня 2025 року № 46.

II. Працівники ТЕЦ

1. Залучення працівників до роботи в ТЕЦ здійснюють регіональні центри з дотриманням вимог підпункту 3 пункту 3, пункту 9, підпунктів 4¹, 6 пункту 11, пунктів 18–22 Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222.

2. Працівники ТЕЦ мають володіти навичками роботи з комп'ютерною технікою. Помічник відповідального за ТЕЦ має забезпечувати її працездатний стан,

уміти налаштовувати програмний засіб, з використанням якого проводять НМТ (далі – сервіс).

3. Список працівників ТЕЦ формує та затверджує регіональний центр на кожну сесію проведення НМТ з дотриманням вимог пункту 10¹ Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 222.

4. У Списку працівників ТЕЦ має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) працівника, назву посади в ТЕЦ та номер аудиторії (для старших інструкторів).

До Списку працівників ТЕЦ має бути включено особу з числа осіб, які пройшли навчання (інструктаж), яку залучають до роботи в ТЕЦ за потреби здійснення заміни працівника в день або переддень проведення НМТ (далі – особа з резерву). Навпроти прізвища такої особи замість назви посади в ТЕЦ має бути зазначено «резерв».

За рішенням регіонального центру в Списку працівників ТЕЦ може бути зазначено й іншу інформацію.

5. Регіональний центр готує та затверджує Список уповноважених осіб Українського центру оцінювання якості освіти та осіб, відповідальних за проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього оцінювання (далі – Список уповноважених та відповідальних осіб), та Список чергових медичних працівників, залучених до чергування під час проведення НМТ (далі – Список медичних працівників).

У Списку уповноважених та відповідальних осіб навпроти прізвища уповноваженої особи Українського центру оцінювання якості освіти (далі – уповноважена особа) має бути зазначено інформацію про місце виконання нею функційних обов'язків: у ТЕЦ чи поза ним.

6. Список працівників ТЕЦ, Список уповноважених та відповідальних осіб, Список медичних працівників відповідальному за ТЕЦ надає не пізніше ніж за день до проведення НМТ регіональний центр у визначений ним спосіб (із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»).

Якщо функційні обов'язки уповноваженої особи виконує працівник регіонального центру – регіональний центр у визначений спосіб має повідомити про це відповідального за ТЕЦ.

7. Координацію роботи ТЕЦ із регіональним центром здійснює відповідальний за ТЕЦ. Виконання його вказівок і вимог щодо проведення НМТ є обов'язковим для всіх працівників ТЕЦ.

8. Функційні обов'язки осіб, залучених до проведення НМТ, черговість їхніх дій визначено технологічними картами працівників ТЕЦ.

Функційні обов'язки відповідальної особи в окрузі визначає та затверджує регіональний центр. Час, відведений на їх виконання, має відповідати нормам, зазначеним у Таблиці розрахунку робочого часу працівників, які забезпечують роботу тимчасового екзаменаційного центру (далі – Таблиця розрахунку робочого часу) (додаток 1).

Діяльність уповноважених осіб визначає відповідне положення, затверджене наказом Українського центру.

9. Розрахунок часу, витраченого працівником ТЕЦ, має бути здійснено відповідно до Таблиці розрахунку робочого часу.

Оплату праці особи з резерву проводять у разі виконання нею обов'язків працівника ТЕЦ.

10. Заміну працівника ТЕЦ напередодні / до початку НМТ в день його проведення (за потреби) має бути здійснено з урахуванням таких вимог:

- 1) обов'язки відповідального за ТЕЦ виконує помічник відповідального за ТЕЦ за погодженням із відповідним регіональним центром;
- 2) обов'язки помічника відповідального за ТЕЦ – відповідальний за ТЕЦ;
- 3) обов'язки старшого інструктора – інструктор / особа з резерву;
- 4) обов'язки інструктора, чергового – особа з резерву.

11. За потреби здійснення заміни працівника ТЕЦ під час проведення НМТ:

- 1) виконання обов'язків відповідального за ТЕЦ за суміщенням забезпечує помічник відповідального за ТЕЦ і навпаки (про це необхідно інформувати регіональний центр);
- 2) обов'язки старшого інструктора може бути покладено на інструктора, інструктора – на чергового;
- 3) обов'язки чергового за суміщенням виконує помічник відповідального за ТЕЦ.

Такі факти має бути зафіксовано в Карті спостереження за процедурою проведення тестування (далі – Карта спостереження).

12. У ТЕЦ, створених у закордонних населених пунктах, виконання обов'язків відповідального за ТЕЦ у разі потреби його заміни за суміщенням забезпечує помічник відповідального за ТЕЦ або старший інструктор першої аудиторії (якщо помічник відповідального за ТЕЦ не володіє українською мовою). Заміну помічника відповідального за ТЕЦ, старшого інструктора, інструктора, чергового здійснюють із дотриманням підпунктів 2–4 пункту 10 та підпункту 2 пункту 11 цього Регламенту.

13. Розподіл старших інструкторів між аудиторіями здійснює регіональний центр. Інструкторів зі Списку працівників ТЕЦ розподіляє відповідальний за ТЕЦ під час проведення наради з працівниками ТЕЦ послідовно, закріплюючи за ними номери в порядку зростання лише тих аудиторій, де 11 або більше закріплених учасників НМТ.

14. Під час проведення тестування працівники ТЕЦ повинні мати персональні нагрудні картки (бейджі), де зазначено їхні прізвища, імена, по батькові (за наявності), посаду в ТЕЦ (для відповідального за ТЕЦ, помічника відповідального за ТЕЦ, чергового, чергового медичного працівника).

15. Відповідальний за ТЕЦ, помічник відповідального за ТЕЦ, черговий, а також по змозі інструктори мають установити на мобільний пристрій / планшет мобільний застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – застосунок «Дія») для використання його під час перевірки дійсності (валідації) документів, відображених у застосунку «Дія» (далі – «Документи»), та пройти електронну автентифікацію в ньому.

Також працівники ТЕЦ, створених в Україні, мають установити на мобільний пристрій / планшет застосунок «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування ТЕЦ.

Працівникам ТЕЦ, які виконують функційні обов'язки в ТЕЦ, створених у закордонних населених пунктах, застосунку «Повітряна тривога» встановлювати не потрібно.

III. Забезпечення ТЕЦ документами та матеріалами

1. Регіональні центри формують та надають у визначений спосіб відповідальним за ТЕЦ пакет із допоміжними матеріалами, що містить:

- 1) Регламент роботи тимчасового екзаменаційного центру у 2025 році;
- 2) Технологічну карту відповідального за ТЕЦ (додаток 2);
- 3) Технологічну карту помічника відповідального за ТЕЦ (додаток 3).

Документи, зазначені в підпунктах 1–3, мають бути в ТЕЦ в одному примірнику;

- 4) Технологічну карту старшого інструктора (інструктора) (додаток 4);
- 5) текст Типової промови інструктора (додаток 5).

Документи, зазначені в підпунктах 4–5, мають бути в ТЕЦ з урахуванням максимальної кількості аудиторій під час однієї із сесій;

6) Технологічну карту чергового (додаток 6) (має бути в ТЕЦ в одному примірнику);

7) Технологічну карту чергового медичного працівника (додаток 7) (має бути в ТЕЦ в одному примірнику);

8) бланк Інформаційної відомості чергового медичного працівника (додаток 8) (має бути в ТЕЦ з урахуванням кількості сесій, що буде проведено в ТЕЦ);

9) Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій, що можуть виникнути в ТЕЦ під час проведення національного мультипредметного тесту (далі – Перелік нестандартних ситуацій) (додаток 9);

10) бланк Акта про порушення учасником процедури проходження тестування (додаток 10);

11) бланк Акта про порушення працівником процедури проведення тестування (додаток 11);

12) бланк Апеляційної заяви щодо порушення процедури проведення національного мультипредметного тесту (додаток 12);

13) бланки заяв щодо надання можливості пройти національний мультипредметний тест під час додаткових сесій (додатки 13–14);

14) інформаційні матеріали: номери аудиторій, вказівники напрямків руху в ТЕЦ, знаки для позначення меж ТЕЦ, інформаційні вивіски, аркуші для записів результатів над тестом (додаток 15);

15) інструкції щодо роботи в сервісі для відповідального за ТЕЦ та старшого інструктора;

16) Інструкцію щодо встановлення та налаштування SafeExamBrowser на персональних комп'ютерах, використовуваних у тимчасових пунктах, у яких проводяться зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування, затверджену наказом Українського центру від 07 квітня 2025 року № 46;

17) інформацію про час початку національного мультипредметного тесту в тимчасових екзаменаційних центрах за кордоном (додаток 16) (має бути тільки в ТЕЦ, створених за кордоном).

2. Відповідальний за ТЕЦ за допомогою сервісу формує та роздруковує матеріали, потрібні для проведення НМТ, а саме:

- 1) список учасників тестування;
- 2) аудиторні списки учасників;
- 3) аудиторні протоколи проведення тестування (далі – аудиторні протоколи);
- 4) бланк Карти спостереження;
- 5) індивідуальні картки учасників тестування.

3. Регіональний центр має організувати забезпечення ТЕЦ папером для друкування матеріалів, потрібних для проведення НМТ, пакета із допоміжними матеріалами (у разі надання його в електронному вигляді) та надання учасникам аркушів для чернеток.

4. Не пізніше ніж за день до проведення сесії НМТ регіональний центр має у визначений спосіб надіслати відповідальному за ТЕЦ інформацію про кількість учасників, яким відповідно до Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, додається додатковий час (15 хвилин на кожний етап тестування) для виконання тестових завдань та створюються інші відповідні умови для проходження НМТ.

IV. Допуск до ТЕЦ осіб, залучених до роботи, учасників НМТ, працівників Українського та регіональних центрів

1. Допуск до ТЕЦ осіб, які мають право перебувати в ньому, розпочинається не раніше ніж за півтори години до початку тестування в аудиторіях.

2. Допуск залучених працівників до ТЕЦ здійснює відповідальний за ТЕЦ відповідно до Списку працівників ТЕЦ – за умови пред'явлення ними документів, що посвідчують особу.

3. Допуск учасників НМТ до ТЕЦ починається за 30 хвилин і припиняється за 5 хвилин до початку тестування. Допуск учасників НМТ до ТЕЦ здійснюють відповідальний за ТЕЦ та черговий.

4. Учасник для допуску до ТЕЦ має пред'явити документ, що посвідчує особу, та Сертифікат національного мультипредметного тесту 2025 року (далі – Сертифікат).

Якщо пред'явлено єДокумент – має бути здійснено його перевірку за допомогою мобільного пристрою / планшета шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). На мобільному пристрої / планшеті, за допомогою якого здійснено таку перевірку, з'явиться спливне вікно з підтвердженням даних єДокумента, що містяться в реєстрі, або буде зазначено про їх відсутність.

У разі відсутності роздрукованого Сертифіката учасник може завантажити його в персональному кабінеті та пред'явити на мобільному пристрої.

5. Учасників, які запізнилися, до ТЕЦ не допускають.

6. Уповноважену особу, відповідальну особу в окрузі, працівників Українського та регіональних центрів має бути допущено до ТЕЦ на будь-якому етапі тестування.

7. Працівники Українського та регіональних центрів для допуску до ТЕЦ мають пред'явити документ, що посвідчує особу, та копію наказу про здійснення моніторингу за проведенням тестування.

8. Допуск уповноваженої особи та відповідальної особи в окрузі має бути здійснено за умови наявності їхніх прізвищ у Списку уповноважених та відповідальних осіб і пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

V. Проведення НМТ

1. Під час проведення НМТ в аудиторії старші інструктори, інструктори виконують дії, визначені відповідними технологічними картами.

2. Тестування відбувається у два етапи з перервою між ними тривалістю 20 хвилин.

3. Перший етап тестування розпочинається о 10:00 за часом другого часового поясу (київський час).

Час початку першого етапу тестування в ТЕЦ, розташованих за кордоном, зазначено в додатку 16.

4. Час початку другого етапу тестування в певній аудиторії встановлює старший інструктор з урахуванням часу завершення першого етапу тестування та часу для перерви між етапами тестування. Другий етап тестування не може бути розпочато раніше 12:20 (за київським часом).

5. Допуск учасників до аудиторій припиняється після початку відповідного етапу тестування.

6. Право на вхід до аудиторії після початку НМТ мають:

- 1) уповноважена особа;
- 2) відповідальний за ТЕЦ;
- 3) працівники Українського та регіональних центрів;
- 4) помічник відповідального за ТЕЦ (для надання допомоги в налаштуванні ПК та доступу до сервісу);

5) черговий медичний працівник (за запрошенням відповідального за ТЕЦ або помічника відповідального за ТЕЦ, в окремих випадках – старшого інструктора, інструктора);

6) працівник поліції охорони (у супроводі відповідального за ТЕЦ або уповноваженої особи (якщо вона присутня в ТЕЦ)).

7. Після завершення виконання завдань першого етапу тестування учасники можуть вийти до приміщення для перебування під час перерви або залишитися в аудиторії. Виходити за межі ТЕЦ під час перерви заборонено.

8. Учасник може, отримавши дозвіл старшого інструктора, вийти з аудиторії протягом часу, відведеного на виконання завдань. Інший учасник зазвичай може вийти лише після повернення до аудиторії учасника, який вийшов раніше.

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

9. Працівникам ТЕЦ під час проведення тестування заборонено:

- 1) ознайомлюватися зі змістом завдань тесту;
- 2) користуватися мобільними телефонами для здійснення дзвінків, фото- та відеозйомки, виходу в мережу Інтернет, друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою тестування.

Працівники ТЕЦ можуть використовувати засоби мобільного зв'язку або планшети під час допуску учасників до аудиторії для проведення перевірки дійсності (валідації) еДокумента та для отримання сповіщень у застосунку «Повітряна тривога»;

3) відповідати на запитання учасників щодо змісту завдань тесту (коментувати їх);

4) відволікати без поважної причини учасників від виконання завдань тесту;

5) залишати аудиторію / місце чергування / ТЕЦ без дозволу відповідального за ТЕЦ;

6) надавати учасникам будь-які предмети, не передбачені процедурою тестування.

10. Після завершення часу, відведеного на виконання завдань кожного етапу тестування, усі учасники мають завершити роботу в сервісі, по одному підійти до стола старшого інструктора, здати чернетку й засвідчити цей факт підписом в Аудиторному протоколі.

11. У разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я учасників, або через неможливість створення належних умов для проходження НМТ процедуру тестування в певній(-их) аудиторії(-ях) або в ТЕЦ може бути призупинено або дочасно припинено за рішенням відповідального за ТЕЦ, попередньо узгодженим із регіональним центром.

Про ситуацію, що склалася, регіональний центр має поінформувати Український центр у день проведення НМТ.

Рішення про призупинення або дочасне припинення процедури тестування через повітряну тривогу з регіональним центром узгоджувати не потрібно.

Якщо під час проведення НМТ повітряна тривога тривала довше ніж 2 години 30 хвилин (сумарно для двох етапів тестування) – відповідальний за ТЕЦ має узгодити з регіональним центром питання щодо доцільності продовження тестування в ТЕЦ з урахуванням часу, що залишився до завершення виконання завдань.

12. Відповідальний за ТЕЦ має надати учасникам, які брали участь в основній сесії НМТ, але не змогли розпочати або завершити виконання сертифікаційної роботи через різке погіршення їхнього стану здоров'я, виникнення в ТЕЦ обставин, що могли становити загрозу для життя та здоров'я учасників, дочасне припинення процедури НМТ в певній(-их) аудиторії(-ях) або в ТЕЦ через неможливість створення належних умов для виконання сертифікаційної роботи, бланк заяви щодо надання можливості пройти НМТ під час додаткових сесій.

Якщо одночасно подати заяви через відповідального за ТЕЦ виявили бажання більше 3 учасників — вони можуть подати колективну заяву щодо надання їм можливості пройти національний мультипредметний тест під час додаткових сесій. У такому разі відповідальний за ТЕЦ має надати учасникам для заповнення бланк колективної заяви.

13. Після завершення першого етапу тестування в аудиторії:

- 1) старший інструктор має заповнити електронну форму Аудиторного протоколу та завершити перший етап тестування;
- 2) відповідальний за ТЕЦ в особистому кабінеті в сервісі має закрити перший етап тестування.

14. Після завершення другого етапу тестування в аудиторіях:

- 1) старший інструктор має заповнити паперову й електронну форми Аудиторного протоколу, передати Аудиторний протокол, чернетки, індивідуальні картки учасників та невикористані аркуші паперу відповідальному за ТЕЦ;
- 2) помічник відповідального за ТЕЦ має прийняти аудиторії в старших інструкторів;

3) відповідальний за ТЕЦ має внести (за наявності) інформацію про нестандартні ситуації, що виникли під час проведення НМТ в аудиторіях та ТЕЦ, до електронного журналу, зробити записи та поставити підпис у Карті спостереження (разом із помічником відповідального за ТЕЦ, старшими інструкторами першої та останньої аудиторій), зісканувати (за відсутності в ТЕЦ сканера – сфотографувати) аудиторні протоколи, Карту спостереження, Акти про порушення учасником процедури проходження тестування (за наявності), апеляційні заяви щодо порушення процедури проведення національного мультипредметного тесту та/або заяви щодо надання можливості пройти національний мультипредметний тест під час додаткових сесій (за наявності) і надіслати на визначену регіональним центром адресу електронної пошти (якщо матеріали були сфотографовані, то після надсилання їх потрібно видалити з мобільного пристрою).

Оригінали документів та заяв (за наявності) має бути передано до регіонального центру у визначений ним спосіб;

4) працівники ТЕЦ оформлюють документи, необхідні для здійснення оплати праці.

Акти приймання наданих послуг / виконаних робіт працівником ТЕЦ відповідальний за ТЕЦ передає до регіонального центру в установленому ним порядку.

VI. Контроль за дотриманням процедури проходження НМТ

1. Для здійснення контролю за дотриманням процедури проходження НМТ може бути використано технічні засоби (ручні металодетектори, системи відеоспостереження, пристрої дистанційного моніторингу тощо).

Такий контроль здійснюють з урахуванням вимог Порядку використання технічних пристроїв, необхідних для здійснення контролю за проведенням зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України від 21 березня 2024 року № 379/182, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 травня 2024 року за № 643/41988 (далі – Порядок використання технічних пристроїв).

2. За допомогою металодетектора проводять контроль за дотриманням учасниками вимоги щодо заборони мати при собі або на робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв.

Контроль з використанням металодетектора здійснює поліцейський у присутності уповноваженої особи (за присутності уповноваженої особи в ТЕЦ) та відповідального за ТЕЦ з урахуванням вимог Порядку використання технічних пристроїв. Під час здійснення контролю поліцейський має ідентифікувати особу учасника за документом, що посвідчує особу.

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

1) вибірково в окремих аудиторіях ТЕЦ до початку виконання завдань НМТ учасниками (вибірковий контроль);

2) у всіх аудиторіях ТЕЦ до початку виконання учасниками завдань НМТ з оголошенням в аудиторії, у якій здійснюють контроль, перерви в роботі на час проведення перевірки (загальний контроль);

3) у разі виникнення підозри щодо використання учасником (групою учасників) заборонених технічних засобів у період часу, відведеного для виконання завдань НМТ (точковий контроль).

4. Рішення про проведення вибіркового контролю ухвалює відповідний регіональний центр. Про необхідність проведення вибіркового контролю регіональний центр у визначений ним спосіб повідомляє відповідального за ТЕЦ або уповноважену особу (якщо уповноважена особа присутня в ТЕЦ).

5. Рішення про проведення загального контролю ухвалює Український центр, про що за день до проведення НМТ повідомляє регіональні центри. Регіональний центр у визначений ним спосіб напередодні / у день проведення кожної сесії НМТ повідомляє уповноважену особу / відповідального за ТЕЦ (якщо уповноважена особа відсутня в ТЕЦ) про потребу у здійсненні контролю.

6. У разі виникнення в працівників ТЕЦ підозри щодо наявності в учасника (групи учасників) заборонених технічних засобів у період часу, відведеного на виконання завдань НМТ, чи надходження відповідної інформації від Українського або регіонального центру уповноважена особа або відповідальний за ТЕЦ (якщо уповноважена особа відсутня в ТЕЦ) забезпечує здійснення контролю за допомогою металодетектора.

Якщо інформація надійшла від Українського або регіонального центру – про результати контролю інформують регіональний центр.

7. Використання системи відеоспостереження в ТЕЦ / пристроїв дистанційного моніторингу в аудиторіях здійснюють із дотриманням вимог розділів III та IV Порядку використання технічних пристроїв.

VII. Порушення процедури проведення та проходження НМТ

1. Будь-яка особа, яка перебуває в ТЕЦ або забезпечує дистанційне візуальне спостереження за аудиторіями, діями учасників, у разі виявлення фактів порушення учасником процедури проходження НМТ має повідомити про це відповідального за ТЕЦ.

2. Якщо працівником ТЕЦ допущено порушення процедури проведення НМТ (недотримання вимог пункту 9 розділу V цього Регламенту, невиконання функційних обов'язків, визначених відповідною технологічною картою) – відповідальний за ТЕЦ спільно з помічником відповідального за ТЕЦ складає Акт про порушення працівником процедури проведення тестування та ухвалює рішення про можливість подальшого виконання працівником ТЕЦ функційних

обов'язків.

3. Учасника має бути позбавлено права на проходження НМТ, якщо він:

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

2) не виконує вказівок та вимог працівників ТЕЦ щодо процедури проходження НМТ;

3) невічливо ставиться до учасників і працівників ТЕЦ;

4) відмовляється ознайомлюватися з правилами проходження НМТ та роботи з програмним засобом, з використанням якого проводять НМТ, і підтвердити в ньому факт ознайомлення з цими правилами;

5) протягом часу, відведеного на виконання завдань НМТ:

порушує правила проходження НМТ;

заважає іншим учасникам;

спілкується в будь-якій формі з іншим учасником під час виконання завдань НМТ, отримує від нього чи передає йому інформацію або матеріальні носії інформації;

має при собі або на своєму робочому місці засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення 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 НМТ (крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких учасник НМТ має повідомити працівників ТЕЦ до початку виконання роботи);

використовує ресурси мережі Інтернет, що не передбачені процедурою НМТ;

б) копіює (перепишує) завдання сертифікаційної роботи;

7) виносить за межі аудиторії надані працівником ТЕЦ аркуші паперу для власних записів та інші матеріали НМТ;

8) використовує засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації під час перерви між етапами виконання сертифікаційної роботи та протягом часу перебування в укритті.

4. Учасника не позбавляють права на продовження проходження НМТ, якщо він поклав у спеціально відведене місце засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв, які було виявлено за допомогою металодетектора під час проведення контролю на початку кожного етапу тестування.

5. Рішення про припинення проходження НМТ учасником ухвалюють колегіально уповноважена особа (у разі присутності в ТЕЦ), відповідальний за ТЕЦ та старший інструктор відповідної аудиторії / помічник відповідального за ТЕЦ (якщо порушення відбулося поза межами аудиторії).

6. Учасник, щодо якого ухвалено таке рішення, має поставити підпис в Аудиторному протоколі та залишити аудиторію.

7. Суть порушення процедури проходження НМТ має бути відображено в Акті про порушення учасником процедури проходження тестування, Аудиторному протоколі, Карті спостереження та електронному журналі ТЕЦ у сервісі.

Відповідальний за ТЕЦ має ознайомити учасника під підпис зі змістом Акта про порушення учасником процедури проходження тестування. Якщо учасник відмовляється ознайомитися зі змістом цього Акта – відповідальний за ТЕЦ на місці підпису учасника робить запис «Відмовився(-лася)» та засвідчує цей факт особистим підписом.

Після оформлення документів учасник має залишити ТЕЦ.

8. Речові докази порушення учасником процедури проходження НМТ (друковані чи рукописні матеріали) має бути зіскановано (сфотографовано) та надіслано разом з іншими документами ТЕЦ на визначену регіональним центром адресу електронної пошти.

Оригінали матеріалів має бути передано до регіонального центру у визначений ним спосіб.

9. Якщо в учасника протягом часу, відведеного на виконання завдань НМТ, та/або на його робочому місці виявлено засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв, або учасник використовував ці предмети в ТЕЦ – у відповідних документах слід зазначити їх опис: тип, марку, модель, серію та номер, колір корпусу виявленого пристрою тощо.

Якщо зафіксовано факт використання учасником не передбачених процедурою тестування вкладок – до документів потрібно додати фото екрана монітора, на якому відкрита не передбачена процедурою тестування вкладка, та фото екрана монітора зі сторінкою історії вебпошуку.

10. У разі виникнення під час проведення НМТ ситуації, не передбаченої цим Регламентом, технологічними картами працівників ТЕЦ, відповідальний за ТЕЦ спільно з уповноваженою особою (у разі її присутності в ТЕЦ) та помічником відповідального за ТЕЦ ухвалює рішення щодо подальших дій, спрямованих на вирішення певної проблеми, узгоджуючи його з регіональним центром. Ухвалене рішення відповідальний за ТЕЦ фіксує в Карті спостереження.

11. Якщо учасник виявив порушення процедури проведення НМТ і до моменту виходу за межі ТЕЦ бажає подати апеляційну заяву щодо порушення процедури проведення національного мультипредметного тесту, відповідальний за ТЕЦ має прийняти заяву та надати учаснику розписку про її прийняття.

Заступник директора



Наталія ІОР