



Відповідальна особа за проведення ЗНО-2021
у м. Покровськ, консультант Центру
професійного розвитку педагогічних
працівників Покровської міської ради

Косиневиц Наталя Василівна

тел.: 050-908-41-10

ЗНО – 2021

**Навчання старших інструкторів,
інструкторів, чергових**

КАЛЕНДАР ПРОВЕДЕННЯ ЗНО-2021 (НАКАЗ МОНУ ВІД 30.09.2020 №1210)

21.05.2021	хімія
24.05.2021	іспанська мова
24.05.2021	німецька мова
24.05.2021	французька мова
25.05.2021	англійська мова
28.05.2021	математика
01.06.2021	українська мова
01.06.2021	українська мова і література
04.06.2021	історія України
07.06.2021	фізика
10.06.2021	біологія
15.06.2021	географія
29.06.2021- 16.07.2021	проведення додаткової сесії ЗНО (за окремим графіком)

Роботу пункту ЗНО забезпечують:

- уповноважена особа УЦОЯО;
- відповідальний за пункт проведення ЗНО;
- помічник відповідального за пункт проведення ЗНО;
- старший інструктор;
- інструктор;
- черговий.

Залучення персоналу до роботи в пункті ЗНО відбувається з дотриманням таких вимог:

- особи, які залучаються до виконання обов'язків старших інструкторів, інструкторів, чергових, не можуть мати фах та /або здійснювати викладання навчального предмета, із якого проводиться зовнішнє оцінювання;
- **обов'язки старшого інструктора можуть бути покладені на інструктора, інструктора – на чергового (у разі заміни працівника пункту ЗНО)**

Старший інструктор, інструктор, черговий має:

Прибути о 9.00 - 9.10 до пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання з документом, що посвідчує особу, бейджем, на якому зазначені прізвище, ім'я, по батькові, годинником, ручкою з пастою чорного кольору, ножицями;



о 9.10-9.45 узяти участь у нараді із працівниками пункту ЗНО

Під час наради із працівниками ПП ЗНО 9.10-9.45

Старший інструктор, інструктор мають пройти процедуру жеребкування щодо розподілу між аудиторіями.

Старший інструктор має отримати Аудиторний список учасників зовнішнього незалежного оцінювання, **Аудиторний протокол** проведення зовнішнього незалежного оцінювання, **індивідуальні паперові наліпки** для нумерації робочих місць в аудиторіях, **Технологічну карту** старшого інструктора (інструктора), **Типову промову інструктора**.

Черговий проходить процедуру жеребкування щодо розподілу за місцями чергування, **одержує Технологічну карту чергового, Алфавітний список** учасників зовнішнього незалежного оцінювання (*черговий, який здійснюватиме допуск учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пункту ЗНО*).



Дії після наради

9.45 - 10.15

Старший інструктор наклеює на робочі місця учасників зовнішнього незалежного оцінювання індивідуальні паперові наліпки відповідно до однієї з поданих нижче схем.



Схема розсадки



Індивідуальна паперова наліпка

Маріупольська загальноосвітня школа I-III ступенів №25 маріупольської міської ради Донецької області

Аудиторія № 11

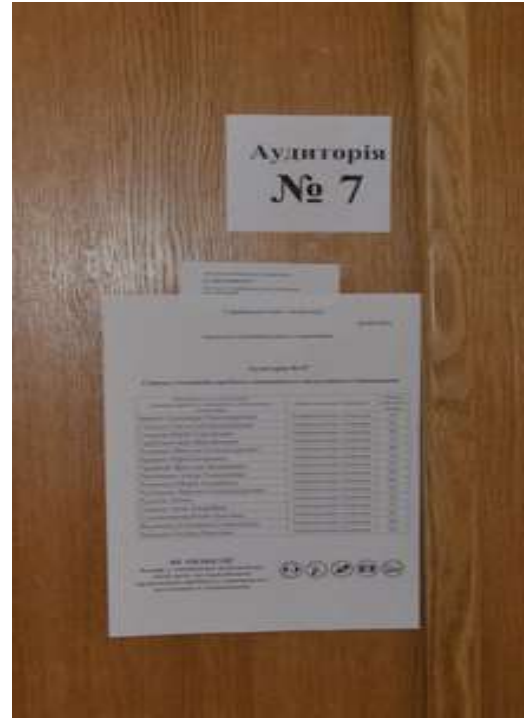
Місце № 8

Запрошення: 12290

Предмет: Математика

Мова тестування: російська

Інструктор розміщує на (біля) вхідних дверях (-ей) до аудиторії Аудиторний список;



робить на дошці відповідні записи. Тексти записів, а також зразок їхнього розміщення подано в кінці Технологічної карти старшого інструктора (інструктора).

Під час проведення зовнішнього незалежного оцінювання з іноземних мов

Старший інструктор перевіряє підключення до електромережі пристрою для програвання аудіо-компакт-дисків зі звуковим записом, **ознайомлюється** із залишеним на столі інструктора нотатками щодо особливостей роботи програвача (у разі наявності).

Вмикає програвач та **перевіряє**, чи не залишено в ньому тестовий компакт-диск.

Увага! Переставляти програвач на інше місце забороняється.



Черговий розміщує разом із помічником відповідального за пункт проведення ЗНО **Алфавітний список** учасників ЗНО в зручному для огляді місці (I поверх)



Під час допуску учасників до ПП ЗНО 10.15-11.00

Черговий разом із помічником відповідального за пункт проведення ЗНО **організовує** допуск учасників до пункту ЗНО за **наявності** в них:

- **сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання;**
- **документа**, назва, серія та номер якого зазначені в Сертифікаті, або іншого документа, що посвідчує особу;
- **запрошення-перепустки.**



Під час допуску учасників до аудиторії



Інструктор

10.15- 11.00

Інструктор організовує відповідно до **Аудиторного списку** вхід учасників до аудиторії, **ідентифікуючи** їх за наданим Сертифікатом та документом, назва, серія(за наявності) та номер якого зазначені в Сертифікаті, що посвідчує особу.



Якщо учасник пред'являє на вході до аудиторії **цифровий документ**, старший інструктор/інструктор через чергового викликає відповідального за пункт ЗНО або помічника відповідального за пункт ЗНО **для перевірки вірогідності документа.**



Інструктор указує кожному учаснику робоче місце, яке зазначено в **Аудиторному протоколі** та на **індивідуальній паперовій наліпці**.

Забороняється пересаджувати учасника на інше місце!



Попереджує учасників про необхідність залишити речі, що не передбачені процедурою проведення ЗНО, у відведеному для цього місці в аудиторії.

Інструктор наголошує, що мобільні телефони та інші технічні засоби слід вимкнути перед тим, як залишити їх у спеціально відведеному місці

У приміщенні, де проходила нарада 10.30 - 11.00

Старший інструктор: старший інструктор має отримати аудиторний пакет, **засвідчує** підписом факт отримання неушкодженого аудиторного пакета у Відомості **видавання/приймання аудиторних пакетів**



**Відомість
видавання/приймання аудиторних пакетів**
Пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання _____
(найменування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання)

Навчальний предмет зовнішнього незалежного оцінювання _____
Дата проведення _____ 2021 р.
Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання _____
(прізвище, ініціали)

передав/прийняв неушкоджені аудиторні пакети.*

№ ауд.	Кількість учасників зовнішнього незалежного оцінювання	Мова перекладу завдань сертифікаційної роботи**	Прізвище та ініціали старшого інструктора	Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання передав, а старший інструктор прийняв			Старший інструктор передав, а відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання прийняв		
				Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора	Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Підпис старшого інструктора ←

Дії в аудиторії

11.00 – 11.30

Старший інструктор повинен перевірити явку та правильність розсадки учасників ЗНО, зачитавши список в Аудиторному протоколі



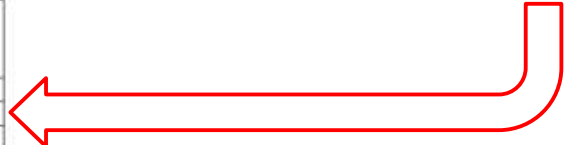
Аудиторія № _____
Аудиторний протокол проведення зовнішнього незалежного оцінювання
з _____ (назва навчального предмета)

(найменування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання)
Мета перекладу завдань сертифікаційної роботи* _____
Старший інструктор _____ (прізвище, ініціали)
Інструктор _____ (прізвище, ініціали)
Учасники зовнішнього незалежного оцінювання
Засвідчуємо, що аудиторний пакет № _____ неупорядкований.
(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)
У цьому пакеті наявні:
_____ зошитів із завданнями сертифікаційної роботи;
_____ бланки відповідей типу А, _____ бланки відповідей типу Б;
_____ стрічка маркованих наліпків (стикерами);
_____ спеціальний поліетиленовий пакет для відправлення матеріалів до пункту обробки.
(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)
Виконання сертифікаційної роботи розпочато об _____ год _____ хв _____ 2021 р.
Технологічна версія з _____ год _____ хв до _____ год _____ хв _____ 2021 р.

Список учасників зовнішнього незалежного оцінювання

№ зп	Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер документа, на якому вносіть записи про результати	Номер Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання	Бачити про заповнення бланка відповідей		Час заповнення бланка відповідей	Підпис учасника
				А	Б		
01							
02							
03							
04							
05							
06							

Відмітити відсутніх учасників ЗНО в **Аудиторному протоколі** (у графі «Підпис учасника» зазначити **«не з'явився»**)



Інструктор робить відмітки про відсутніх учасників в **Аудиторному списку**, що розміщений біля входу до аудиторії



Інструктор читає учасникам **Типову промову синхронно** з діями старшого інструктора. Старший інструктор **демонструє** всім присутнім в аудиторії аудиторний пакет.

Старший інструктор **записує** в Аудиторному протоколі номер аудиторного пакета та **засвідчує** його неушкодженість підписом (разом з інструктором та учасником (третім за списком)).

Аудиторія № _____

Аудиторний протокол проведення зовнішнього незалежного оцінювання з _____ (назва навчального предмета)

(заповнюється згідно з вимогами зовнішнього незалежного оцінювання)

Мова перекладу завдань сертифікаційної роботи* _____

Старший інструктор _____ (прізвище, ім'я)

Інструктор _____ (прізвище, ім'я)

Учасник зовнішнього незалежного оцінювання _____

Засвідчуємо, що аудиторний пакет № _____ неушкоджений.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

У цьому пакеті наявні:

- _____ зошитів із завданнями сертифікаційної роботи;
- _____ бланків відповіді типу А, _____ бланків відповіді типу Б;
- _____ стрічка маркування папірцю (атрибуційна);
- _____ спеціальний поліетиленовий пакет для відправлення матеріалів до пункту обробки.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

Виконання сертифікаційної роботи розпочато об _____ год _____ хв _____ 2021 р.

Технологічна перерва: з _____ год _____ хв до _____ год _____ хв.

Список учасників зовнішнього незалежного оцінювання

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер документу, на підставі якого здійснено реєстрацію	Номер Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання	Висвітлення про підтвердження статусу відповідної категорії		Час підтвердження статусу відповідної категорії	Підпис учасника
				типу А	типу Б		
01							
02							
03							
04							
05							
06							

Місце для наклеювання штампів з порядковим номером «00»



Старший
інструктор

Старший інструктор **відкриває аудиторний пакет, перераховує** бланки відповідей кожного типу і зошити із завданнями сертифікаційної роботи, **робить** відповідні записи в **Аудиторному протоколі**. **Наклеює** одну наліпку зі штрих-кодом із порядковим номером «00» на спеціально відведене місце в **Аудиторному протоколі**.

Штрихкод



Місце для наклеювання
штрихкоду

протокол проведення зовнішнього незалежного оцінювання

(назва навчального предмета)

ування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання)

ційної роботи*

прізвище, ініціали)

прізвище, ініціали)

: _____ неушкоджений.

пис інструктора)

(підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

каційної роботи;

___ бланків відповідей типу Б;

трихкодів):

Місце для наклеювання
штрихкоду з порядковим
номером «00»



Старший інструктор роздає учасникам бланки відповідей типу А (у разі зовнішнього оцінювання з історії України, хімії, фізики, біології, географії) типу А, типу Б (у разі зовнішнього оцінювання з української мови, математики (завдання рівня стандарту), іноземних мов), типу А, типу Б, типу В (у разі зовнішнього оцінювання з української мови і літератури, математики).



У разі відсутності учасника, бланк(и) відповідей **залишити на відповідному** робочому місці.

Зразок бланків відповідей з української мови та літератури А, Б і В

Місця для кодування бланків відповідей

Український центр оцінювання якості освіти
Увага! Цей бланк призначений виключно для запису в бланку з результатом Вашої роботи.
Українська мова і література

Позначте номер Вашого зошита так: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Правильну відповідь у завданнях позначайте тільки так:
Неправильну відповідь можна виправити, замалювавши попередню позначку та поставивши нову

А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д								
1					5					9					13					17				
2					6					10					14					18				
3					7					11					15					19				
4					8					12					16					20				

А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д															
21	1				22	1				23	1												
2					2					2													
3					3					3													
4					4					4													

А Б В Г				А Б В Г				А Б В Г															
25				29				33															
26				30				34															
27				31				35															
28				32				36															

А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д															
39					42					45													
40					43					46													
41					44					47													

А Б В Г Д				А Б В Г Д				А Б В Г Д															
53	1				54	1				55	1												
2					2					2													
3					3					3													
4					4					4													

А Б В Г Д				А Б В Г Д																			
56	1				57	1																	
2					2																		
3					3																		
4					4																		

Українська мова і література
Увага! Писати в полі екзаменаторів заборонено!

Поле екзаменаторів

Код екзаменатора	Робота на відповідні теми	Робота менше 100 слів
I	I	I
II	II	II
III	III	III

	1	2	3а	3б	4	5	6а	6б								
I	0	1	2	0	1	2	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
II																
III																

Зворотній бік бланка Б

Українська мова і література
Увага! Писати в полі екзаменаторів заборонено!

Поле екзаменаторів

Код екзаменатора	64	65	66						
I	0	1	2	0	1	2	0	1	2
II									
III									

Немає записів у завданнях 64 65 66

Відповідь на завдання 64

Відповідь на завдання 65

Зразок бланків відповідей А і Б з математики (рівень стандарту)

Місця для кодування бланків відповідей

Математика

Позначте номер Вашого зошита так: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Увага! Дотримуйтеся будь-яких правил запису відповіді. Відзначте тільки один варіант відповіді в певному варіанті відповідей до завдань 1–20. У завданнях 21–29 правильну відповідь записуйте, ураховуючи положення коми, по одній цифрі в кожному білому прямокутнику. Знак "мінус" записуйте в окремому білому прямокутнику ліворуч від цифри. Записана цифра не має виходити за межі білого прямокутника.

Наприклад: правильно записане число 2 матиме такий вигляд:

2

 або

2	0
---	---

правильно записане число 0,5 матиме такий вигляд:

0	.	5
---	---	---

правильно записане число -3,75 матиме такий вигляд:

-	3	.	7	5
---	---	---	---	---

Неправильно записане число 2,5 має такий вигляд:

2	.	5
---	---	---

 або

2	5
---	---

 або

2	5
---	---

Для вправлення помилкової відповіді до завдань 21–29 використовуйте спеціально відведені місця!

Увага! Правильні відповіді до завдань 1–20 позначайте тільки так: А Б В Г Д

Неправильну відповідь можна виправити, замажування попередньої відповіді та вставивши нову.

А	Б	В	Г	Д
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Приклад записаних цифр для заповнення бланка відповідей: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -

Відповіді до завдань 21–29, записуйте тільки дестимами дробом, ураховуючи положення коми, по одній цифрі в кожному білому прямокутнику.

21.1	25
2	26
22.1	27
2	28
23.1	29
2	
24.1	
2	

Місце для вправлення помилкових відповідей до завдань 21–29. Запишіть новий варіант відповіді, приворуч відповідного номера завдання.

21.1	25
2	26
22.1	27
2	28
23.1	29
2	
24.1	
2	

Математика

Увага! Писати в полі екзаменаторів заборонено!

Полі екзаменаторів

Код екзаменатора	30	31
	0 1 2 3 4 5 6 8	0 1 2 3 4

Немає записів у завданні

Увага! Рационально використовуйте відведене місце для запису розв'язання!

Завдання 30 Розв'язання:

Відповідь:

Завдання 31 Розв'язання:

Рішення

Зразок бланків відповідей А, Б і В з математики

Місця для кодування бланків відповідей

А

Математика

Позначте номер Вашого зошита так: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Увага! Дотримуйтеся, будь ласка, правил запису відповідей. Відзначте тільки один варіант відповіді в рядку варіантів відповідей до завдань 1–20. У завданнях 21–29 правильну відповідь записуйте, урахувавши положення коми, по одній цифрі в кожному білому прямокутнику. Знак "мінус" записуйте в окремому білому прямокутнику ліворуч від цифри. Записана цифра не має виходити за межі білого прямокутника.

Наприклад: правильно записано число 2 матиме такий вигляд:

2

 або

2

правильно записано число 0,5 матиме такий вигляд:

0	.	5
---	---	---

правильно записано число -3,75 матиме такий вигляд:

-	3	.	7	5
---	---	---	---	---

Неправильно записано число 2,5 має такий вигляд:

2	.	5
---	---	---

 або

2	5
---	---

 або

2	5
---	---

Для виправлення помилкової відповіді до завдань 21–29 використовуйте спеціально відведені місця!

Увага! Правильні відповіді до завдань 1–20 позначайте тільки так: А Б В Г Д

Неправильну відповідь можна виправити, замалювавши попередню відповідь та вставивши нову.

А	Б	В	Г	Д
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

А	Б	В	Г	Д
17	1			
18	1			
19	1			
20	1			
2				
2				
3				

Приклад записаних цифр для заповнення бланка відповідей: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -

Відповіді до завдань 21–29 записуйте тільки дестимами дробом, урахувавши положення коми, по одній цифрі в кожному білому прямокутнику.

21.1	25
2	26
22.1	27
2	28
23.1	29
2	
24.1	
2	

Місця для виправлення помилкових відповідей до завдань 21–29. Запишіть новий варіант відповіді призначеного номера завдання.

21.1	25
2	26
22.1	27
2	28
23.1	29
2	
24.1	
2	

Б

Математика

Увага! Писати в полі екзаменаторів заборонено!

Полі екзаменаторів

Код екзаменатора

30	31
0 1 2 3 4 5 6	0 1 2 3 4

Немає записів у завданні

30 31

Увага! Рационально використовуйте відведене місце для запису розв'язання!

Завдання 30 Розв'язання:

Завдання 31 Розв'язання:

Рисунки

В

Математика

Увага! Писати в полі екзаменаторів заборонено!

Полі екзаменатора

Код екзаменатора

32	33	34
0 1 2	0 1 2 3	0 1 2 3 4 5 6

Немає записів у завданні

32 33 34

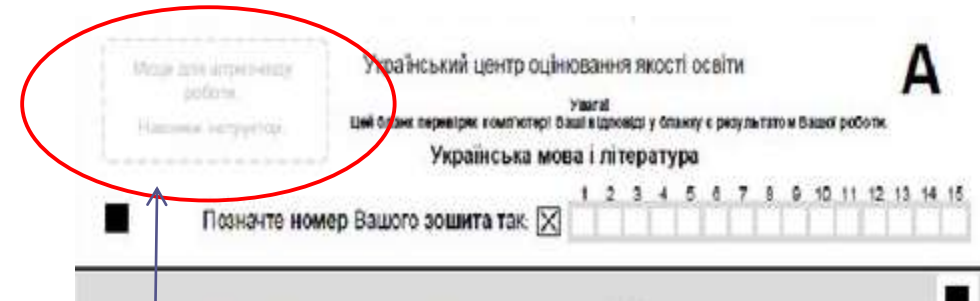
Увага! Рационально використовуйте відведене місце для запису розв'язання!

Завдання 32 Розв'язання:

Завдання 34 Розв'язання:



Старший інструктор **наклеює** штрих коди на відведені для цього місця на бланку(ах) відповідей.



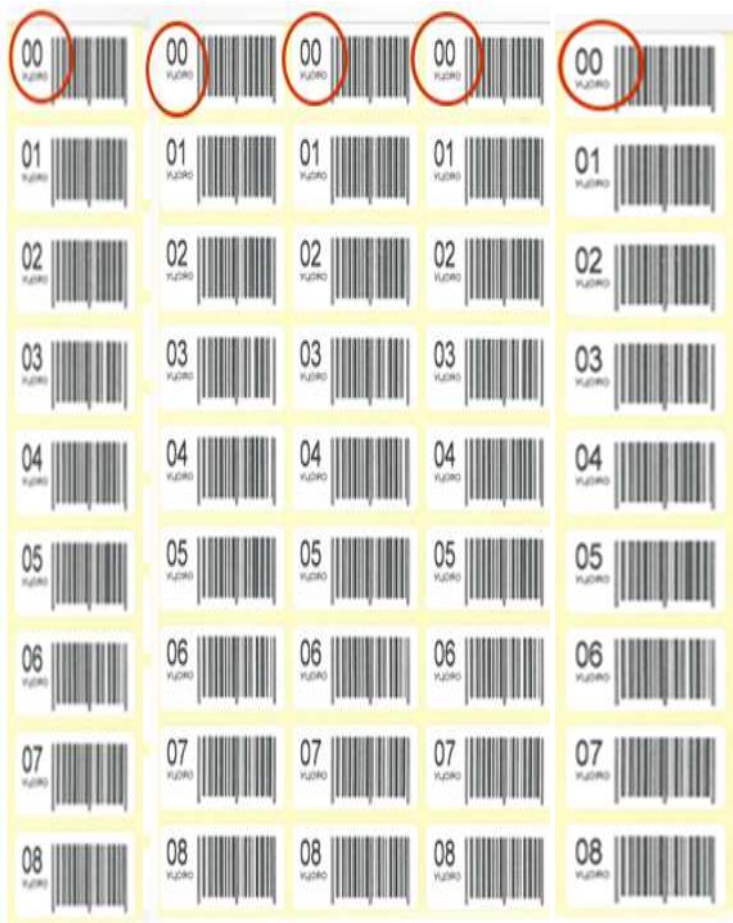
Штрих-код



Місце для наклеювання штрих-коду

Номери наліпок на штрих кодах мають збігатися з номерами робочих місць учасників.

Зразок стрічок зі штрихкодами



математика



Українська мова
і література



Українська мова,
математика (рівень стандарту)



Іноземні мови



Інші предмети
тестування



Увага!

Штрих-коди, номери яких відповідають номерам місць відсутніх учасників або місць, використання яких не передбачено, залишаються на стрічці маркованих наліпок.

Старший інструктор роздає учасникам зошити, звертаючи увагу на те, щоб їх **номери збігалися з номерами робочих місць** учасників і **наліпок зі штрих-кодом на бланку(ах)** відповідей. Зошити мають номери 1-15.



Номери тестових зошитів і номери штрих-кодів, що наклеюються на бланк(и) відповідей, **повинні відповідати номерам робочих місць** учасників ЗНО!

УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021

СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ

Час виконання – 210 хвилин

Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних завритих форм з української літератури. Частина 2 містить 28 завдань різних завритих форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю.

Відповіді на завдання частин 1 і 2 Ви маєте записати в бланку А, на завдання частини 3 – відповідати в бланку Б, а частини 4 – у бланку В.

Результати анимованих завдань частин 2 та 4 буде зареєстровано в результаті державної підсумкової атестації.

Результати анимованих всіх завдань сертифікаційної роботи буде використано під час прийому до закладів вищої освіти.

Інструкція щодо роботи в зошиті

1. Указано читайте правила анимованих завдань перед закінченням кожної нової форми.
2. Відповідайте лише після того, як уважно прочитали завдання.
3. За необхідності використовуйте як чернетку вільні місця тут.
4. Виконуйте завдання послідовно, це заощадить час.

Зошит
1

МІСЦЕ N 1
Прізвище, ім'я, по батькові учасника зовнішнього незалежного оцінювання
Сертифікат N
Увага! Залиште речі, що не передбачені процедурою зовнішнього незалежного оцінювання, у спеціально відведеному місці

УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021

СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ

Час виконання – 210 хвилин

Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних завритих форм з української літератури. Частина 2 містить 28 завдань різних завритих форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю.

Відповіді на завдання частин 1 і 2 Ви маєте записати в бланку А, на завдання частини 3 – відповідати в бланку Б, а частини 4 – у бланку В.

Результати анимованих завдань частин 2 та 4 буде зареєстровано в результаті державної підсумкової атестації.

Результати анимованих всіх завдань сертифікаційної роботи буде використано під час прийому до закладів вищої освіти.

Інструкція щодо роботи в зошиті

1. Указано читайте правила анимованих завдань перед закінченням кожної нової форми.
2. Відповідайте лише після того, як уважно прочитали завдання.
3. За необхідності використовуйте як чернетку вільні місця тут.
4. Виконуйте завдання послідовно, це заощадить час.

Зошит 1

01

Б

Інформація 01


Інформація 02

Інструктор пропонує учасникам ЗНО **перевірити якість друку** тестових зошитів та **кількість сторінок** у ньому, **збіг номерів**, що вказані на **наліпці(ках)** зі **штрих-кодом**, **зошиті** та **індивідуальній паперовій наліпці**, наклеєній на робочому столі.



Увага!

При виявленні невідповідності між номерами, зазначеними на індивідуальній паперовій наліпці та матеріалах зовнішнього оцінювання, потрібно (у разі можливості) видати учаснику матеріали зовнішнього оцінювання так, **щоб номери зошита і наліпки зі штрих-кодом на бланках відповідей** збігалися з номером на індивідуальній паперовій наліпці, що наклеєна на робочому місці учасника

 УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021	Зошит
СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ Час виконання – 210 хвилин		5
Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних закритих форм з української літератури. Частина 2 містить 39 завдань різних закритих форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю. Відповіді на завдання частин 1 і 2 Ви маєте позначити в <i>бланку А</i> , на завдання частини 3 – написати в <i>бланку Б</i> , а частини 4 – у <i>бланку В</i> . Результати виконання завдань частин 2 та 4 буде зараховано як результат державної підсумкової атестації. Результати виконання всіх завдань сертифікаційної роботи буде використано під час прийому до закладів вищої освіти.		МІСЦЕ N 1 Прізвище, ім'я по батькові учасника зовнішнього незалежного оцінювання Сертифікат N Увага! Залиште речі, що не передбачені процедурою зовнішнього незалежного оцінювання, у спеціально відведеному місці
Інструкція щодо роботи в зошиті		
<ol style="list-style-type: none">Уважно читайте правила виконання, зазначені перед завданнями кожної нової форми.Відповідайте лише після того, як уважно прочитали та зрозуміли завдання.За необхідності використовуйте як чернетку вільні від тексту місця в зошиті.Виконуйте завдання послідовно, не затримуючись на складних для Вас.		



Учасник ЗНО

Запропонувати учасникам ЗНО на зворотному боці бланка відповідей А написати фразу:

«Із правилами заповнення бланка(ів) відповідей, правами та обов'язками учасника зовнішнього незалежного оцінювання під час його проходження, порядком подання апеляцій ознайомлений(а).».

Учасники ЗНО **НЕ ЗАВІРЯЮТЬ** цей текст
своїм **підписом**

Запропонувати учасникам ЗНО **позначити номер зошита** на бланку(ах) відповідей у визначених для цього місцях.

УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021
ЗОШИТ 12

СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ
Час виконання – 210 хвилин

Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних закритих форм з української мови. Частина 2 містить 39 завдань різних закритих форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю.

Відповіді на завдання частин 1 і 2 Ви маєте позначати в блоку А, на завдання частини 3 – писати в блоку В, а частини 4 – у блоку В.

Результати виконання завдань частин 3 та 4 буде зареєстровано як результат державної підсумкової атестації.

Результати виконання всіх завдань виставляються під час прийому до закладу вищої освіти.

Інструкція щодо виконання роботи

- Уважно читайте правила виконання роботи нової форми.
- Відповідайте лише після того, як у Вас є відповідь.
- За необхідності використовуйте калькулятор.
- Використовуйте завдання послідовно. Поверніться до них, як залишиться час.

Інструкція щодо заповнення бланку відповідей

Ваш результат залежатиме від того, як правильно ви позначите відповіді в блоку А та як правильно напишете відповіді в блоку В.

- До блоку А записуйте лише відповіді, використовуючи тільки означення А, Б, В, Г, Д.
- Позначки вносите чітко, з дотриманням зазначеної форми, пам'ятаючи, що позначка А повинна бути заповнена.
- Якщо Ви позначили в блоку А відповідь, використовуйте тільки позначку А.
- Зверніть увагу: неправильно позначені відповіді не будуть зареєстровані як помилкові.
- До блоку В записуйте короткі відповіді.
- До блоку В записуйте розгорнуті відповіді.
- Короткі та розгорнуті відповіді записуйте в блоку В.

Український центр оцінювання якості освіти
Year 1
Цей бланк перевіряє комп'ютер! Ваші відповіді в бланку є результатом Вашої роботи.
Українська мова і література

Позначте номер Вашого зошита так: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Правильну відповідь у завданнях позначайте тільки так:
Неправильну відповідь можна виправити, замалювавши попередню позначку та поставивши нову:
А Б В Г Д
☒ ☐ ☒ ☐

1	А	Б	В	Г	Д	6	А	Б	В	Г	Д	11	А	Б	В	Г	Д	16	А	Б	В	Г	Д	21	А	Б	В	Г	Д
2						7						12						17						22					
3						8						13						18						23					
4						9						14						19											
5						10						15						20											

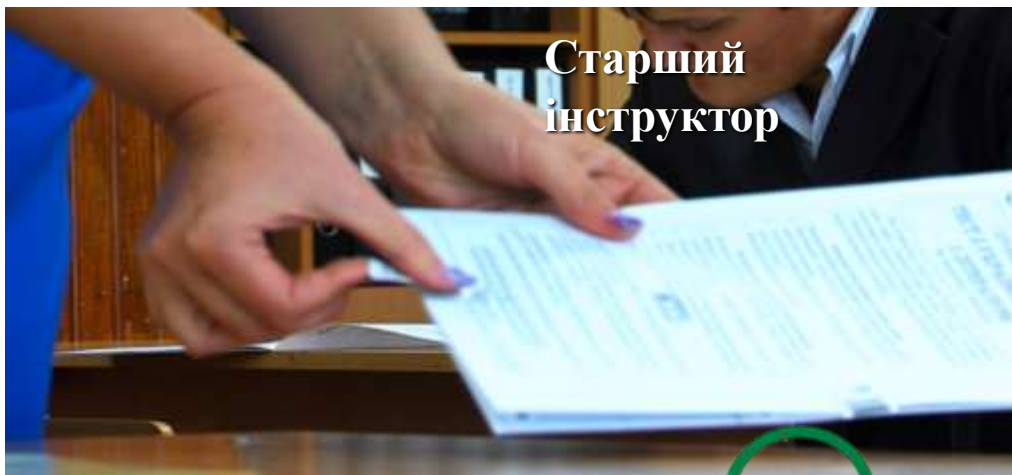
26	1	А	Б	В	Г	Д	27	1	А	Б	В	Г	Д	28	1	А	Б	В	Г	Д									
2						2						2						2						2					
3						3						3						3						3					
4						4						4						4						4					

31	А	Б	В	Г	Д	32	А	Б	В	Г	Д	33	А	Б	В	Г	Д												
42						46						50						54						58					
43						47						51						55						59					
44						48						52						60											
45						49						53																	

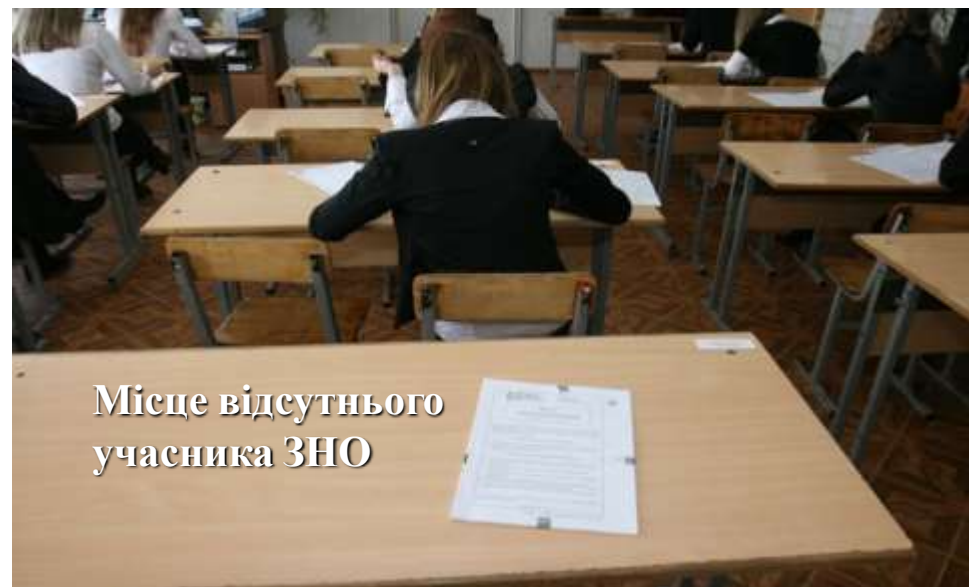
Г	Д	56	1	А	Б	В	Г	Д	57	1	А	Б	В	Г	Д															
		2						2							2															
		3						3							3															
		4						4							4															

Обов'язково старший інструктор **перевіряє** бланки відповідей учасників на наявність і правильність позначення в них номера, що відповідає номеру зошита

Після перевірки позначок номеру зошита



Старший інструктор



Місце відсутнього учасника ЗНО

УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021

ЗОШИТ 1

СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ

Час виконання – 210 хвилин

Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних замкнених форм з української літератури. Частина 2 містить 39 завдань різних замкнених форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю.

Відповіді на завдання частини 1 і 2 Ви можете позначати в бланку А на завдання частини 3 – наносити в бланку Б, а частини 4 – у бланку В.

Результати виконання завдань частини 2 та 4 буде зарековано як частину 1 державної підсумкової атестації.

Результати виконання всіх завдань сертифікаційної роботи буде зарековано під час прийому до закладів вищої освіти.

Інструкція щодо роботи в зошиті

- Уважно читайте правила виконання, зазначені перед завданнями кожної нової форми.
- Відповідайте лише після того, як уважно прочитали та зрозуміли завдання.
- За необхідності використовуйте до чернетки аркуш від тютюну містки в зошиті.
- Використуйте завдання послідовно, не зупинюючись на складних для Вас. Поверніться до них, як залишиться час.

Інструкція щодо заповнення бланків відповідей

Ваш результат залежатиме від загальної кількості правильних відповідей, позначених у бланку А, та кількості наданих письмових відповідей у бланках Б та В.

- До бланку А записуйте лише правильні, на Вашу думку, відповіді, використовуючи тільки ознаки .
- Позначки наносите чітко, а дотриманням вимог щодо надання відповідей на завдання кожної форми, пам'ятаючи, що бланк А обробляється автоматично.
- Якщо Ви позначили в бланку А відповідь неправильно, можете позначити її, замалювавши попередню позначку та поставивши нову, як показано на зразку:

А Б В Г

- Зверніть увагу: неправильно позначені позначки відповіді в бланку А буде зарековано як помилки.
- До бланку Б записуйте відповіді на завдання частини 3.
- До бланку В записуйте розгорнуті відповіді на завдання частини 4.
- Короткі та розгорнуті відповіді будуть зарековані окремо, розбірливо, пам'ятаючи,

Зошит
1

Старший інструктор укладає бланки відповідей, що не використовуються, до відповідних зошитів та заклеює їх наліпками зі штрих кодами з номером робочого місця. Ці зошити залишаються на столі відсутніх учасників ЗНО до закінчення процедури ЗНО в аудиторії тестування

11.00 – до завершення ЗНО

Черговий перевіряє коридори, сходи, туалетні кімнати на відсутність заборонених технічних засобів зв'язку, друкованих матеріалів. **Уживає** заходів щодо забезпечення порядку в пункті ЗНО. **Супроводжує** (тримати в полі зору) учасників, які вийшли з аудиторії. **Перевіряє** наявність відміток про проходження ЗНО з певного навчального предмета в Сертифікатах під час виходу учасників із пункту ЗНО.



Організовує допуск до пункту ЗНО учасників, які бажають отримати зошити із завданнями сертифікаційної роботи;
забезпечує організований вихід учасників із пункту ЗНО.

Старший інструктор записує на дошці час початку й орієнтовний час закінчення виконання сертифікаційної роботи. **Записує** в **Аудиторному протоколі** час початку роботи над тестом.

Аудиторний протокол проведення зовнішнього незалежного оцінювання

(назва навчального закладу)

(найменування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання)

Старший інструктор _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Інструктор _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Учасник зовнішнього незалежного оцінювання _____

Засвідчуємо, що аудиторний пакет № _____ неупереджений.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

У цьому пакеті навісі:

_____ зошитів із завданнями сертифікаційної роботи;

_____ аудіо-компакт-диск із записом частини «Розуміння мови на слух» (аудіофайли) № _____ / _____ сторінок частини «Розуміння мови на слух» для учасників із слуховими порушеннями слуху*;

_____ бланків відповідей типу А, _____ бланків відповідей типу В;

_____ стрічка маркування каліпок (підтримка);

_____ спеціальний поліетиленовий пакет для відкриття матеріалів до пункту обробки.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

Виконання сертифікаційної роботи розпочато об _____ год _____ хв _____ 2021 р.

Технологічна перерва: з _____ год _____ хв до _____ год _____ хв.

№ _____ **Список учасників зовнішнього незалежного оцінювання**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер документа, на підставі якого здійснено реєстрацію	Ім'я Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання	Засвідчено надійшли всієї кількості копій матеріалів аудіо-компакт-диск (підпис учасника)	Відсоток проведеного бланків відповідей		№ виконаних бланків відповідей	Підпис учасника
					тип А	тип В		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								



Старший інструктор

Інструктор

Під час виконання учасниками сертифікаційної роботи

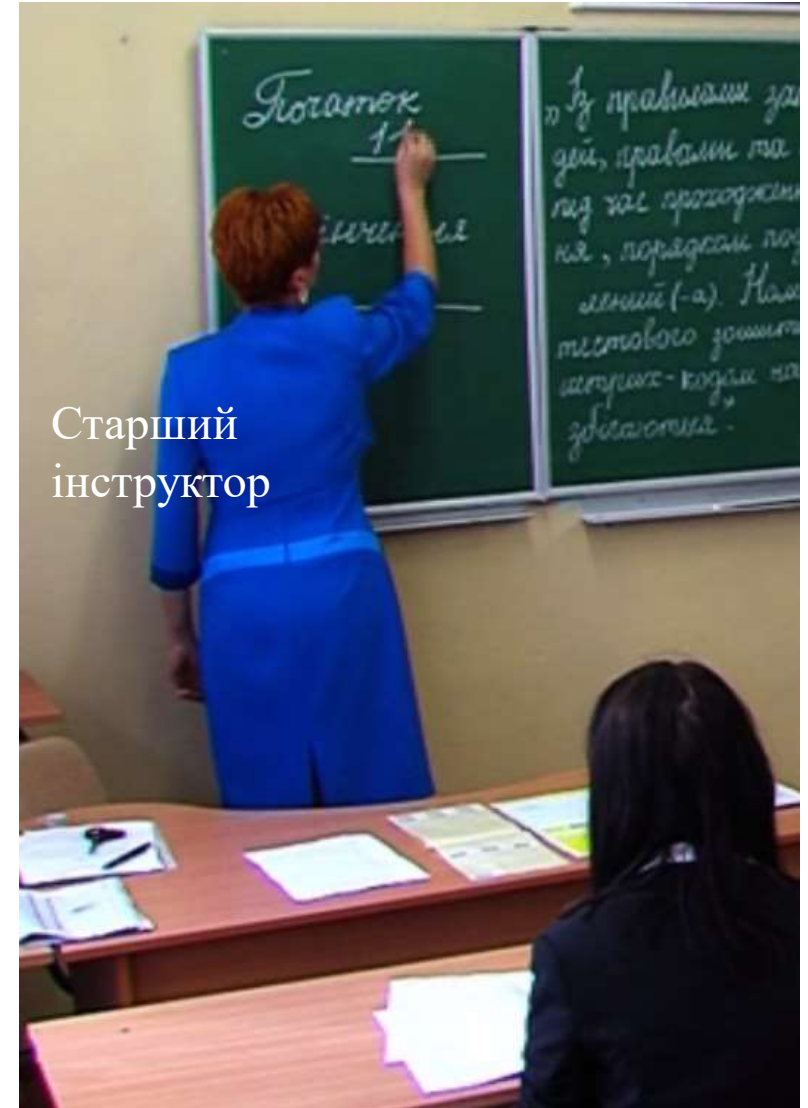
11.30 – до завершення ЗНО

Старший інструктор фіксує на дошці фактичний час через кожні 20 хвилин

Старший інструктор та інструктор здійснюють контроль за процедурою проходження ЗНО його учасниками. Про виявлені порушення повідомляють відповідальному за пункт ЗНО



Учасники ЗНО



Старший інструктор

Під час проведення зовнішнього незалежного оцінювання з іноземних мов



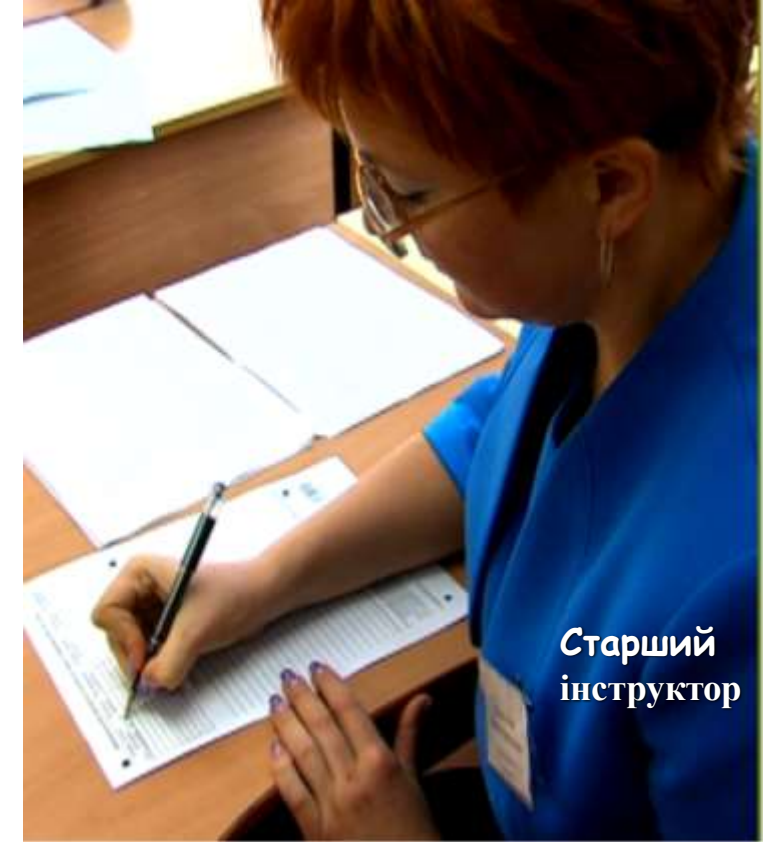
Старший інструктор – вмикає аудіо-запис (натиснувши кнопку для продовження відтворення тексту) та **слухає** його разом із учасниками.

***Увага! Аудіо-запис містить тимчасові перерви у звучанні – від 45 секунд до 4 хвилин.
У цей час не вмикайте аудіо-запис.***

Вимикає аудіозапис на компакт-диску відразу після слів «**Роботу над частиною «Розуміння мови на слух» завершено. Приступайте до виконання наступної частини роботи»**. Після цього **виймає** компакт-диск із програвача та **вкладає** його до спеціального захищеного пакета для відправлення матеріалів зовнішнього оцінювання.

Старший інструктор фіксує на зворотному боці **Аудиторного протоколу**:

- інформацію про вихід учасників із аудиторії
- порушення учасниками процедури тестування,
- вхід/вихід в/із аудиторію(-ї) громадських спостерігачів
- нестандартні ситуації тощо



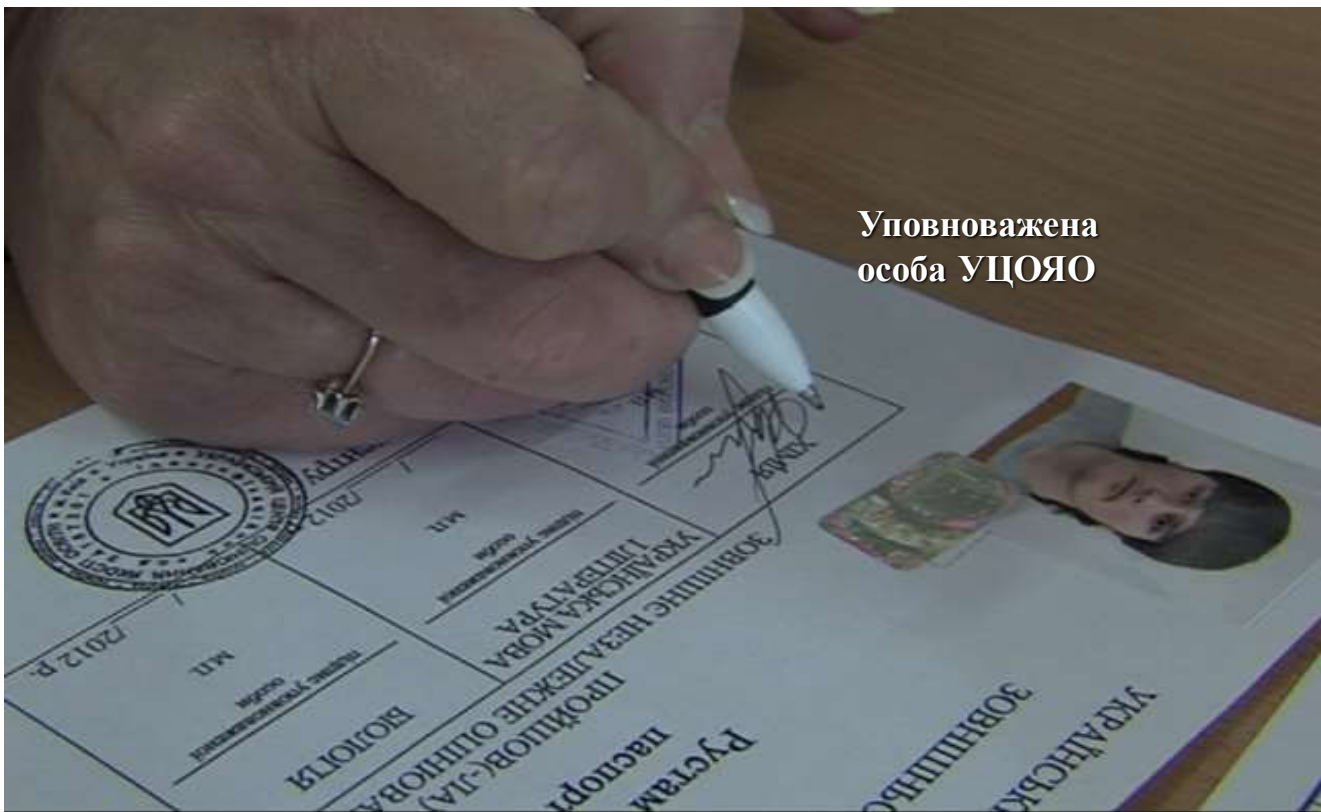
Технологічна перерва

У кожній аудиторії уповноваженою особою та відповідальним за пункт ЗНО буде проводитися **Технологічна перерва: відповідальний за пункт ЗНО** здійснює контроль за проведенням ЗНО і перевіряє правильність розсадки учасників ЗНО, уповноважена особа проставляє в Сертифікатах учасників відмітку про явку на ЗНО.



Відповідальний за пункт ЗНО

Уповноважена особа УЦОЯО



Уповноважена особа УЦОЯО



Уповноважена особа УЦОЯО

Дії старших інструкторів під час Технологічної перерви

Проконтролювати порядок в аудиторії

Зазначити час початку та закінчення технологічної перерви на дошці та в **Аудиторному протоколі**

Записати на дошці час закінчення виконання сертифікаційної роботи, додавши до нього час, витрачений на технологічну перерву.

Повідомити учасникам про продовження виконання сертифікаційної роботи.

Зразок запису на дошці



Початок виконання завдань:

11 год 25 хв.

Технологічна перерва:

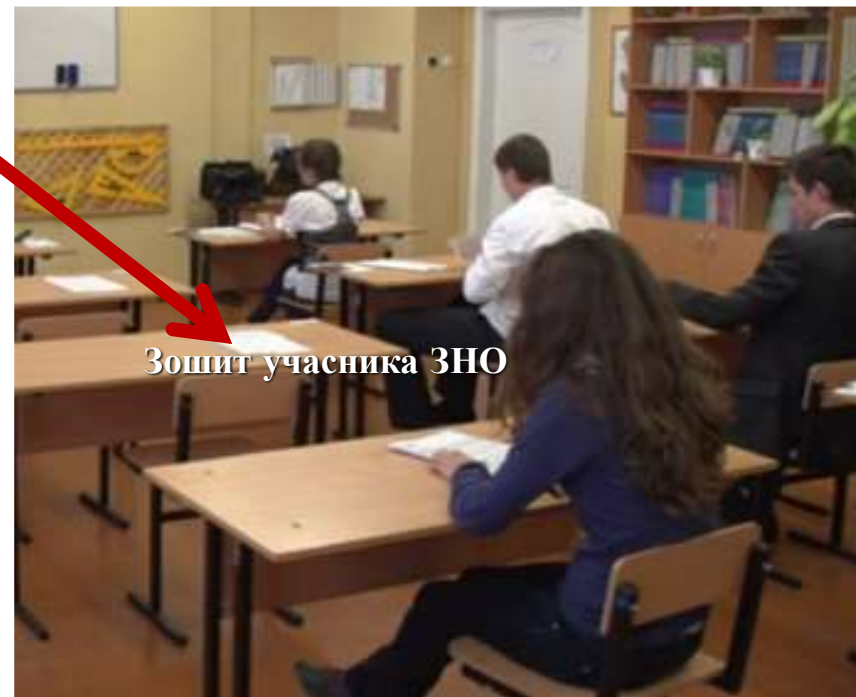
з 12 год 15 хв до 12 год 18 хв.

Закінчення виконання завдань:

14 год 28 хв.

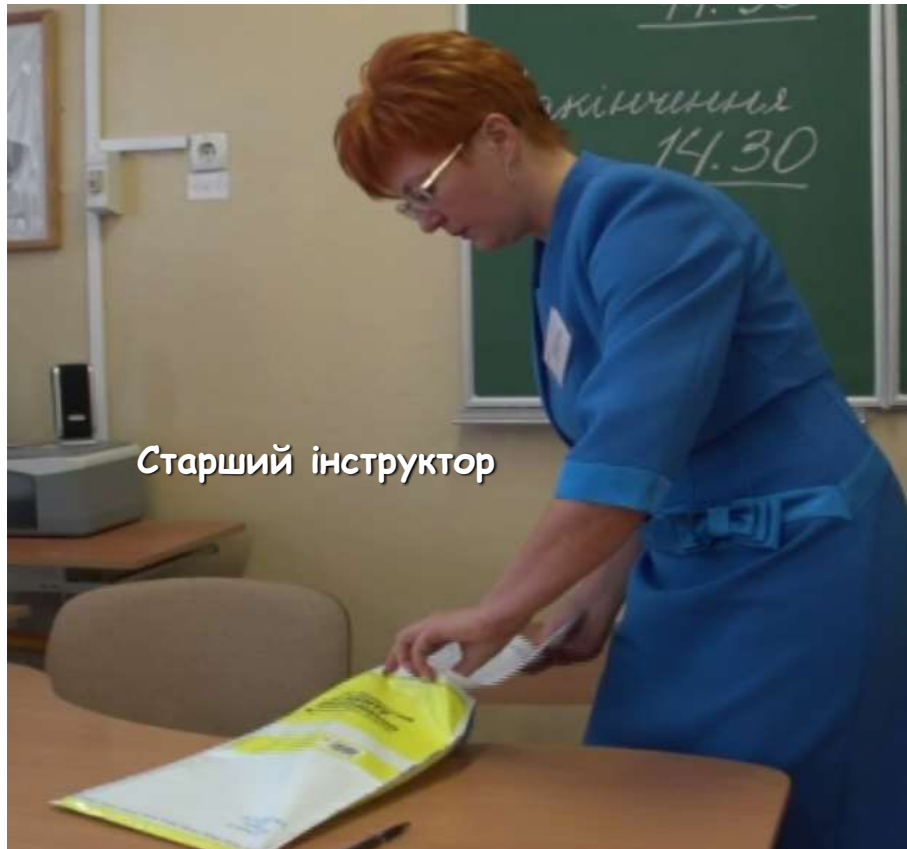
Учасник достроково завершив сертифікаційну роботу

Якщо учасник ЗНО завершив сертифікаційну роботу раніше визначеного часу та отримав у **Сертифікаті відмітку** уповноваженої особи УЦОЯО (але не в останні 15 хвилин або не в числі останніх трьох учасників), він за дозволом старшого інструктора **здає бланк(-и)** відповідей, **засвідчує** підписом в **Аудиторному протоколі** передання бланка(ів) відповідей, зошит із завданнями сертифікаційної роботи залишає на своєму робочому місці.



Старший інструктор фіксує в **Аудиторному протоколі** час повернення бланка(ів) відповідей (на зворотному боці протоколу) та вкладає його (їх) до спеціального захищеного поліетиленового пакета для відправлення матеріалів ЗНО.

Учасник залишає зошит на своєму робочому місці, може вийти з аудиторії, інструктор **повідомляє** про це черговому, або може перебувати в ній до моменту отримання зошита, дотримуючись установлених норм поведінки.



За 15 хв. до закінчення ЗНО

Старший інструктор має повідомити учасникам ЗНО час, що залишився до закінчення процедури. **Попередити** про необхідність завершення роботи щодо заповнення бланка(ів) відповідей

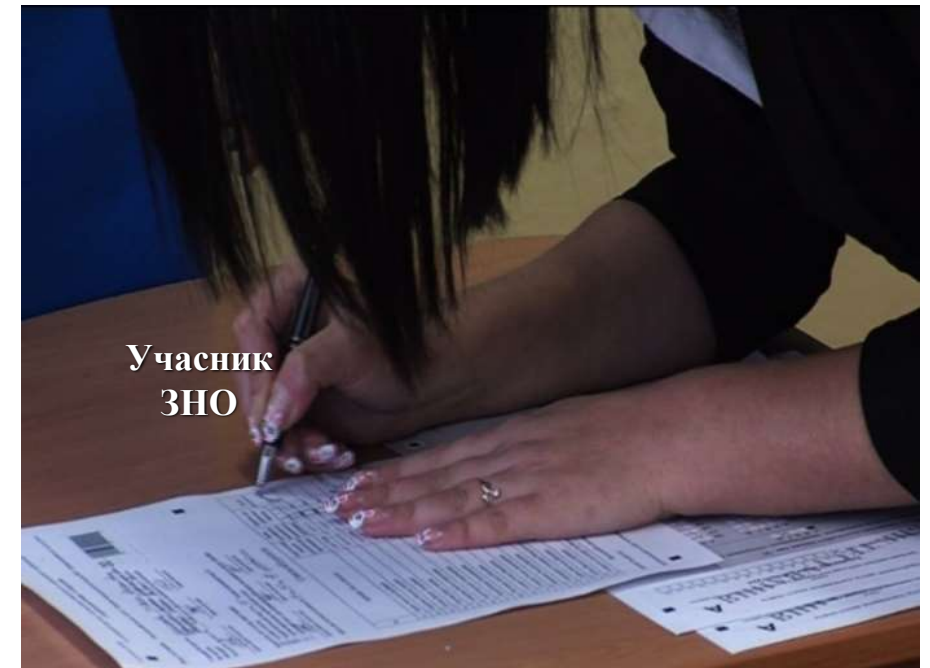


Завершення зовнішнього оцінювання



Інструктор повідомляє учасникам ЗНО про завершення роботи над тестом, **просить** учасників ЗНО закрити зошити, відкласти бланки відповідей та покласти ручки на стіл.

Старший інструктор запрошує учасників ЗНО по одному підійти із бланками відповідей до стола інструкторів (зошити із завданнями сертифікаційної роботи учасники залишають на своїх робочих місцях), **приймає** від учасників ЗНО бланки відповідей. Факт передання учасником бланка(ів) відповідей підтверджується його підписом в Аудиторному протоколі.



Учасник
ЗНО



Старший
інструктор

Старший інструктор викладає з пакета з матеріалами ЗНО бланки відповідей, які учасники здали до завершення часу, відведеного на виконання сертифікаційної роботи, **перераховує** всі бланки відповідей та **вкладає** їх до пакета з матеріалами ЗНО, **фіксує** кількість бланків відповідей в **Аудиторному протоколі**, **збирає** комплекти матеріалів, що не використовувалися та **перераховує** їх, робить записи у **Аудиторному протоколі**, **вкладає** його до пакета з матеріалами, **заклеює** в присутності **не менше трьох учасників** пакет із матеріалами.



Після завершення закінчення незалежного оцінювання

Старший інструктор передає відповідальному за пункт ЗНО пакет із матеріалами зовнішнього незалежного оцінювання, засвідчує цей факт підписом у Відомості видавання/приймання аудиторних пакетів.

Відомість видавання/приймання аудиторних пакетів

Пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання _____

(найменування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання)

Навчальний предмет зовнішнього незалежного оцінювання _____

Дата проведення _____ 2021 р.

Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання _____

(прізвище, ініціали)

передав/прийняв неушкоджені аудиторні пакети.*

№ ауд.	Кількість учасників зовнішнього незалежного оцінювання	Мова перекладу завдань сертифікаційної роботи**	Прізвище та ініціали старшого інструктора	Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання передав, а старший інструктор прийняв			Старший інструктор передав, а відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання прийняв		
				Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора	Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Підпис старшого інструктора



Старший інструктор разом з інструктором протягом 30 хвилин мають:

▪ **роздати** учасникам ЗНО зошити із завданнями сертифікаційної роботи, із якими вони працювали.

Видача може здійснюватися в аудиторії або у вестибюлі пункту ЗНО



передати аудиторію помічнику відповідального за пункт ЗНО;

віддати зошити, що не були отримані учасниками ЗНО, відповідальному за пункт ЗНО;

оформити документи, необхідні для здійснення оплати праці.

Документи та матеріали, з якими працює старший інструктор та інструктор

1. Відомість видачі/приймання аудиторних пакетів.
2. Аудиторні списки учасників зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Аудиторні протоколи проведення зовнішнього незалежного оцінювання.
4. Індивідуальні паперові наліпки для нумерації робочих місць в аудиторіях.
5. Штрих-коди.
6. Кодування бланків з відповідями та зошитів із завданнями.
7. Документи, необхідні для здійснення оплати:
 - ✓ Договір.
 - ✓ Зведений Акт передання приймання наданих послуг залученим особам під час проведення ЗНО.

1. Відомість видачі/приймання аудиторних пакетів

Додаток 4
до Регламенту роботи пункту проведення
зовнішнього незалежного оцінювання у 2021 році
(підпункт 2 пункту 2 розділу III)
(Листописний бік)

Відомість видавання/приймання аудиторних пакетів

Пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання _____

(вказувати пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання)

Навчальний предмет зовнішнього незалежного оцінювання _____

Дата проведення _____ 2021 р.

Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання _____

(прізвище, ініціали)

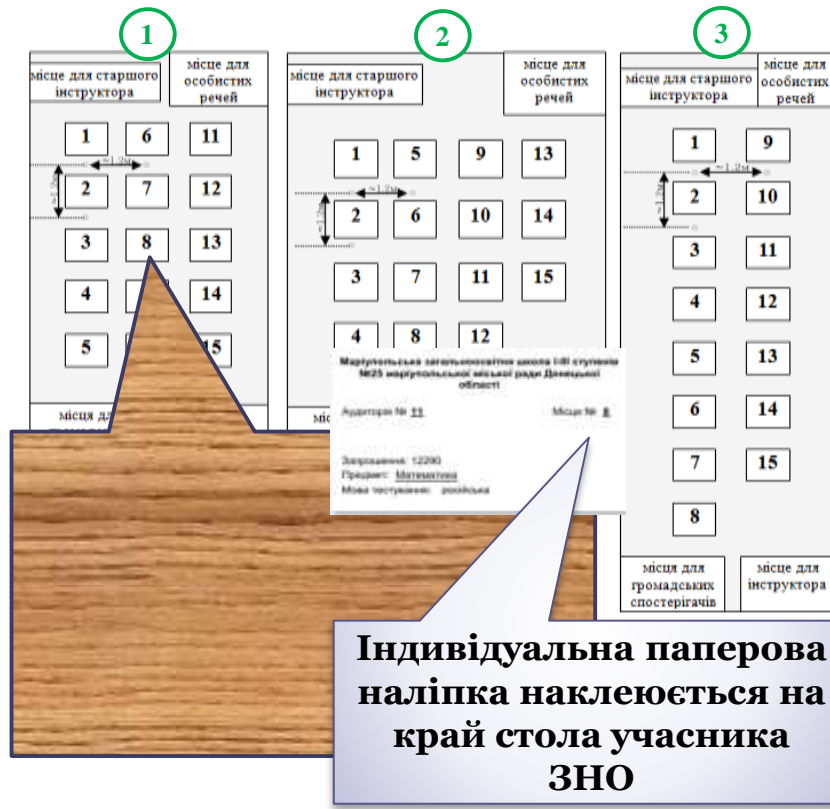
передач/приймач нешкодовані аудиторні пакети. *

№ ауд.	Кількість учасників зовнішнього незалежного оцінювання	Мова передачі завдань сертифікаційної роботи**	Прізвище та ініціали старшого інструктора	Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання передач, а старший інструктор приймач			Старший інструктор передач, а відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання приймач		
				Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора	Час	№ пакета	Підпис старшого інструктора
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Підпис Старшого інструктора

У разі виявлення пошкоджень аудиторних пакетів на окремому аркуші паперу складається відповідний акт, що докладається до Відомості видачі/приймання аудиторних пакетів.

4. Індивідуальні паперові наліпки для нумерації робочих місць в аудиторіях



№ за порядком зазначено в Аудиторному протоколі

Аудиторний протокол проведення зовнішнього незалежного оцінювання

№ _____ (заказ виконавцю протоколу)

(зазначається згідно з інструкцією виконавцю виконавцю оцінювання)

Мова зовнішнього незалежного оцінювання* _____

Старший інструктор _____ (підпис, підпис)

Інструктор _____ (підпис, підпис)

Учасник зовнішнього незалежного оцінювання _____

Засвідчуємо, що аудиторний пакет № _____ виготовлений.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

У цьому пакеті наявні:

- збірка із завданнями сертифікаційної роботи;
- банкноти валютної типу А, банкноти валютної типу Б;
- стрічка маркування валют (зазначена);
- спеціальний поліетиленовий пакет для вилучення матеріалів до пункту обробки.

(підпис старшого інструктора) (підпис інструктора) (підпис учасника зовнішнього незалежного оцінювання)

Виконання сертифікаційної роботи розпочато об год хх 2021 р.

Технологічна перевірка з год хх до год хх.

Список учасників зовнішнього незалежного оцінювання

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер документу, на підставі якого здійснено розподіл	Видові сертифікату оцінювання незалежного оцінювання	Відомості про номери банків валютної типу А, типу Б	Час виконання банків валютної	Підпис учасника
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

*Не заповнюється в разі проведення незалежного незалежного оцінювання з української мови.

Прокладність розподілу учасників зовнішнього незалежного оцінювання перевірено.

Старший інструктор _____ (підпис)

Відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання _____ (підпис) (підпис, прізвище)

Місце для підпису: службового користувача _____

6. Кодування бланків з відповідями та зошити з завданням


ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ 2021

**СЕРТИФІКАЦІЙНА РОБОТА
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ І ЛІТЕРАТУРИ**

Час виконання – 210 хвилин

Робота має чотири частини. Частина 1 містить 24 завдання різних закріплених форм з української літератури. Частина 2 містить 39 завдань різних закріплених форм з української мови. Частина 3 містить 3 завдання з української мови з короткою письмовою відповіддю. Частина 4 містить 1 завдання з української мови з розгорнутою письмовою відповіддю.

Відповіді на завдання частин 1 і 2 Ви маєте позначити в блоку А, на завдання частини 3 – написати в блоку Б, а частини 4 – у блоку В.

Результати виконання завдань частин 2 та 4 буде зараховано як результат державної підсумкової атестації.

Результати виконання всіх завдань сертифікаційної роботи буде використано під час прийому до навчання в вищій освіті.

Інструкція щодо роботи в зошиті

- Уважно читайте правила виконання, зазначені перед завданнями кожної нової форми.
- Відповідайте лише після того, як уважно прочитали та зрозуміли завдання.
- За необхідності використовуйте як чернетку вільні від друку місця в зошиті.
- Виконуйте завдання послідовно, не затримуючись на складних для Вас. Поверніться до них, як залишиться час.

Інструкція щодо заповнення бланків відповідей

Ваш результат залежатиме від загальної кількості правильно позначених, позначених у блоку А, та вносі відповідних письмових відповідей у блоках Б та В.

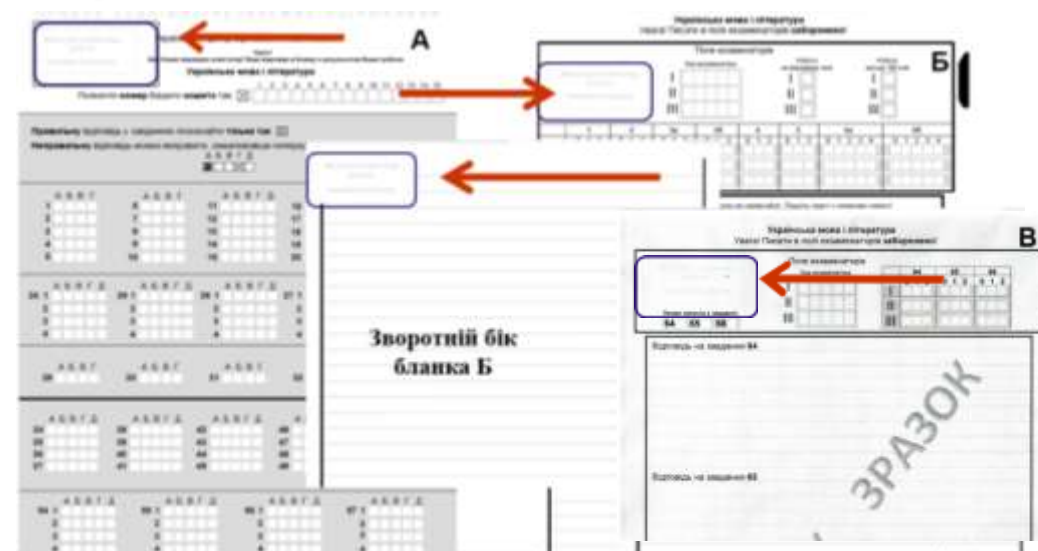
- До блоку А записуйте лише правильні, на Вашу думку, відповіді, використовуючи тільки позначку X.
- Позначки записуйте чітко, з дотриманням вимог щодо надання відповіді на завдання нової форми, пам'ятаючи, що блок А оброблятиме комп'ютер.
- Якщо Ви позначили в блоку А відповідь неправильно, можете змінити її, замілювавши попередню позначку та поставивши нову, як показано на зразку:

A	B	V	T
X			
- Зверніть увагу: неправильно позначені, підсумкові відповіді в блоку А буде зараховано як позначки.
- До блоку Б записуйте короткі відповіді на завдання частини 3.
- До блоку В записуйте розгорнуту відповідь на завдання частини 4.
- Короткі та розгорнуті відповіді записуйте охайно, розбірливо, пам'ятаючи,

Зошит
1



Місця для
наклеювання
штрих-кодів



Договір

ДОГОВІР про надання послуг № _____

Не заповнювати

м. Слов'янськ
Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти в особі директора Власова Володимира Володимировича, який діє на підставі Положення, затвердженого Українським центром оцінювання якості освіти, що далі іменуються ЗАМОВНИК, з одного боку, і громадянин (ки) України _____, що далі іменуються ВИКОНАВЕЦЬ, з іншого боку, надали разом СТОРОНИ, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ приймає на себе зобов'язання відповідно до наказу Українського центру оцінювання якості освіти від 29.10.2015 № 81 «Про проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання в 2016 році» проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання

Вказувати свою посаду

(Функціональні обов'язки цього посадовця пункту тестування (далі виконавець особа)
У зв'язку з виробничою необхідністю функціональні обов'язки ВИКОНАВЦЯ можуть бути змінені.

1.2 ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти належним чином надані Послуги та здійснити оплату праці відповідно до умов цього договору.

1.3 Предметом договору є конкретні послуги щодо забезпечення проведення на пункті тестування пробного ЗНО.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:

2.1.1. Надати Послугу, зазначену у пункті 1.1 у відповідності до відповідної Типової технологічної картки, затвердженої наказом УЦОЯО від 29.01.2016 р. № 22 «Про організацію роботи пункту проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання в 2016 році».

2.1.2. Вжити заходів для забезпечення цілісності наданих йому матеріалів.

2.1.3. Не розголошувати конфіденційну інформацію, тобто будь-які відомості, що стає йому відомою під час виконання послуг, вказаних за п.1.1. За розголошення конфіденційної інформації ВИКОНАВЕЦЬ несе цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

2.2. ЗАМОВНИК зобов'язується:

2.2.1. Надати Виконавцю необхідну для виконання договірних зобов'язань інформацію.

2.2.2. Прийняти надані Послуги, передбачені у п.1.1.Договору, шляхом аналізу дотримання Виконавцем всіх договірних зобов'язань.

2.2.3. Своєчасно сплатити ВИКОНАВЦЕВІ обумовлену суму після остаточного надання послуги за умови, що її виконано належним чином і у погоджений термін.

3. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

3.1 За надання послуги ЗАМОВНИК виплачує ВИКОНАВЦЕВІ суму відповідно до постанови КМУ від 18.11.2015 р. № 985 «Про упорядкування умов оплати праці працівників Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти», згідно з виконаними функціями та на підставі актів про надання послуг.

3.2 Суми Договору ЗАМОВНИК здійснює всі необхідні відрахування, передбачені чинним законодавством України.

3.3 Оплата здійснюється ЗАМОВНИКОМ шляхом переказу коштів на картрачунок ВИКОНАВЦЯ.

3.4 ЗАМОВНИК не несе відповідальність за несвоєчасну оплату наданої Послуги, якщо ВИКОНАВЦЕМ не дотримано всіх положень цього Договору.

3.5 ВИКОНАВЕЦЬ не заперечує щодо внесення особових персональних даних до бази даних працівників, залучених до проведення ЗНО, а також їхнього використання для нарачування заробітної плати.

3.6 Оплата за надані Послуги здійснюється на підставі ст. 49 Бюджетного кодексу України за фактом їх виконання.

4. ВІПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1 У випадку невиконання чи неналежного виконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань за цим договором, вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

4.2 У випадках невиконання чи неналежного виконання ВИКОНАВЦЕМ «Положення про організацію роботи пункту тестування», Типової технологічної картки він може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

5. СТРОК ДІЇ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1 Термін надання послуги квітень 2016 року.

5.2 Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання СТОРОНАМИ та діє до повного його виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

6. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Суперечки за цим договором вирішуються шляхом переговорів, а у разі неможливості дійти згоди – у судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

6.2 Договір укладений у двох примірниках на українській мові, що мають однакову юридичну силу, один з яких знаходиться у ЗАМОВНИКА, другий – у ВИКОНАВЦЯ.

ЗАМОВНИК

Донецький регіональний центр оцінювання якості освіти
Юридична адреса: 84100, м. Слов'янськ, вул. Добровольського, 1
тел.: 095 523 30 67
Р/рахунок 35226261012846
у ДКСУ, МФО 820172

Директор  В.В. Власов

ВИКОНАВЕЦЬ

прізвище, ім'я, по батькові
Паспорт серія _____ № _____ від _____
Виданий(ки) _____
іdent. код _____
телефон (_____) _____

підпис

Заповнювати уважно

Договір складає особа, яка залучається до пункту тестування в якості персоналу.

Підпис ставить особа, яка залучається до пункту тестування в якості персоналу

Зведений Акт передання приймання наданих послуг залученим особам під час проведення ЗНО

Послуги прийняв
Представник ДРЦОЯО

0 001000 175149

"Затверджую"
Директор ДРЦОЯО

Власов В.В.
2016р.

ЗВЕДЕНИЙ АКТ
передавання приймання наданих послуг залученими особами під час проведення ЗНО-2016
пов'язька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1 з м. пов'язької міської ради донецької області

Дата тестування 05.05.2016 Предмет Українська мова та література

Кількість учасників тестування 2 Кількість чергових 6

Представник Замовника в особі _____ з одного боку, та
Виконавці:

Не заповнювати

	Відповідальний за пункт тестування	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
	Помічник відповідального	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
	Уповноважена особа	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
1	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
2	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
3	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
4	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
5	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
6	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
7	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала
8	Черговий	Місце наклеїти персонального штрих-коду залученої особи	Послуги надавала

Підпис ставить особа, яка залучається до пункту тестування в якості персоналу

з іншого боку, склали цей акт про те, що, відповідно до умов Договорів про надання послуг від 05.05.2016, послуги, зазначені у п. 1.1. цих договорів, надані в повному обсязі.
Надання послуг уповноваженою особою тривало _____ годин, відповідальним за пункт тестування тривало _____ годин, помічником відповідального - _____ годин, черговим - 6год, 0хв. годин.
За результатами надання послуг сторони претензій одна до одної не мають.
Надання послуг підтверджуємо:

Відповідальний за пункт тестування

ПІБ _____ підпис _____

Уповноважена особа УЦОЯО в пункті тестування

ПІБ _____ (МП) _____ підпис _____

Оплата праці залучених осіб здійснюється через «ПриватБанк».

- Для відкриття картки треба звернутися у будь-яке відділення "ПриватБанку" і відкрити картку для перерахування заробітної плати від Донецького регіонального центру оцінювання якості освіти (ДРЦОЯО) або назвати ОКПО **34500133**
- Також до зарплатного проекту ДРЦОЯО можна підключити вже наявні зарплатні картки «ПриватБанку».

Телефон бухгалтерії ДРЦОЯО: (06264) 2-02-57



Контактні дані

84122, м. Слов'янськ, вул. Добровольського, 1

Приймальня – (06264) 2-02-58, (099) 714-86-52

Організаційно-методичний відділ – (06264) 2-03-51,
(06264) 2-03-52, (06264) 2-02-62, (097) 283-51-94

Відділ інформаційних технологій – (06264) 2-02-59,
(095) 523-30-74

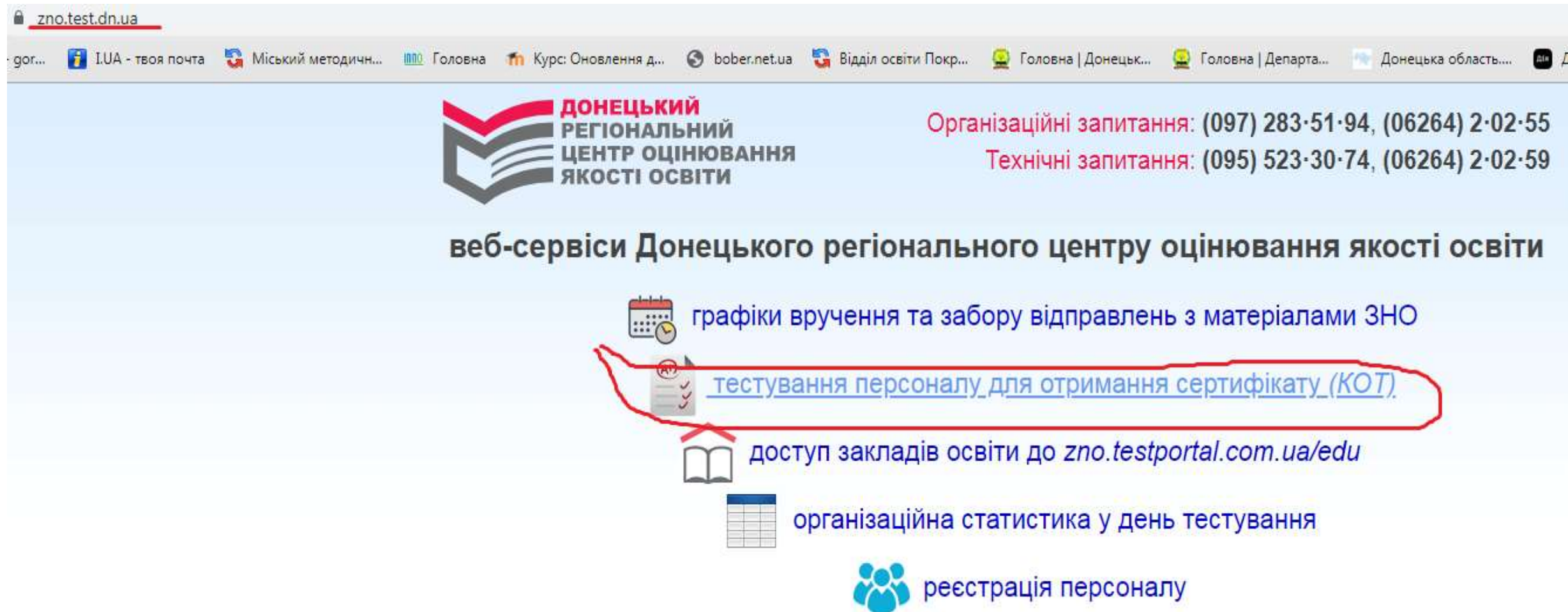
Бухгалтерія – (06264) 2-02-61

E-mail – info@dn.testportal.gov.ua






Бажаємо успіху!

Інструкція для проходження тестування (КОТ):

- Заходимо на сайт <https://zno.test.dn.ua/>



The screenshot shows the website zno.test.dn.ua. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content area features the logo of the **ДОНЕЦЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ** (Donetsk Regional Center for Quality Assessment of Education) on the left. To the right of the logo, contact information is provided: **Організаційні запитання:** (097) 283-51-94, (06264) 2-02-55 and **Технічні запитання:** (095) 523-30-74, (06264) 2-02-59. Below this, the text **веб-сервіси Донецького регіонального центру оцінювання якості освіти** (web-services of the Donetsk regional center for quality assessment of education) is displayed. A list of services follows, each with an icon and a description:

-  графіки вручення та забору відправлень з матеріалами ЗНО
-  [тестування персоналу для отримання сертифікату \(КОТ\)](#)
-  доступ закладів освіти до zno.testportal.com.ua/edu
-  організаційна статистика у день тестування
-  реєстрація персоналу



Комплекс Онлайн Тестування

ГОЛОВНЕ МЕНЮ

- Новини сайту

НАВІГАЦІЯ

- На головну**
- Новини сайту
- Курси

Новини сайту

Відкрито тестування
Адмін Адмінов - вівторок 25 лютий 2020 4:39

ТЕСТУВАННЯ ВІДКРИТЕ ТІЛЬКИ ДЛЯ ТИХ, ХТО НЕ ОТРИМУВАВ СЕРТИФІКАТ У 2016-2020 РОКАХ

Якщо Ви не можете зайти на тестування - з'ясуйте у відповідальної особи за округ, чи потрібно Вам взагалі проходити тестування.

Можливо, у Вас є сертифікат, за який Ви забули.

ВХІД

[Постійна адреса](#)
[View the discussion](#) (Відповідей: 0)

КАЛЕНДАР

БЕРЕЗЕНЬ 2020

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Вхід

Ім'я входу (ІПН) № Ідентифікаційного коду **1**

Пароль (номер паспорту) № паспорту **2**

Запам'ятати мене

3

[Забули ім'я або пароль?](#)

Cookies повинні бути дозволені у Вашому браузері 

На деякі курси передбачено гостьовий доступ

- Далі відкривається тест – який потрібно пройти.
- Після проходження тестування обов'язково необхідно натиснути **ЗБЕРЕГТИ**.
- Далі з'являється таблиця з балами (не менше **80 балів**), які набрані за проходження тесту.
- Якщо балів недостатньо для отримання СЕРТИФІКАТУ, то необхідно знову пройти тест.
- Кількість спроб необмежена.