

ПОРЯДОК
реєстрації осіб для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні
результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти
(витяг)

II. Організаційно-технологічне забезпечення процесу реєстрації

1. Суб'єктами проведення реєстрації є:

3) *регіональні центри оцінювання якості освіти* (далі – регіональні центри);

4) *регламентні комісії при регіональних центрах оцінювання якості освіти* (далі – регламентні комісії);

...

6) *місцеві органи управління освітою*;

7) *загальноосвітні навчальні заклади, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти* (далі – **загальноосвітні навчальні заклади**);

3. Регіональні центри:

1) організовують та здійснюють реєстрацію в закріплених регіонах;

2) утворюють разом з обласними органами управління освітою, навчальними закладами пункти реєстрації;

3) інформують громадськість про порядок реєстрації, місця розташування та графіки роботи пунктів реєстрації;

4) здійснюють облік, обробку, зберігання реєстраційних документів, інформування осіб про результати реєстрації;

5) формують базу даних учасників зовнішнього незалежного оцінювання.

...

4. Загальноосвітні навчальні заклади:

1) надають консультації та технічну допомогу учням, які проходять у поточному навчальному році державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього оцінювання з навчальних предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, та бажають взяти участь у зовнішньому оцінюванні з інших навчальних предметів (далі – випускники поточного навчального року), з **питань реєстрації**;

2) формують і надсилають до регіональних центрів **реєстраційні документи випускників поточного навчального року** та **списки осіб, які проходять державну підсумкову атестацію** у формі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – списки випускників) (**додаток 2**);

3) забезпечують вручення випускникам поточного навчального року індивідуальних конвертів із сертифікатами зовнішнього незалежного оцінювання (далі – сертифікат), реєстраційними повідомленнями учасника зовнішнього незалежного оцінювання (додаток 3) (далі – реєстраційне повідомлення) та інформаційними бюлетенями (далі – індивідуальні конверти).

...

III. Етапи реєстрації:

(1-й етап) Формування та оформлення реєстраційної картки

1. Особа, яка бажає зареєструватися для участі в зовнішньому оцінюванні, повинна:

1) ознайомитися з **Порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання** та моніторингу якості освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533), **правилами прийому до вибраних нею вищих навчальних закладів**;

2) за допомогою **спеціальної програми (форми реєстрації)**, розміщеної на веб-сайті Українського центру, **сформувати реєстраційну картку**, вказавши такі дані:

прізвище, ім'я, по батькові;

число, місяць і рік народження;

тип документа, на підставі якого здійснюється реєстрація (документ, що посвідчує особу, або свідоцтво про народження, або **довідка з навчального закладу для осіб з тимчасово непідконтрольних територій, які втратили документи та не мають змогу їх відновити (додаток 4),**

номери контактних телефонів;

поштову адресу, за якою особі може бути надіслана офіційна кореспонденція (**особи, які не можуть указати відповідну адресу в Україні**, із числа осіб, які проживають або навчаються за кордоном, або осіб із неконтрольованих територій, **зазначають найменування регіонального центру**, в зоні обслуговування якого буде проходити зовнішнє оцінювання);

категорію випускника (випускник минулих років, або **випускник поточного року**, або учень (слухач, студент) професійно-технічного, вищого навчального закладу, або громадянин України, який здобуде в поточному навчальному році повну загальну середню освіту в навчальному закладі іншої держави (далі – випускник закордонного навчального закладу);

відомості про навчальний заклад (**для випускників загальноосвітніх навчальних закладів поточного навчального року**) або про здобуття повної загальної середньої освіти;

перелік навчальних предметів, із яких особа бажає пройти зовнішнє оцінювання, **максимальна кількість яких щорічно встановлюється Міністерством освіти і науки України;**

інформацію про населений пункт, де перебуватиме особа у дні проведення зовнішнього оцінювання з навчальних предметів, результати з яких зараховуються як оцінки за державну підсумкову атестацію, з урахуванням якої здійснюватиметься її закріплення за пунктами проведення зовнішнього незалежного оцінювання з цих навчальних предметів (для випускників минулих років, учнів (слухачів, студентів) професійно-технічних, вищих навчальних закладів, випускників закордонних навчальних закладів);

інформацію про населений пункт, де перебуватиме особа під час проведення зовнішнього оцінювання з інших предметів, з урахуванням якої здійснюватиметься її закріплення за пунктами проведення зовнішнього незалежного оцінювання.

У разі потреби в процесі формування реєстраційної картки слід зазначити такі відомості:

мову національної меншини, якою особа бажає отримати завдання сертифікаційної роботи зовнішнього оцінювання;

назви навчальних предметів, із яких особі будуть зараховані результати зовнішнього оцінювання як оцінки за державну підсумкову атестацію (для випускників поточного навчального року);

номер і дату висновку про необхідність створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання (для осіб з особливими освітніми потребами);

3) **роздрукувати бланк реєстраційної картки, контрольної інформаційний лист та перевірити правильність даних,** зазначених у бланку реєстраційної картки;

4) **оформити реєстраційну картку.** Для цього потрібно:

заповнити частину «Заява»:

після найменування регіонального центру зазначити своє прізвище (у родовому відмінку) та ініціали;

власноруч написати заяву, у якій засвідчити бажання бути зареєстрованим(ою) для участі в зовнішньому оцінюванні, факт ознайомлення з Порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533);

проставити у спеціально відведених місцях дату заповнення заяви та особистий підпис;

у графах основної частини реєстраційної картки зазначити друкованими літерами та цифрами серію (за наявності), номер документа, на підставі якого здійснюється реєстрація;

у спеціально відведених місцях реєстраційної картки наклеїти дві однакові фотокартки для документів розміром 3 x 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку (фотокартки мають бути виготовлені на білому або кольоровому фотопапері).

3. У разі потреби за консультацією або технічною допомогою з питань реєстрації особа може звернутися до загальноосвітнього навчального закладу, в якому навчається.

4. У разі неможливості зареєструватися в установлений спосіб особа має звернутися до Донецького регіонального центру.

IV. Етапи реєстрації: (2-й етап)

Надсилання до регіонального центру реєстраційних документів

1. Для реєстрації особа має подати такі документи:

1) реєстраційну картку, оформлену згідно з вимогами Порядку;

3) копію паспорта громадянина України, а в разі його відсутності – один із нижчезазначених документів:

копію свідоцтва про народження – для особи, якій станом на 01 вересня року, що передує року її участі в зовнішньому оцінюванні, не виповнилося 16 років;

копію довідки про звернення за захистом в Україні – для особи, яка звернулася за захистом в Україні;

копію свідоцтва про народження – для особи з неконтрольованої території, яка не мала можливості отримати паспорт громадянина України;

довідку з навчального закладу з фотокарткою – для особи з неконтрольованої території, яка є учнем (слухачем, студентом) загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу, розташованого на території, де органи державної влади здійснюють у повному обсязі свої повноваження, та **втратила документ, що посвідчує особу, і не має можливості його відновити;**

копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, або тимчасового посвідчення громадянина України, або посвідки на постійне (тимчасове) проживання, або посвідчення біженця – для інших осіб.

2. Окремі категорії осіб мають також подати:

1) **оригінал відповідного висновку**, виданого органом або закладом охорони здоров'я, **із зазначенням особливих (спеціальних) умов** для проходження зовнішнього оцінювання – для особи з особливими освітніми потребами;

2) копію свідоцтва про зміну імені, для особи, у документах якої є розбіжності в персональних даних;

3) копію нотаріально засвідченого перекладу українською мовою документів, наданих для реєстрації, – для особи, яка подає документи, оформлені іноземною мовою.

3. На **копіях документів**, що подаються для реєстрації, повинен бути **напис про засвідчення документа**, що складається зі слів «**Згідно з оригіналом**» (без лапок), а також **особистий підпис особи, яка реєструється, її ініціали та прізвище, дата засвідчення копії**.

4. **Випускники поточного навчального року після формування комплекту документів, передбачених пунктами 1 та 2 цього розділу, подають його до загальноосвітнього навчального закладу, в якому навчаються.**

5. Загальноосвітній навчальний заклад:

1) після отримання від випускників реєстраційних документів **формує список випускників;**

2) надсилає в установлені строки до **Донецького регіонального центру засвідчений підписом керівника та печаткою загальноосвітнього навчального закладу список випускників і комплекти їхніх реєстраційних документів** (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті).

V. Етапи реєстрації: (3-й етап)

Інформування про результати реєстрації

1. **Особі, яка зареєстрована для проходження зовнішнього оцінювання (учаснику зовнішнього оцінювання), Донецький регіональний центр надсилає рекомендованим поштовим відправленням індивідуальні конверти:**

2) **випускникам поточного навчального року за адресою загальноосвітнього навчального закладу, де вони навчаються.**

5. Для кожного учасника зовнішнього оцінювання на веб-сайті **Українського центру** створюється інформаційна сторінка, доступ до якої здійснюється за **номером сертифіката та PIN-кодом**, указаним у ньому.

VII. Унесення змін до реєстраційних даних

1. **Учасник зовнішнього оцінювання може внести зміни до реєстраційних даних, здійснивши перереєстрацію.**

2. Для здійснення перереєстрації учасник зовнішнього оцінювання має:

1) зазначити необхідні зміни в реєстраційній картці, розміщеній на інформаційній сторінці, що створена на веб-сайті Українського центру, роздрукувати реєстраційну картку та контрольно-інформаційний лист;

2) оформити реєстраційну картку згідно з вимогами Порядку;

3) сформувати комплект документів, що має містити:
реєстраційну картку, сформовану під час перереєстрації;

отриманий раніше сертифікат, що анулюється (крім осіб, які подавали документи за допомогою електронної пошти);

документ, що підтверджує зміни персональних даних або відомостей про місце навчання (у разі внесення таких змін);

оригінал висновку, виданого органом або закладом охорони здоров'я, із зазначенням особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання – для особи з особливими освітніми потребами (у разі необхідності внесення змін до переліку особливих умов).

3. Сформований учасником зовнішнього оцінювання комплект документів зі змінами, має бути надісланий до регіонального центру загальноосвітнім навчальним закладом за попередньо описаною схемою до завершення строку, відведеного для перереєстрації (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті).

VIII. Відмова в реєстрації або перереєстрації

1. Підставами для прийняття рішення про відмову в реєстрації (перереєстрації) для участі в зовнішньому оцінюванні є:

1) вимога особи щодо внесення інформації до реєстраційних даних, не передбаченої цим Порядком;

2) ненадання особою документів, що підтверджують достовірність інформації, зазначеної в реєстраційній картці;

3) надання особою недостовірної інформації;

4) подання реєстраційних документів особою, яка відповідно до вимог законодавства не має права на реєстрацію для участі в зовнішньому оцінюванні;

5) відправлення реєстраційних документів після завершення встановленого строку реєстрації (перереєстрації);

6) неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;

7) **неможливість створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання відповідно до висновку, виданого закладом або органом охорони здоров'я.** Рішення регламентної комісії про відмову в реєстрації для участі в зовнішньому оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов є підставою для участі в конкурсному відборі осіб, які на основі повної загальної середньої освіти вступають до вищих навчальних закладів за результатами вступних іспитів (екзаменів) з конкурсних предметів у вищому навчальному закладі.

2. У разі прийняття рішення про відмову в реєстрації (перереєстрації) особі рекомендованим листом надсилаються:

1) витяг із протоколу регламентної комісії, у якому зазначено причину відмови;

2) документи, надіслані нею для реєстрації (перереєстрації);

3) реєстраційна картка (без частини, що містить заяву).

Заява про участь у зовнішньому оцінюванні, а також копії документів, надісланих особою для реєстрації, зберігаються в регіональному центрі.

У разі прийняття рішення про відмову в реєстрації у зв'язку з неможливістю створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання відповідно до висновку, виданого закладом або органом охорони здоров'я, наданий особою оригінал висновку зберігається в регіональному центрі.

3. **Особа, якій відмовлено в реєстрації або перереєстрації, усунувши причини, що стали підставою для прийняття такого рішення, до завершення строку, відведеного для перереєстрації** (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті), **може надіслати до регіонального центру комплект реєстраційних документів.** Сформований учасником зовнішнього оцінювання комплект документів зі змінами, має бути надісланий до регіонального центру загальноосвітнім навчальним закладом за попередньо описаною схемою до завершення строку, відведеного для перереєстрації (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті).

4. Відмова заявнику в реєстрації (перереєстрації) для участі в зовнішньому оцінюванні може бути оскаржена шляхом подання відповідної заяви до регламентної комісії. Прийом таких заяв здійснюється протягом чотирнадцяти календарних днів з дня завершення реєстрації (перереєстрації).

5. Особа може оскаржити рішення регламентної комісії, прийняте щодо неї, шляхом подання заяви до апеляційної комісії не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту отримання рішення, що оскаржується.