

**ПОРЯДОК**  
**реєстрації для участі**  
**в зовнішньому незалежному оцінюванні 2015 року**

**III. Проведення реєстрації**

5. Реєстрація осіб, які братимуть участь у зовнішньому оцінюванні, відбувається впродовж трьох етапів.

**Етап 1.** Формування та оформлення реєстраційної картки.

**Етап 2.** Надсилання до регіонального центру реєстраційних документів.

**Етап 3.** Отримання від регіонального центру Сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання (далі – Сертифікат) та інформаційних матеріалів.

**6. Перший етап реєстрації:**

6.1. Особі, яка бажає зареєструватися для проходження зовнішнього оцінювання, потрібно **відкрити сторінку «Реєстрація – 2015»**, розміщену на офіційному сайті Українського центру, та, увівши реєстраційні дані, **сформувавши реєстраційну картку**. Це можна здійснити особисто, звернутися за допомогою до пункту реєстрації або загальноосвітнього навчального закладу.

6.2. У реєстраційній картці необхідно вказати такі дані:

6.2.1. Прізвище, ім'я, по батькові.

6.2.2. Число, місяць і рік народження.

6.2.3. Тип документа, на підставі якого здійснюється реєстрація (документ, що посвідчує особу, свідоцтво про народження, довідка з навчального закладу, довідка про звернення за захистом в Україні).

6.2.4. Номери контактних телефонів.

6.2.5. Адресу електронної пошти.

6.2.6. Категорію випускника (випускник минулих років, або випускник поточного року, або учень (слухач, студент) професійно-технічного, вищого навчального закладу, який здобуває в поточному навчальному році повну загальну середню освіту).

6.2.7. Відомості про навчальний заклад (для випускників поточного навчального року) або про здобуття повної загальної середньої освіти (для

випускників минулих років та учнів (слухачів, студентів) професійно-технічних, вищих навчальних закладів, які здобувають у поточному навчальному році повну загальну середню освіту).

6.2.8. Адресу, за якою особі може бути надіслана офіційна кореспонденція.

6.2.9. Інформацію про населений пункт, де перебуватиме особа у день проведення зовнішнього оцінювання з української мови і літератури (для учнів (слухачів, студентів) професійно-технічних, вищих навчальних закладів), з урахуванням якої здійснюватиметься її закріплення за пунктом проведення зовнішнього оцінювання з української мови і літератури.

6.2.10. 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 оцінювання.

6.2.11. Перелік навчальних предметів, із яких особа бажає пройти зовнішнє оцінювання (не більше ніж чотири), із зазначенням рівнів складності завдань сертифікаційної роботи з української мови і літератури та, якщо здійснено вибір, математики.

6.3. У разі потреби в реєстраційній картці слід зазначити такі відомості:

6.3.1. Мову, якою особа бажає отримати переклади завдань сертифікаційних робіт зовнішнього оцінювання.

6.3.2. Мову, якою особа бажає отримати переклад інформаційного бюлетеня «Зовнішнє незалежне оцінювання. 2015 рік».

6.3.3. Номер і дату виданого органом або закладом охорони здоров'я висновку про необхідність створення особливих (спеціальних) умов проходження зовнішнього оцінювання (для осіб з особливими освітніми потребами).

6.4. Після введення до реєстраційної картки даних, зазначених у підпунктах 6.2, 6.3 пункту 6 цього Порядку, **потрібно роздрукувати бланк реєстраційної картки, контрольнo-інформаційний лист, перевірити правильність даних, зазначених у бланку реєстраційної картки.**

**6.5. Оформлення реєстраційної картки потрібно здійснювати в такій послідовності:**

6.5.1. Заповнити частину «Заява»:

після прізвища та ініціалів директора регіонального центру вказати своє прізвище (у родовому відмінку) та ініціали;

власноруч написати заяву, у якій засвідчити своє бажання бути зареєстрованим (-ою) для участі в зовнішньому оцінюванні, факт ознайомлення з Порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти;

нижче заяви вказати дату, а також засвідчити її особистим підписом.

6.5.2. У графах основної частини реєстраційної картки зазначити друкованими літерами та цифрами серію (за наявності), номер документа, що

посвідчує особу, або документа, що його замінює.

6.5.3. У спеціально відведених місцях реєстраційної картки наклеїти дві однакові фотокартки для документів розміром 3x4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку (фотокартки мають бути виготовлені на білому або кольоровому фотопапері).

## 7. Другий етап реєстрації:

7.1. Особа, яка є **учнем (слухачем, студентом) професійно-технічного, вищого навчального закладу**, що здобуває повну загальну середню освіту в поточному навчальному році, **або випускником загальноосвітнього навчального закладу минулих років, повинна надіслати рекомендованим листом до відповідного регіонального центру такі документи:**

7.1.1. Реєстраційну картку, оформлену згідно з вимогами підпункту 6.5 пункту 6 цього Порядку.

7.1.2. **Копію документа про повну загальну середню освіту** (для випускників минулих років) **або довідку з місця навчання**, що підтверджує здобуття в поточному навчальному році повної загальної середньої освіти (для учнів (слухачів, студентів) професійно-технічних, вищих навчальних закладів).

7.1.3. **Копію паспорта громадянина України**, а у разі його відсутності – один з документів, що його замінює:

для особи, яка народилася після 01 вересня 1998 року, – копія свідоцтва про народження;

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

для особи, яка згідно з чинним законодавством проживає на тимчасово окупованій території (Автономна Республіка Крим, м. Севастополь) або на території населених пунктів, зазначених у Переліку населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2014 року №1085-р, але навчається за дистанційною або екстернатною формою навчання в навчальних закладах, розташованих на території, де органи державної влади здійснюють у повному обсязі свої повноваження, – довідка з навчального закладу з фотокарткою;

для інших осіб – копія одного з документів, передбачених частиною першою статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

7.2. Окремі категорії осіб крім документів, передбачених підпунктом 7.1 пункту 7 цього Порядку, мають також подати:

особа з особливими освітніми потребами – **висновок, виданий органом або закладом охорони здоров'я**, із зазначенням особливих (спеціальних) умов проходження зовнішнього оцінювання;

особа, у документах якої є розбіжності в персональних даних, – **копію документа про зміну прізвища, ім'я, по батькові;**

особа, яка подає документи, оформлені іноземною мовою, – **переклад документів українською мовою**, завірений нотаріально (крім документів, виданих російською мовою навчальними закладами або органами влади УРСР та України);

особа, яка в поточному році навчається за кордоном (випускник закордонного навчального закладу, учасник міжнародної програми з обміну тощо) та не може пройти зовнішнє оцінювання у встановлені строки, – **довідку, що підтверджує факт навчання за кордоном, і заяву** щодо надання можливості пройти зовнішнє оцінювання з певного (-их) предмета (-ів) під час додаткової сесії, у якій має бути вказана причина, що унеможлиблює участь в основній сесії;

особа, яка за релігійними переконаннями не може взяти участь в основній сесії зовнішнього оцінювання з одного чи кількох предметів, – **заяву щодо надання можливості пройти зовнішнє оцінювання з певного (-их) предмета (-ів) під час додаткової сесії**, у якій має бути вказана причина, що унеможлиблює участь у зовнішньому оцінюванні під час основної сесії, і відповідне клопотання релігійного управління (центру), що діє згідно із законодавством України про свободу совісті та релігійні організації.

7.3. На копіях документів, які 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.

7.4. **Випускники поточного навчального року** в установлені строки після формування комплексу документів, передбачених підпунктами 7.1, 7.2 пункту 7 цього Порядку, **подають його до загальноосвітнього навчального закладу, який закінчують.**

7.5. **Загальноосвітній навчальний заклад:**

7.5.1. Після отримання реєстраційних документів від усіх випускників **формує список осіб, які проходять державну підсумкову атестацію з української мови у формі зовнішнього оцінювання** (далі – список випускників).

7.5.2. **Фіксує у списку випускників факт відсутності через поважні причини** (навчання за кордоном за програмою обміну, довготривала хвороба, неможливість вчасно отримати реєстраційні документи тощо) комплексу реєстраційних документів одного або декількох випускників.

7.5.3. **Надсилає в установлені строки** за адресою відповідного регіонального центру засвідчений підписом керівника та печаткою загальноосвітнього навчального закладу **список випускників і комплекти реєстраційних документів.**

7.6. Факт надходження реєстраційної картки особи, яка братиме участь у зовнішньому оцінюванні, до пункту обробки регіонального центру є підставою для опрацювання персональних даних у процесі підготовки та проведення зовнішнього оцінювання, їх використання під час прийому на навчання.

## 8. Третій етап реєстрації:

8.1. **Особі, яка зареєстрована** для проходження зовнішнього оцінювання (далі – учасник зовнішнього оцінювання), **регіональний центр виготовляє та надсилає реєстраційне повідомлення учасника зовнішнього незалежного оцінювання, Сертифікат та інформаційний бюлетень «Зовнішнє незалежне оцінювання. 2015 рік»:**

8.1.1. Випускникам минулих років та учням (слухачам, студентам) професійно-технічних, вищих навчальних закладів рекомендованим листом за адресою, зазначеною в реєстраційній картці.

8.1.2. Випускникам поточного навчального року за адресою загальноосвітнього навчального закладу, де вони навчаються.

8.2. У регіональному центрі зберігаються Сертифікати та інформаційні матеріали:

8.2.1. Осіб, які проживають або навчаються за кордоном і не вказали адресу в Україні, за якою особі може бути надіслана офіційна кореспонденція.

8.2.2. Випускників минулих років, які згідно з чинним законодавством перебувають на тимчасово окупованій території (Автономна Республіка Крим, м.Севастополь) або на території населених пунктів, зазначених у Переліку населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2014 року № 1085-р, та не вказали адресу, за якою особі може бути надіслана офіційна кореспонденція, на території, де органи державної влади здійснюють в повному обсязі свої повноваження.

8.2.3. Учасників зовнішнього оцінювання, індивідуальні конверти яких були відправлені за адресою, зазначеною в реєстраційній картці, але повернуті оператором поштового зв'язку відправнику.

8.3. Інформація про результати реєстрації осіб, зазначених у підпунктах 8.2.1, 8.2.2 пункту 8 цього Порядку, надсилається на електронну адресу, указану ними під час реєстрації.

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

8.5. Інформація про направлення особі Сертифіката та інформаційних матеріалів розміщується на веб-сайті відповідного регіонального центру та, за можливості, надсилається SMS-повідомленням.

8.6. Реєстрація осіб, які за рішенням судів перебувають в установах виконання покарань, здійснюється на основі угоди між Українським центром та Державною пенітенціарною службою України. Такі особи реєструються для проходження зовнішнього оцінювання під час додаткової сесії.

#### IV. Унесення змін до реєстраційних даних

9. **Учасник зовнішнього оцінювання** може **внести зміни** до реєстраційних даних шляхом перереєстрації:

9.1. Для цього він має:

9.1.1. **Зазначити необхідні зміни в реєстраційній картці**, розміщеній на інформаційній сторінці, що створена на офіційному сайті Українського центру, та **повторно роздрукувати контрольний-інформаційний лист і реєстраційну картку**.

9.1.2. **Оформити реєстраційну картку згідно з вимогами підпункту 6.5 пункту 6 цього Порядку**.

9.2. **Для здійснення перереєстрації учасник зовнішнього оцінювання має подати такі документи:**

9.2.1. **Реєстраційну картку**, сформовану під час перереєстрації.

9.2.2. **Надісланий раніше Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання 2015 року**, що анулюється.

9.2.3. У разі зміни персональних даних або відомостей про місце навчання, а також особливих умов проходження зовнішнього оцінювання – **документ, що підтверджує ці зміни**.

9.3. **Учасник зовнішнього оцінювання**, сформувавши комплект документів, передбачених підпунктом 9.2 пункту 9 цього Порядку, має **надіслати його до 01 квітня 2015 року** за адресою регіонального центру, зазначеною в контрольній-інформаційному листі, а в разі зміни рівня складності завдань сертифікаційної роботи з української мови і літератури – **до 06 березня 2015 року** (дата визначається за відтиском штампеля відправлення на поштовому конверті).

10. **Якщо випускник минулих років або учень (слухач, студент) професійно-технічного, вищого навчального закладу** через певні причини **не зможе взяти участь** у зовнішньому оцінюванні, то він повинен **до 01 квітня 2015 року** надіслати до відповідного регіонального центру **раніше отриманий Сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання 2015 року** та заяву про відмову в реєстрації.

#### V. Відмова в реєстрації або перереєстрації

11. Підстави для відмови в реєстрації (перереєстрації) для участі в зовнішньому оцінюванні:

11.1. **Порушення вимог до оформлення реєстраційної картки, передбачених цим Порядком**.

11.2. **Ненадання особою одного або кількох документів, необхідних для реєстрації (перереєстрації)**.

11.3. **Подання реєстраційних документів особою, яка, згідно з вимогами чинного законодавства, не має права на участь у зовнішньому оцінюванні**.

11.4. **Надсилання реєстраційних документів після завершення**

встановленого строку реєстрації (перереєстрації).

11.5. Неможливість створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання відповідно до висновку, виданого закладом або органом охорони здоров'я.

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

12.1. Повідомлення, де зазначено причину відмови.

12.2. Документи, надіслані нею для реєстрації (перереєстрації).

12.3. Реєстраційна картка (без частини, що містить заяву).

Заява про участь у зовнішньому оцінюванні зберігається в регіональному центрі.

13. Особа, якій відмовлено в реєстрації, **усунувши причини, що стали підставою для прийняття такого рішення, не пізніше 06 березня 2015 року може надіслати до регіонального центру комплект реєстраційних документів** (у спосіб, передбачений підпунктами 7.1, 7.4 пункту 7 цього Порядку).

14. Особа, якій відмовлено в перереєстрації, усунувши причини, що стали підставою для прийняття такого рішення, може надіслати поштовим відправленням до регіонального центру комплект реєстраційних документів у строки, передбачені підпунктом 9.3 пункту 9 цього Порядку.

15. Відмова заявнику в реєстрації (перереєстрації) для участі в зовнішньому оцінюванні може бути оскаржена шляхом подання відповідної заяви до регламентної комісії.

Особа може оскаржити рішення регламентної комісії шляхом подання заяви до апеляційної комісії при Українському центрі. Така заява має бути подана не пізніше ніж через сім робочих днів з моменту отримання рішення, що оскаржується.