

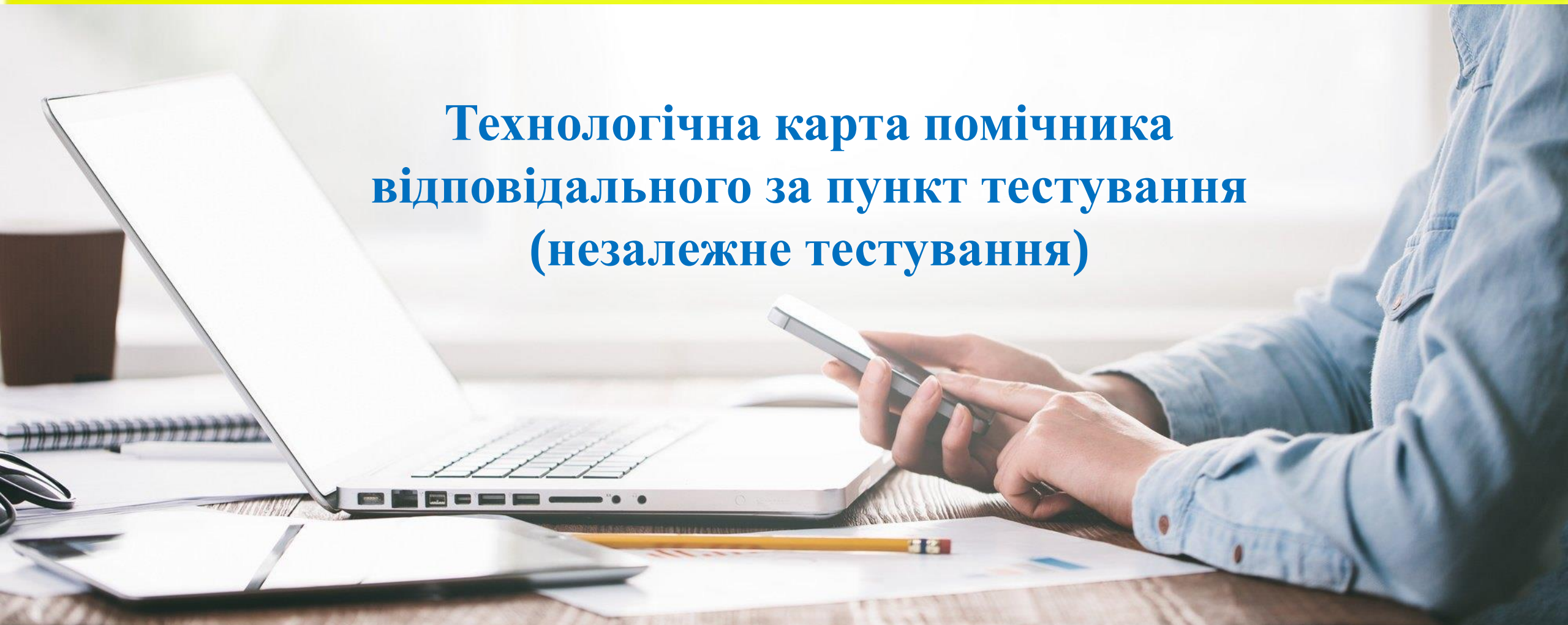


ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

СЕРТИФІКАЦІЯ

2026

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





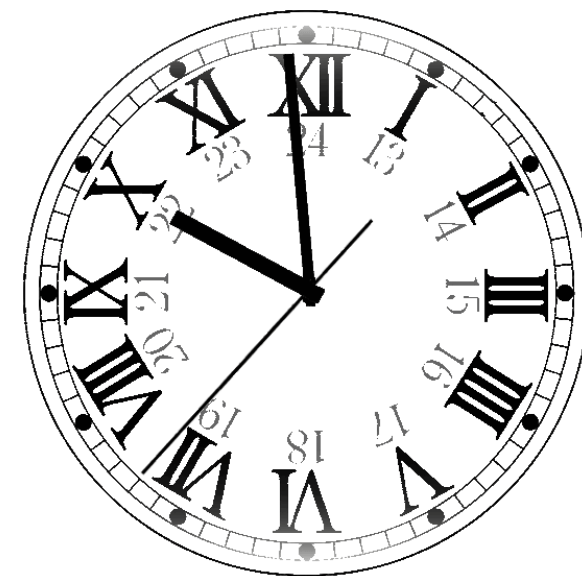
ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

СЕРТИФІКАЦІЯ

2026

Важливо!

На виконання завдань тесту
відведено **180 хв.**

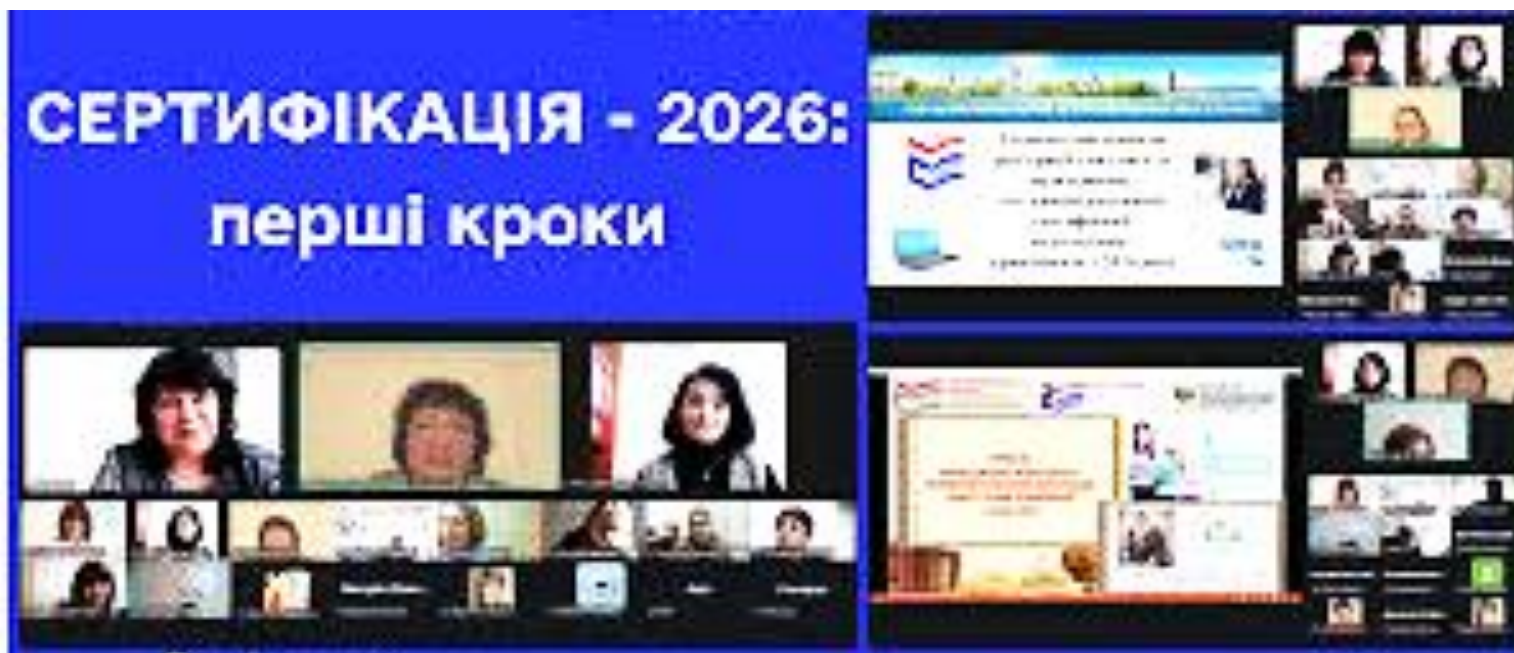




СЕРТИФІКАЦІЯ-2026:

Умовні позначки у тексті та їх пояснення

- * Дію виконувати під час проведення незалежного тестування **для вчителів іноземної мови.**
- ** Про виникнення під час проведення незалежного тестування інших нестандартних ситуацій повідомити відповідального за ПТ





Напередодні проведення незалежного тестування

Час	Дія
	Напередодні проведення незалежного тестування
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 аудиторії (за наявності) **розмістити номери всіх аудиторій, що функціують у ній, та відповідні назви категорій** учасників сертифікації;



Час

Дія

Напередодні проведення незалежного тестування

До 90
хв

- ☐ **установити*** в кожній аудиторії пристрій (аудіоцентр, аудіопрогравач, магнітола, комп'ютер тощо) (далі – програвач) для відтворення аудіозапису частини «Розуміння мови на слух (аудіювання)» з USB-флеш-накопичувача (далі – флешка з аудіозаписом),
- ☐ **здійснити*** перевірку його технічної справності за допомогою тестової флешки з аудіозаписом;
- ☐ **розмістити** вказівники напрямків руху в пункті тестування та знаки меж пункту тестування;

УКРИТТЯ

Аудиторії № ____
поверх ____



Час

Дія

Напередодні проведення незалежного тестування

До 90
хв

- ☐ здійснити огляд укриття цивільного захисту (далі – укриття);
- ☐ розмістити вказівники напрямків руху до укриття;
- ☐ установити застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» (далі – застосунок «Дія») на мобільний пристрій / планшет, критерії якого підтримують його використання;
- ☐ пройти електронну автентифікацію в застосунку «Дія»;
- ☐ установити на мобільний пристрій застосунок «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в місці функціонування пункту тестування;
- ☐ розмістити контейнер з аудиторними та адміністративним пакетами й двома резервними флешками з аудіозаписом (у разі проведення незалежного тестування з іноземної мови) (далі – контейнер) у спеціально відведеному для зберігання матеріалів незалежного тестування місці



**У день проведення
незалежного тестування**

Час	Дія
	У день проведення незалежного тестування
9:00 - 9:15	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 наявність документа, 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
	У день проведення незалежного тестування
9:00 - 9:15	Організувати та здійснити допуск працівників пункту тестування (відповідно до Списку працівників, наданого регіональним центром оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр)) та осіб, які мають право перебувати в пункті тестування. Старші інструктори, інструктори, чергові мають пред'явити документ, що посвідчує особу. 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.

Час	Дія
У день проведення незалежного тестування	
9:15 - 9:25	☐ Зібрати відомості щодо наявності в інструкторів та чергових установленого застосунку «Дія» і передати до початку проведення наради з працівниками пункту тестування відповідальному за пункт тестування узагальнену інформацію про інструкторів та чергових, які не мають змоги встановити та використовувати на електронному пристрої застосунок «Дія»
9:25 – 10:00	Узяти участь у нараді з працівниками пункту тестування, під час якої: ☐ переконатися в неушкодженості контейнера, 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 установленого та готового до використання застосунку «Дія» в чергових. Надавати роз'яснення інструкторам щодо використання застосунку «Дія» (за потреби)

Час	Дія
У день проведення незалежного тестування	
10:00 - 10:30	Розмістити спільно з черговим Алфавітний(-і) список(-ки) учасників сертифікації (далі – Алфавітний список) в зручному для вільного огляду місці. Підготуватися до здійснення допуску до пункту тестування учасників сертифікації. <i>У разі несприятливих погодних умов допустити учасників сертифікації до вестибюля пункту тестування завчасно (раніше часу початку допуску учасників сертифікації). Якщо під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування або до його початку оголошено повітряну тривогу – час початку та/або закінчення допуску має бути змінено</i>

Час	Дія
	У день проведення незалежного тестування
10:30 - 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. Для підтвердження інформації щодо дати, місця і часу проведення тестування учасник сертифікації має пред'явити лист-виклик. Якщо учасник сертифікації прибув до пункту тестування без документа, що посвідчує особу, його не допускають до проходження незалежного тестування. Про це потрібно повідомити відповідального за пункт 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).

Час	Дія
	У день проведення незалежного тестування
10:30 - 11:00	Проводити під час допуску учасників сертифікації до пункту тестування перевірку дійсності (валідацію) документів, що посвідчують особу, відображених у застосунку «Дія» (далі – <i>єДокументи</i>) (за потреби). <i>Перевірку здійснюють шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). У застосунку, за допомогою якого перевіряють документ, з'явиться спливне вікно з підтвердженням даних єДокумента, що містяться в реєстрі, або буде зазначено про їх відсутність.</i>

Час	Дія
У день проведення незалежного тестування	
10:30 - 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 пізніше 10:55, 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 (у разі проведення в пункті тестування незалежного тестування для кількох категорій учасників сертифікації інформацію має бути зібрано окремо щодо кожної категорії). <i>За потреби вжити заходів* для усунення несправності програвача (за запрошенням і в супроводі відповідального за пункт тестування – якщо помічник відповідального за пункт тестування визначений регіональним центром відповідальним за налаштування програвачів)</i>



**Під час проведення
незалежного тестування в
аудиторіях**

Час	Дія
Під час проведення незалежного тестування в аудиторіях	
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.

Час	Дія
Під час проведення незалежного тестування в аудиторіях	
11:30 – до завершення 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) Документа з використанням мобільного застосунку «Дія», та для отримання сповіщень у застосунку «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 (<i>маркери, папір тощо</i>)



**Після завершення
незалежного тестування**

Час	Дія
Після завершення незалежного тестування	
До 60 хв	Забезпечити спільно з черговими організований вихід учасників сертифікації з пункту тестування. Організувати допуск учасників сертифікації до пункту тестування для отримання 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.

Час	Дія
Після завершення незалежного тестування	
До 60 хв	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



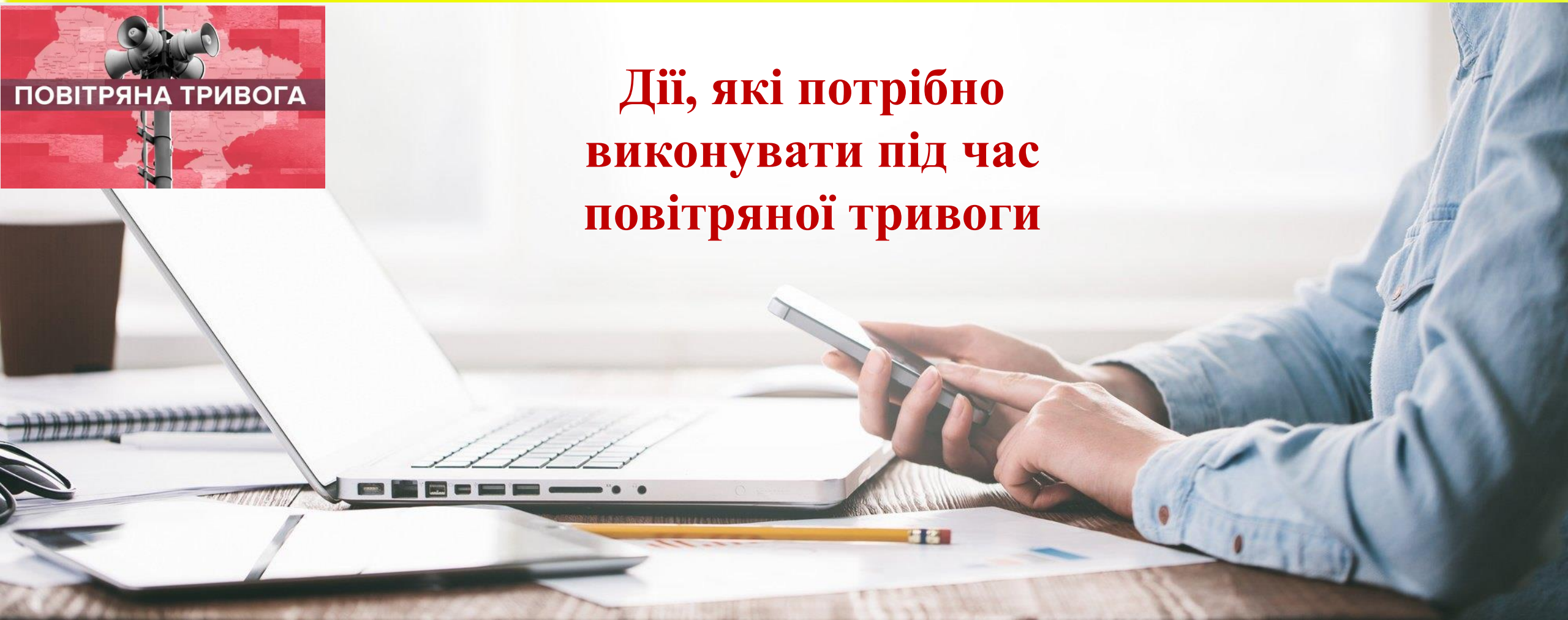
ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

СЕРТИФІКАЦІЯ

2026



**Дії, які потрібно
виконувати під час
повітряної тривоги**





Якщо отримано сповіщення про повітряну тривогу:

- ☐ **припинити** допуск учасників сертифікації до ПТ / аудиторій та **попросити** їх пройти до укриття (якщо повітряну тривогу оголошено під час допуску учасників сертифікації);
- ☐ **контролювати** перехід присутніх у ПТ до укриття (разом із відповідальним за пункт тестування);
- ☐ **переконатися**, що всі присутні в ПТ перейшли до укриття (разом із відповідальним за ПТ;
- ☐ **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, перевіривши документи, що посвідчують особу (якщо повітряну тривогу оголошено під час допуску учасників сертифікації);
- ☐ повернутися до пункту тестування;
- ☐ продовжити виконувати функційні обов'язки.



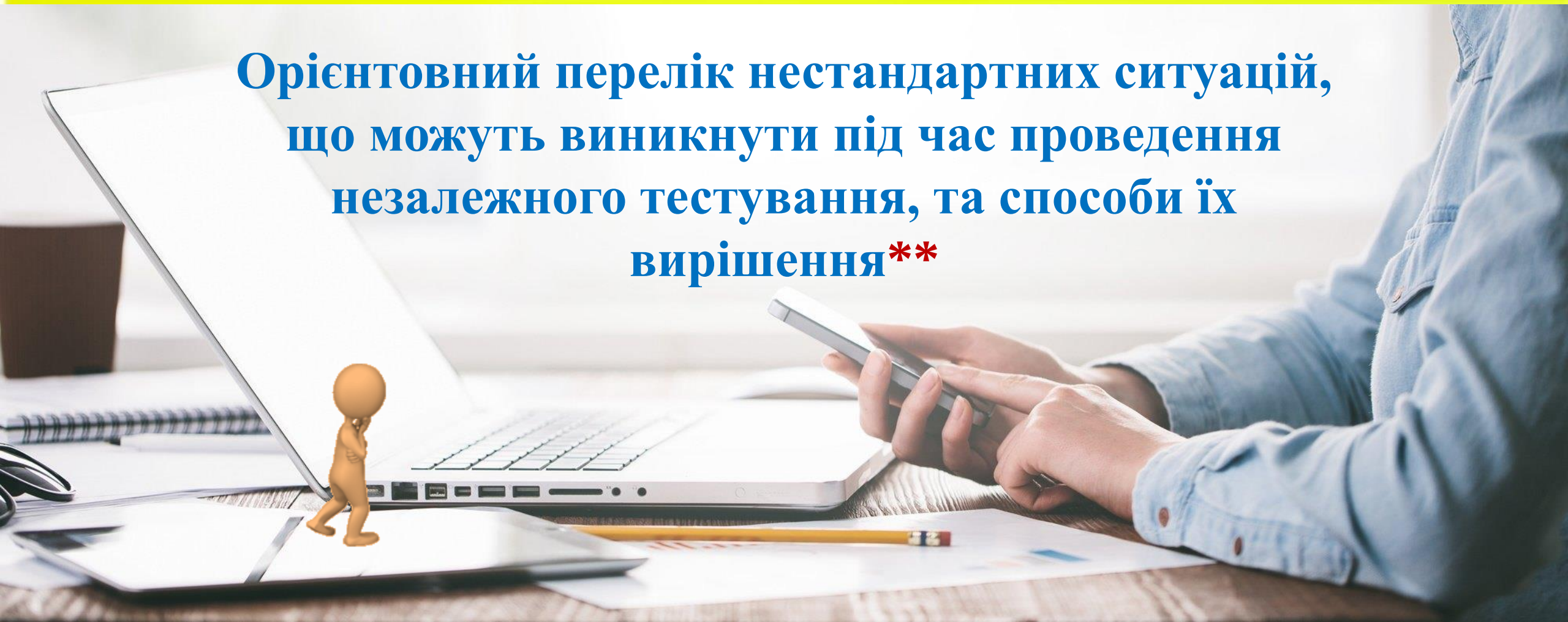


ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

СЕРТИФІКАЦІЯ

2026

Орієнтовний перелік нестандартних ситуацій,
що можуть виникнути під час проведення
незалежного тестування, та способи їх
вирішення**





**Під час допуску до
пункту тестування**



Під час допуску до пункту тестування

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
1	Учасник сертифікації прибув до пункту тестування без листа-виклику для участі в незалежному тестуванні	Попросити учасника сертифікації увійти в «Кабінет учасника сертифікації» з використанням мобільного телефона та пред'явити електронну версію листа-виклику. Якщо такої змоги немає – установити відповідність особистих даних учасника сертифікації, зазначених в Алфавітному списку, даним у документі, що посвідчує особу. Учасника сертифікації допустити до участі в незалежному тестуванні



Під час допуску до пункту тестування

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
2	Учасник сертифікації під час допуску до пункту тестування пред'явив документ, що посвідчує особу (паспорт або посвідчення водія), з використанням мобільного застосунку «Дія», але в застосунку, за допомогою якого перевіряють документ, спливає повідомлення про відсутність даних документа	Учасника сертифікації <u>не допускати</u> до участі в незалежному тестуванні. Повідомити відповідального за пункт тестування
3	Виявлено розбіжності (один або кілька символів) в особистих даних, зазначених в Алфавітному списку, та документі, що посвідчує особу	Учасника сертифікації допустити до участі в незалежному тестуванні. Порадити йому звернутися до регіонального центру



**Під час проведення
незалежного тестування**



Під час проведення незалежного тестування

№ з/п	Нестандартна ситуація	Спосіб вирішення
4	Учасники сертифікації в укритті під час повітряної тривоги протягом часу, відведеного на проходження тесту, спілкувалися між собою щодо змісту завдань тесту	Інформувати про це відповідального за пункт тестування
5	Учасник сертифікації під час повітряної тривоги дуже хвилюється і просить дозволу зателефонувати родині	Інформувати про це відповідального за пункт тестування



*Дякуємо за
увагу!*

Бажаємо успіху!

