

**Технологічна карта помічника
відповідального за пункт
тестування
(*незалежне тестування*)**

Важливо!
На виконання тесту відводиться 180 хв.

Напередодні проведення незалежного тестування

ЧАС	ДІЯ
До 90 хв.	Перевірити спільно з керівником закладу освіти, у якому розміщено пункт тестування, та відповідальним за пункт тестування готовність пункту до проведення незалежного тестування. Разом із відповідальним за пункт тестування: опломбувати аварійні виходи з пункту тестування, усунути травмонебезпечні фактори; здійснити огляд внутрішніх невикористовуваних приміщень; розмістити інформаційні вивіски на зачинених дверях цих приміщень; пронумерувати аудиторії. Увага! Якщо в пункті тестування проводять незалежне тестування для кількох категорій учасників сертифікації, біля номера аудиторії розмістити назву категорії учасників сертифікації. На (біля) дверях(-ей) об'єднаної / інтегрованої аудиторії (за наявності) розмістити номери всіх аудиторій, що функціонують у них, та відповідні назви категорій учасників сертифікації; розмістити вказівники напрямків руху в пункті тестування та знаки меж пункту тестування;

ЧАС	ДІЯ
До 90 хв.	здійснити огляд укриття цивільного захисту (далі – укриття); розмістити вказівники напрямків руху до укриття; установити додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – додаток «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання; пройти електронну автентифікацію в додатку «Дія»; установити на мобільний пристрій додаток «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в місці функціонування пункту тестування; розмістити контейнер з аудиторними та адміністративним пакетами (далі – контейнер) у спеціально відведеному для зберігання матеріалів незалежного тестування місці. розмістити контейнер з аудиторними та адміністративним пакетами (далі – контейнер) у спеціально відведеному для зберігання матеріалів незалежного тестування місці.

У день проведення незалежного тестування

ЧАС	ДІЯ
09:00 – 09:15	Прибути до пункту тестування з документом, що посвідчує особу, годинником, ножицями, ручкою з чорнилом чорного кольору, бейджем, на якому зазначено ім'я, прізвище та посаду в пункті тестування. Перевірити у відповідального за пункт тестування документ, що посвідчує особу. Отримати у відповідального за пункт тестування Список працівників та інформаційну вивіску з оголошенням про повітряну тривогу. Підготуватися до здійснення допуску до пункту тестування працівників пункту тестування.

ЧАС	ДІЯ
09:15 – 09:25	Організувати та здійснити допуск працівників пункту тестування (відповідно до Списку працівників, наданого регіональним центром) та осіб, які мають право перебувати в пункті тестування. Старші інструктори, інструктори, чергові мають пред'явити документ, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді. Особи, уповноважені на здійснення контролю за проведенням незалежного тестування, мають пред'явити: - документи, що посвідчують особу; - службові документи, які надають їм право перебувати в пункті тестування. Зібрати інформацію щодо наявності в інструкторів та чергових установленого додатка «Дія» і передати узагальнену інформацію про інструкторів та чергових, які не мають змоги встановити та використовувати на електронному пристрої додаток «Дія» (до початку проведення наради з працівниками пункту тестування).

ЧАС	ДІЯ
09:25 – 10:00	Узяти участь у нараді із працівниками пункту тестування, під час якої: переконатися в неушкодженості опломбованого контейнера з аудиторними та адміністративним пакетами, що має відкрити відповідальний за пункт тестування; узяти участь у відкриванні контейнера. Спільно з відповідальним за пункт тестування скласти Акт розкриття / закриття контейнера з аудиторними пакетами (після цього залишити приміщення, де проходила нарада). Контролювати вхід до пункту тестування, здійснювати допуск осіб, які мають право перебувати в пункті тестування. Перевірити наявність встановленого та готового до використання додатка «Дія» у чергових. Надати роз'яснення інструкторам щодо використання додатка «Дія» (за потреби).

ЧАС	ДІЯ
10:00 – 10:15	Розмістити спільно з черговим Алфавітний(-і) список(-ки) учасників сертифікації в зручному для вільного огляду місці. Підготуватися до здійснення допуску до пункту тестування учасників сертифікації. <i>У разі несприятливих погодних умов допустити учасників до вестибюля пункту тестування завчасно (раніше часу початку допуску учасників сертифікації). Якщо під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування оголошено повітряну тривогу, час початку та/або закінчення допуску має бути змінено.</i>

ЧАС	ДІЯ
10:15 – 11:00	Організувати та здійснити разом із черговим допуск до пункту тестування учасників сертифікації за наявності в них: паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу; листа-виклику для участі в незалежному тестуванні. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, не дає права на допуск учасника сертифікації до пункту тестування. Учасник сертифікації, документи якого містять розбіжності в персональних даних, має надати відповідний документ (свідоцтво про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові)/ свідоцтво про шлюб / свідоцтво про розірвання шлюбу). Проводити під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування перевірку дійсності (валідацію) документів, що посвідчують особу, відображених у додатку «Дія» (далі – «Документи») (за потреби). <i>Перевірку здійснюють шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). У додатку, за допомогою якого перевіряють документ, з'явиться спливне вікно з підтвердженням даних «Документа, що містяться в реєстрі, або буде зазначено про їх відсутність.</i>

ЧАС	ДІЯ
10:15 – 11:00	Попередити учасників сертифікації, що використовувати в пункті тестування засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації заборонено. Учасників сертифікації, які прибули <u>пізніше 10:50</u>, до пункту тестування не допускати. Інформувати відповідального за пункт тестування про учасників сертифікації, які запізнилися
11:00 – 11:30	Зібрати та передати відповідальному за пункт тестування інформацію про кількість відсутніх учасників сертифікації, а також невикористовуваних зошитів із завданнями (під час проведення незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації зібрати і передати інформацію окремо для кожної категорії)

Під час проведення незалежного тестування в аудиторіях

ЧАС	ДІЯ
11:30 – до завершення незалежного тестування	Повідомляти відповідального за пункт тестування про нестандартні ситуації, що виникають під час проведення незалежного тестування. Здійснювати контроль за роботою чергових у пункті тестування. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками пункту тестування / учасниками сертифікації процедури проведення / проходження незалежного тестування. Помічнику відповідального за пункт тестування під час проведення незалежного тестування заборонено: - користуватися мобільним телефоном / планшетом для здійснення дзвінків, фото- та відеозйомки, виходу в мережу Інтернет (крім часу, відведеного на допуск учасників сертифікації до пункту тестування та аудиторій для проведення перевірки дійсності (валідації) ЄДокумента з використанням мобільного додатка «Дія» та для отримання сповіщень у додатку «Повітряна тривога»), персональним комп'ютером, іншими електронними приладами, друкованими, рукописними та іншими матеріалами, крім службової документації пункту тестування; - відповідати на запитання учасників сертифікації щодо змісту завдань тесту (коментувати їх); - без поважної причини відволікати учасників сертифікації від виконання тестових завдань; - надавати учасникам сертифікації будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення незалежного тестування (маркери, папір тощо).

Після завершення незалежного тестування

ЧАС	ДІЯ
До 60 хв.	Забезпечити спільно з черговими організований вихід учасників сертифікації з пункту тестування. Організувати допуск учасників сертифікації до пункту тестування для видавання зошитів. Перевірити з інструкторами стан аудиторій. Зібрати аудиторні списки учасників сертифікації, передати їх відповідальному за пункт тестування. Зібрати забуті учасниками сертифікації речі, організувати їх збереження до моменту звернення власників. Узяти участь в опломбуванні контейнера. Разом із відповідальним за пункт тестування зробити відповідні записи в Акті розкриття / закриття контейнера з аудиторними пакетами. Скласти разом із відповідальним за пункт тестування Протокол про завершення процедури незалежного тестування. Передати спільно з відповідальним за пункт тестування контейнер представнику кур'єрської служби. <i>Якщо представник кур'єрської служби не прибув за контейнером одразу після завершення незалежного тестування в пункті тестування, спільно з відповідальним за пункт тестування помістити контейнер до моменту відправлення в спеціально відведене місце.</i> Оформити документи, необхідні для здійснення оплати праці.



Дії, які потрібно виконувати під час повітряної тривоги

Якщо отримано сповіщення про повітряну тривогу:

припинити допуск учасників сертифікації до пункту тестування / аудиторій та **попросити** їх пройти до укриття (якщо повітряну тривогу оголошено під час допуску учасників);

контролювати перехід присутніх у пункті тестування до укриття (разом із відповідальним за пункт тестування);

переконатися, що всі присутні в пункті тестування перейшли до укриття (разом із відповідальним за пункт тестування);

розмістити на вході до пункту тестування відповідне оголошення;

пройти до укриття;

стежити за тим, щоб в укритті учасники сертифікації не спілкувалися одне з одним щодо змісту завдань тесту, не користувалися мобільними телефонами (якщо повітряну тривогу оголошено в період часу, відведеного на проходження тесту).

Після отримання сповіщення про завершення повітряної тривоги:

контролювати перехід учасників сертифікації та працівників пункту тестування з укриття до пункту тестування й аудиторій (разом із відповідальним за пункт тестування);

здійснити разом із черговим (який здійснював допуск учасників сертифікації до пункту тестування) повторно допуск учасників сертифікації до пункту тестування, перевіrivши документи, що посвідчують особу (якщо повітряну тривогу оголошено під час допуску учасників);

повернутися до пункту тестування;

продовжити виконувати функційні обов'язки.