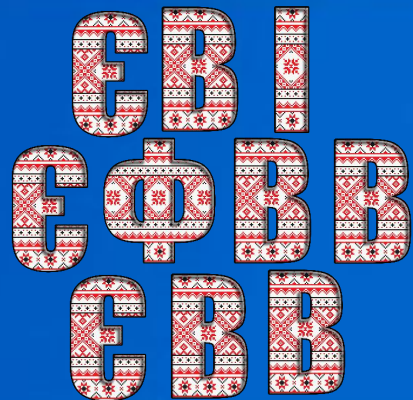




*Вступ до магістратури та аспірантури*

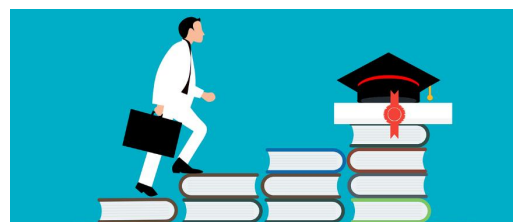


# РЕГЛАМЕНТ

роботи пункту проведення зовнішнього  
незалежного оцінювання,



у якому проводять вступні  
випробування у 2026 році



# І. Загальні положення

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





**1. Цей Регламент визначає сукупність правил і норм, що врегульовують особливості функціонування пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання (*далі – пункт тестування*), та встановлює єдині вимоги до процедури проведення в ньому у формі комп'ютерного тестування:**

- єдиного вступного іспиту (**ЄВІ**),
- єдиного фахового вступного випробування (**ЄФВВ**),
- єдиного вступного випробування (**ЄВВ**) з методології наукових досліджень (*далі – вступні випробування*)



## 2. Роботу пунктів тестування організовують УЦОЯО та регіональні центри оцінювання якості освіти (далі – регіональний центр)

**ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ:**

**Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення ЗНО для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти,**

**і ЦЬОГО  
Регламенту**

***затвердженого***

**наказом МОН України  
від 12 квітня 2023 року №  
418**



***зарєєстрованим***

**у Міністерстві юстиції  
України 05 травня  
2023 року за № 746/39802**



## 2. Роботу пунктів тестування організовують УЦОЯО та ОРЦОЯО ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ (продовження):

Порядку організації та проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення ЗНО для вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії, доктора мистецтва,

і ЦЬОГО  
Регламенту

*затвердженого*

наказом МОН України  
від 28 жовтня 2025 року  
№ 1420

*зареєстрованим*

у Міністерстві юстиції  
України 13 листопада  
2025 року за № 1666/45072



### 3. Пункти тестування створюють згідно з



**Вимогами до використання приміщень закладів освіти** для проведення вступних випробувань, що проводяться з використанням організаційно-технологічних процесів здійснення зовнішнього незалежного оцінювання, для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти,

*затвердженого*

наказом МОН України від  
12 квітня 2023 року № 418



*зарєєстрованим*

в Міністерстві юстиції  
України 05 травня 2023  
року за № 747/39803

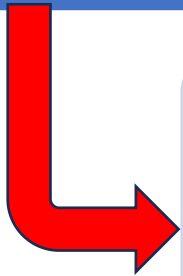


## 4. Забезпечення пунктів тестування персональними комп'ютерами має відповідати



**Вимогам до апаратного та програмного забезпечення персональних комп'ютерів, використовуваних у 2026 році в тимчасових пунктах, у яких проводяться зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування,**

**Робочі місця вступників по зможі мають бути відділені одне від одного перегородками.**



**затвердженим**  
наказом УЦОЯО  
від 16 лютого 2026  
року  
№ 18



# II. Працівники пункту тестування

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





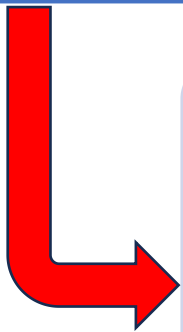
## 1.Залучення працівників до роботи в пунктах тестування здійснюють регіональні центри з дотриманням вимог



**Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців**

до проведення зовнішнього незалежного оцінювання

*(далі – Порядок залучення працівників),*



***затвердженого***

постановою Кабінету Міністрів  
України  
від 15 квітня 2015 року  
№ 222

***з дотриманням вимог***



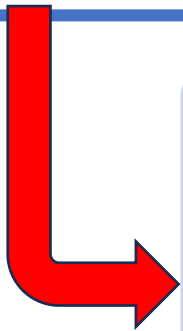
підпункту 3 пункту 3, пункту 9,  
пункту 10<sup>1</sup>, підпунктів 4<sup>1</sup>, 6  
пункту 11, пунктів 18–22



## Залучення чергових медичних працівників також здійснюють з дотриманням вимог



Інструкції з організації черговими медичними працівниками медичного обслуговування в пунктах проведення зовнішнього незалежного оцінювання,



**затвердженої**

наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 19 березня 2024 року

№ 354/465

**зареєстрованим**



у Міністерстві юстиції України  
06 травня 2024 року за №  
648/41993



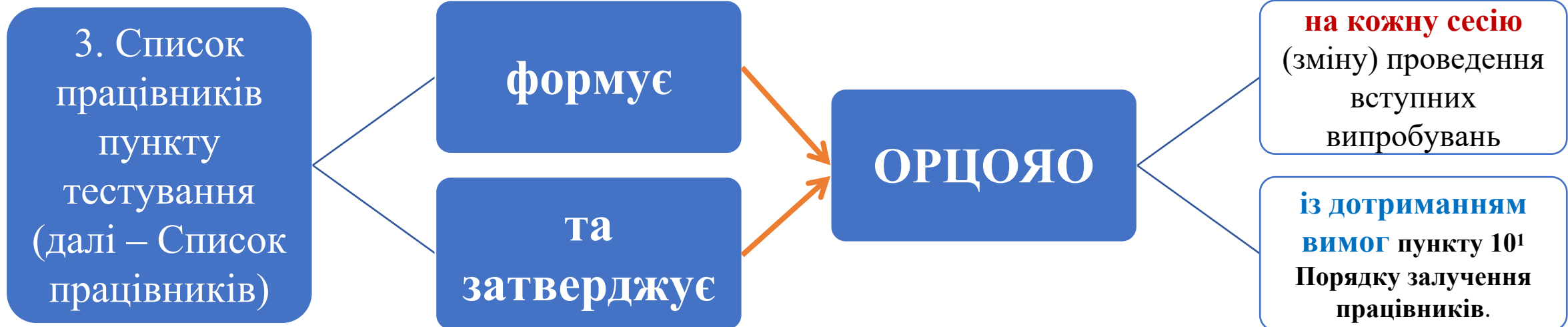
## 2. Працівники пункту тестування (окрім чергового медичного працівника) мають володіти навичками роботи з комп'ютерною технікою.

Помічник відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання має:

забезпечувати працездатний стан **комп'ютерної техніки**

уміти налаштовувати програмний засіб, з використанням якого проводять вступні випробування (далі – платформа).





**Черговий медичний працівник може бути включений**

**до Списку працівників**

**або до окремого списку** чергових медичних працівників, залучених до чергування під час проведення вступних випробувань (далі – *Список чергових медичних працівників*).



#### 4. У Списку працівників має бути зазначено:



прізвище, ім'я, по батькові *(за наявності)* працівника



назву посади в пункті тестування



та номер аудиторії *(для старших інструкторів)*.

До Списку працівників



**має бути  
включено  
особу**

з числа осіб



які пройшли навчання  
(інструктаж),

яку залучають до роботи  
в пункті тестування



за потреби здійснення  
заміни працівника в  
день або переддень  
проведення вступних  
випробувань.

Навпроти прізвища  
такої особи

замість назви посади в  
пункті тестування має  
бути зазначено  
**«Резерв»**.

**За рішенням ОРЦОЯО в списку працівників може бути зазначено й іншу інформацію.**





## 6. Список працівників відповідальному за пункт проведення зовнішнього оцінювання

надає ОРЦОЯО у визначений ним спосіб (із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних») **не пізніше ніж за два календарні дні до проведення кожної сесії** вступного випробування в пункті тестування

## Список уповноважених осіб, Список чергових медичних працівників (за наявності)

ОРЦОЯО має **надіслати до початку проведення всіх сесій** вступних випробувань у пункті тестування

## Якщо функційні обов'язки уповноваженої особи виконує працівник ОРЦОЯО

ОРЦОЯО у визначений спосіб **має повідомити** про це відповідальному за пункт тестування



## 7. Координацію роботи пункту тестування з ОРЦОЯО

### **здійснює**

відповідальний за пункт тестування. Виконання його вказівок і вимог щодо проведення вступних випробувань є обов'язковим для всіх працівників пункту тестування.

## 8. Функційні обов'язки осіб, залучених до проведення вступних випробувань, черговість їхніх дій

### **визначено**

технологічними картами працівників пункту тестування.

## Діяльність уповноважених осіб

### **визначає**

Положення про організацію діяльності уповноваженої особи УЦОЯО у 2026 році, затверджене наказом УЦОЯО від 07 травня 2026 року № 60.



## 9. Розрахунок часу, витраченого працівником ПТ,

- має бути здійснено відповідно до Таблиці розрахунку робочого часу працівників, які забезпечують роботу пункту тестування



## Оплату праці особи з резерву

- проводять у разі виконання нею обов'язків працівника ПТ



**10. Заміну працівника ПТ напередодні / до початку вступного випробування в день його проведення (за потреби) має бути здійснено з урахуванням таких вимог:**

1) обов'язки відповідального за ПТ

- **виконує** помічник відповідального за ПТ за погодженням із ОРЦОЯО

2) обов'язки помічника відповідального за ПТ

- **виконує** відповідальний за ПТ

3) обов'язки старшого інструктора

- **виконує** інструктор / особа з резерву

4) обов'язки інструктора, чергового

- **виконує** особа з резерву



## 11. За потреби здійснення заміни працівника пункту тестування під час проведення вступного випробування:

1) виконання обов'язків відповідального за ПТ за суміщенням

- **забезпечує** помічник відповідального за пункт тестування і навпаки (*про це необхідно інформувати ОРЦОЯО*);

2) обов'язки старшого інструктора

- **може бути покладено на** інструктора, інструктора – на чергового

3) обов'язки чергового за суміщенням

- **виконує** помічник відповідального за пункт тестування

**Такі факти має бути зафіксовано в карті спостереження за процедурою проведення тестування (далі – Карта спостереження).**



## 13. Розподіл старших інструкторів між аудиторіями здійснює регіональний центр.

Інструкторів зі Списку працівників

**розподіляє відповідальний за ПТ під час проведення наради з працівниками, послідовно закріплюючи за ними номери аудиторій з 11 або більше задіяними робочими місцями для вступників.**

Якщо в пункті тестування є вступники, які потребують присутності перекладача жестової мови, –

**розподіл потрібно розпочати з інструктора, який буде здійснювати переклад українською жестовою мовою, закріплюючи його за аудиторією, у якій буде здійснено переклад українською жестовою мовою**





## 14. Під час проведення вступного випробування працівники ПТ повинні мати:

- ❑ персональні нагрудні картки (бейджі), **де зазначено їхні:**
  - ✓ прізвища, імена, по батькові (за наявності),
  - ✓ посаду в ПТ для:
    - ❖ відповідального за ПТ,
    - ❖ помічника відповідального за ПТ,
    - ❖ чергового,
    - ❖ чергового медичного працівника).





## 15. Відповідальний за ПТ, помічник відповідального за ПТ, черговий, а також по змозі старші інструктори, інструктори



**мають установити** на мобільний пристрій / планшет мобільний застосунок Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (*далі – застосунок Дія*) для використання його під час перевірки дійсності (валідації) документів, наданих у Дії (*далі – єДокументи*), та пройти електронну автентифікацію в ньому.

## Працівники ПТ, створених в Україні,



**мають також установити** на мобільний пристрій / планшет застосунок **«Повітряна тривога»** і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті функціонування ПТ.

**Табель обліку роботи працівників пункту**ЗАТВЕРДЖЕНО  
директор ОРЦОЯО**тестування****ЄВІ/ЄФВВ - основна сесія, ЄВІ [1-а сесія, 1-а зміна]**  
**(29.06.2026)**

\_\_\_\_\_ Анатолій АНІСІМОВ

Комунальний заклад "Інноваційна гімназія Кропивницької міської ради"

Усього аудиторій: 2; Кількість учасників: 28;

Аудиторій із дод. часом: 0; Аудиторій із сурдоперекладом: 0

**Час завершення роботи персоналу в ПТ**

Ауд. №1 \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Ауд. №2 \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.



260622094014

**Відповідальний за ПТ**

Підпис	ПІБ працівника	РНОКПП	Банк	Примітки
	Бондаренко Людмила Олександрівна	2705523517	Приватбанк	

**Помічник відповідального за ПТ**

Підпис	ПІБ працівника	РНОКПП	Банк	Примітки
	Горін Анатолій Вікторович	3461504914	Приватбанк	

**Старші інструктори**

Підпис	ПІБ працівника	Ауд.№	РНОКПП	Банк	Примітки
	Гула Тетяна Анатоліївна		2768311969	Приватбанк	
	Романов Михайло Васильович		2904109634	Приватбанк	

**Інструктори**

Підпис	ПІБ працівника	Ауд.№	РНОКПП	Банк	Примітки
	Логвіненко Лілія Іванівна		3029907608	Приватбанк	
	Рожко Анна Володимирівна		3247709160	Приватбанк	

**Черговий**

Підпис	ПІБ працівника	РНОКПП	Банк	Примітки
	Хлебнікова Олена Юріївна	2721917388	Приватбанк	

**Черговий медичний працівник**

Підпис	ПІБ працівника	РНОКПП	Банк	Примітки
	Волохова Ірина Юріївна	3523602980	Приватбанк	

**Схема розподілу робочого часу працівників, залучених до проведення ЄВІ - 2026 у ПТ згідно з відповідними технологічними картами****Відповідальний за ПТ та помічник відповідального за ПТ****Напередодні проведення ЄВІ**

Час, відведений для підготовчих робіт напередодні проведення кожної сесії:

ПТ до 30 робочих місць	75 хв
ПТ від 31 робочого місця	120 хв

**У день проведення вступного випробування****1 зміна**

8.30 – 10.00	Підготовчі роботи до початку проведення вступного випробування	90 хв
10.00 – 10.10		10 хв
<b>10.10 – 12.10</b>	<b>Проходження тестування учасниками</b>	<b>120 хв</b>
12.10 – 12.30	Оформлення документів та виконання іншої роботи, пов'язаної із завершенням тестування	20 хв

**2 зміна**

13.30 – 15.00	Підготовчі роботи до початку проведення другого етапу вступного випробування	90 хв
15.00 – 15.10		10 хв
<b>15.10 – 17.10</b>	<b>Проходження тестування учасниками</b>	<b>120 хв</b>
17.10 – 17.30	Оформлення документів та виконання іншої роботи, пов'язаної із завершенням тестування	20 хв

Назва вступного випробування	Час завершення вступного випробування учасниками згідно з регламентом	
	1 зміна	2 зміна
<b>ЄВІ</b>	<b>12.10</b>	<b>17.10</b>
<b>ЄФВВ</b>	<b>13.10</b>	<b>18.10</b>
<b>ЄВВ</b>	<b>12.40</b>	<b>17.40</b>

**Старший інструктор, інструктор, черговий та черговий медичний працівник****У день проведення вступного випробування****1 зміна**

9.00 – 10.00	Підготовчі роботи до початку проведення вступного випробування	60 хв
10.00 – 10.10		10 хв
<b>10.10 – 12.10</b>	<b>Проходження тестування учасниками</b>	<b>120 хв</b>
12.10 – 12.30	Оформлення документів та виконання іншої роботи, пов'язаної із завершенням тестування	20 хв

**2 зміна**

14.00 – 15.00	Підготовчі роботи до початку проведення другого етапу вступного випробування	60 хв
15.00 – 15.10		10 хв
<b>15.10 – 17.10</b>	<b>Проходження тестування учасниками</b>	<b>120 хв</b>
17.10 – 17.30	Оформлення документів та виконання іншої роботи, пов'язаної із завершенням тестування	20 хв

# III. Забезпечення пункту тестування документами, матеріалами та інструментарієм програмно-технічної підготовки робочих місць вступників

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





## 1. Регіональні центри до початку проведення основної та до початку проведення додаткової сесій вступних випробувань надають у визначений спосіб відповідальним за пункти тестування:

- ❑ **пакет встановлення SafeExamBrowser** (для персональних комп'ютерів з операційною системою Windows 7), конфігураційний файл із налаштуванням «SebClientSettings.seb» для SafeExamBrowser і паролі доступу до нього для налаштування персональних комп'ютерів у пункті тестування (далі – пакет встановлення SEB-браузера);
- ❑ **логіни тестового користувача для здійснення підключення** до платформи для перевірки працездатності SafeExamBrowser на персональних комп'ютерах (далі – логіни тестового користувача);
- ❑ **Інструкцію щодо встановлення та налаштування SafeExamBrowser** на персональних комп'ютерах, використовуваних у тимчасових пунктах, у яких проводяться зовнішні вступні випробування у формі комп'ютерного тестування, затверджену наказом Українського центру від 16 лютого 2026 року № 18 (далі – інструкція щодо встановлення SEB-браузера);



## **□ пакет із допоміжними матеріалами, що містить:**

- 1) Регламент роботи пункту проведення ЗНО, у якому проводять вступні випробування у 2026 році;**
- 2) Технологічну карту відповідального за пункт тестування (додаток 2);**
- 3) Технологічну карту помічника відповідального за пункт тестування (додаток 3).**

***Документи, зазначені в підпунктах 1–3, мають бути в пункті тестування в одному примірнику;***



- 4) **Технологічну карту старшого інструктора (інструктора) (додаток 4);**
- 5) **текст Типової промови інструктора (додаток 5).**

*Документи, зазначені в підпунктах 4, 5, мають бути в пункті тестування з урахуванням максимальної кількості аудиторій під час однієї зміни;*



- 6) **Технологічну карту чергового** (додаток 6) *(має бути в ПТ в одному примірнику);*
- 7) **Технологічну карту чергового медичного працівника** (додаток 7) *(має бути в пункті тестування в одному примірнику);*
- 8) **бланк Інформаційної відомості чергового медичного працівника** (додаток 8) *(має бути в ПТ з урахуванням максимальної кількості змін, що буде проведено в ПТ);*
- 9) **бланк Акта про порушення вступником процедури проходження вступного випробування** (додаток 9);
- 10) **бланк Акта про порушення працівником процедури проведення вступного випробування** (додаток 10);



- 11) **бланк Апеляційної заяви** щодо порушення процедури проведення вступного випробування (додаток 11);
- 12) **бланки заяв щодо участі в додатковій сесії** (додатки 12–13);
- 13) **інформаційні матеріали:** номери аудиторій, вказівники напрямків руху в пункті тестування, знаки для позначення меж пункту тестування, інформаційні вивіски (додаток 14);
- 14) **інструкції щодо роботи на платформі для відповідального за пункт тестування** (*в одному примірнику*) та старшого інструктора (*з урахуванням максимальної кількості аудиторій під час однієї зміни*);
- 15) **інформацію про час початку вступного випробування в пунктах тестування за кордоном** (додаток 15) (*для пунктів тестування за кордоном*).



## 2. Відповідальний за пункт тестування за допомогою платформи формує та роздруковує матеріали для проведення вступного випробування, а саме:

- 1) список учасників тестування;
- 2) аудиторні списки учасників;
- 3) аудиторні протоколи проведення тестування (далі – аудиторні протоколи);
- 4) бланк Карти спостереження;
- 5) індивідуальні картки учасників тестування.



### 3. Регіональний центр має організувати забезпечення пункту тестування

- папером для друкування матеріалів для проведення вступного випробування,
- пакета із допоміжними матеріалами (*у разі надання його в електронному вигляді*),
- надання вступникам аркушів паперу для власних записів (*далі – чернетка*).



**4. Не пізніше ніж за день до проведення кожної сесії (зміни) вступного випробування в пункті тестування регіональний центр має у визначений спосіб надіслати відповідальному за пункт тестування інформацію про:**

- кількість вступників, яким відповідно до Переліку особливих (спеціальних) умов, що створюються для осіб з особливими освітніми потребами в пунктах проведення ЗНО, затвердженого наказом МОН України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 (далі – Перелік особливих умов), додається додатковий час **(30 хвилин)** для виконання завдань;**
  
- особливі (спеціальні) умови, створення яких у пункті тестування потребує завчасної підготовки, та номери робочих місць, на яких виконуватимуть завдання тесту вступники з особливими освітніми потребами, для яких ці умови мають бути створені.**

# IV. Допуск до пункту тестування осіб, які мають право перебувати в ньому, та вступників

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





## **1. У пункті тестування мають право перебувати лише:**

- працівники пункту тестування,
- вступники,
- особи, уповноважені на здійснення спостереження або контролю за проведенням вступного випробування,
- працівники підрозділу поліції охорони Національної поліції України (далі – працівник поліції охорони),
- медичні працівники.



2. Допуск до ПТ осіб, які мають право перебувати в ньому, розпочинається **не раніше ніж за півтори години до початку** тестування.





### 3. Допуск залучених працівників до ПТ здійснює відповідальний за пункт тестування відповідно до:

- Списку працівників,
- Списку чергових медичних працівників (за наявності),
- Списку уповноважених осіб – за умови пред'явлення ними документів, що посвідчують особу.

4. Допуск вступників до пункту тестування відповідальний за пункт тестування та черговий **розпочинають за 30 хвилин і припиняють за 5 хвилин до початку** вступних випробувань.





## 5. Вступник для допуску до пункту тестування має пред'явити:

**документ,  
що посвідчує особу,**

та **екзаменаційний листок** (за кордоном замість оригіналу *екзаменаційного листка вступник може пред'явити його копію*).

## Якщо документ оформлено іноземною мовою,

разом із ним вступник має **пред'явити нотаріально засвідчений переклад** такого документа українською мовою.

## Якщо пред'явлено єДокумент

**має бути здійснено його перевірку за допомогою мобільного пристрою / планшета** шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрихкоду, цифрового коду). На мобільному пристрої / планшеті, за допомогою якого здійснено таку перевірку, з'явиться спливне вікно з підтвердженням даних єДокумента, що містяться в реєстрі, або буде зазначено про їх відсутність.



6. Вступників, які запізналися,

- до пункту тестування **не допускають**

7. Уповноважену особу,  
працівників УЦОЯО та  
ОРЦОЯО

- має бути **допущено** до ПТ на будь-якому етапі тестування

8. Працівники УЦОЯО та  
ОРЦОЯО для допуску до ПТ  
**мають пред'явити:**

- документ, що посвідчує особу,
- та копію наказу про здійснення моніторингу за проведенням тестування

9. Допуск до пункту тестування  
медичних працівників екстреної  
медичної допомоги

- має бути здійснено **в разі потреби надання екстреної медичної допомоги** особі, яка перебуває в пункті тестування.

# V. Проведення вступних випробувань

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





**1. Старші інструктори, інструктори**  
**під час проведення вступного**  
**випробування в аудиторії**

**ВИКОНУЮТЬ ДІЇ,**  
**ВИЗНАЧЕНІ ВІДПОВІДНИМИ**  
**ТЕХНОЛОГІЧНИМИ**  
**КАРТАМИ.**

**Працівник поліції охорони має**  
**виконувати функційні обов'язки**  
**Інструкції з охорони пунктів**  
**проведення ЗНО** працівниками  
**з урахуванням вимог:**

поліції охорони Національної поліції  
України, затвердженої наказом МОН  
України, МВС України від 18  
березня 2016 року № 288/189,  
зареєстрованої в Міністерстві  
юстиції України 08 квітня 2016 року

**на підставі договору,**  
укладеного між територіальним  
органом поліції охорони та  
**ОРЦОЯО**



## 2. Вступне випробування розпочинається:

- о 10:00 (перша зміна)
- та о 15:00 (друга зміна).

**Після цього часу допуск вступників до аудиторії припиняють.**

**У пунктах тестування, розташованих за кордоном, час початку вступних випробувань подано в додатку 15.**





### **3. Право на вхід до аудиторії після початку вступного випробування мають:**

- 1) **уповноважена особа;**
- 2) **відповідальний** за пункт тестування;
- 3) **працівники** УЦОЯО та ОРЦОЯО;
- 4) **помічник відповідального за ПТ** (*для надання допомоги в налаштуванні ПК та доступу до платформи*);
- 5) **черговий медичний працівник** (*на запрошення відповідального за пункт тестування або помічника відповідального за пункт тестування, в окремих випадках – старшого інструктора, інструктора*);
- 6) **медичний працівник екстреної медичної допомоги** (*у супроводі відповідального за пункт тестування*);
- 7) **працівник поліції охорони** (***у супроводі відповідального** за пункт тестування та/або уповноваженої особи (якщо вона здійснює моніторинг у пункті тестування).*



#### **4. Працівникам ІТ під час проведення вступного випробування заборонено:**

**1) ознайомлюватися** зі змістом завдань екзаменаційної роботи;

**2) користуватися:**

- ✓ мобільними телефонами для здійснення дзвінків, фото- та відеозйомки, виходу в мережу Інтернет,
- ✓ друкованими, рукописними та іншими матеріалами, не передбаченими процедурою проведення вступного випробування.

**Працівники ІТ можуть використовувати засоби мобільного зв'язку або планшети під час допуску вступників до аудиторії для проведення перевірки дійсності (валідації) єДокумента та отримання сповіщень у застосунку «Повітряна тривога»;**



#### **4. Працівникам ПТ під час проведення вступного випробування заборонено (продовження):**

- 3) відповідати на запитання вступників щодо змісту завдань екзаменаційної роботи (коментувати їх);**
- 4) відволікати вступників від виконання завдань екзаменаційної роботи без поважної причини;**
- 5) залишати ПТ / аудиторію / місце чергування без дозволу відповідального за ПТ;**
- 6) надавати вступникам будь-які предмети, не передбачені процедурою проведення вступних випробувань.**



## 5. Вступник може,

**отримавши дозвіл старшого інструктора, вийти з аудиторії** протягом часу, відведеного на виконання завдань.

**Якщо один вступник уже вийшов з аудиторії,**

інший вступник зазвичай **може вийти лише після його повернення.**

**Час, який вступник провів за межами аудиторії,**

**не додають** йому до часу, відведеного на виконання завдань.



**6. Після завершення часу, відведеного на виконання завдань, усі вступники мають**

завершити роботу на платформі,

по одному підійти до стола старшого інструктора

повернути чернетку

й поставити підпис в Аудиторному протоколі



## 7. У разі виникнення обставин,

що можуть становити **загрозу для життя**  
та здоров'я вступників,

або через **неможливість створення належних умов**  
для виконання завдань екзаменаційної роботи



процедуру тестування в певній(-их) аудиторії(-ях) або в пункті тестування може бути

призупинено

чи доточно припинено за рішенням  
відповідального за пункт тестування



Про ситуацію, що склалася, відповідальний за пункт тестування має повідомити

ОРЦОЯО

а ОРЦОЯО має поінформувати УЦОЯО у день  
проведення вступного випробування.

**Інформувати ОРЦОЯО про призупинення процедури тестування через  
повітряну тривогу не потрібно.**



8.  
Відповідальний  
за ПТ має  
надати бланк  
заяви щодо  
участі в  
додатковій сесії  
вступникам,

які брали участь в  
основній сесії  
вступних  
випробувань, але  
не змогли  
розпочати або  
завершити  
виконання  
екзаменаційної  
роботи через:

*різке погіршення їхнього  
стану здоров'я (якщо стан  
здоров'я вступника дозволяє  
заповнити бланк заяви),  
виникнення в ПТ обставин, що  
могли становити загрозу для  
життя та здоров'я вступників,  
дочасне припинення процедури  
проведення вступних  
випробувань у певній(-их)  
аудиторії(-ях)*

**неможливість створення в  
пункті тестування належних  
умов для виконання  
екзаменаційної роботи.**



**Якщо одночасно** подати заяви через відповідального за ПТ виявили бажання **більше 3 вступників** – вони можуть подати колективну заяву щодо участі в додатковій сесії. У такому разі відповідальний за ПТ має надати вступникам для заповнення **бланк колективної заяви.**



## 9. Після завершення вступного випробування в аудиторіях:

1) старший інструктор має:

- заповнити паперову та електронну форми Аудиторного протоколу,
- передати відповідальному за ПТ:
  - ✓ Аудиторний протокол,
  - ✓ індивідуальні картки учасників тестування,
  - ✓ чернетки
  - ✓ та невикористані аркуші паперу;

2) помічник відповідального за ПТ **має прийняти** аудиторії у старших інструкторів;



### 3) відповідальний за ПТ має:

- внести** (за наявності) **інформацію про нестандартні ситуації**, що виникли під час проведення вступного випробування в аудиторіях та ПТ, до електронного журналу,
- зробити записи та поставити підпис** у Kartі спостереження (разом із помічником відповідального за ПТ та двома старшими інструкторами, які передали матеріали відповідальному за ПТ останніми),
- зісканувати** (за відсутності в ПТ сканера – сфотографувати):
  - ✓ Аудиторні протоколи,
  - ✓ Kartу спостереження,
  - ✓ Акти про порушення вступником процедури проходження вступного випробування (за наявності),
  - ✓ апеляційні заяви щодо порушення процедури проведення вступного випробування
  - ✓ та заяви щодо участі в додатковій сесії (за наявності)
- і надіслати на визначену ОРЦОЯО адресу електронної пошти** (якщо матеріали було сфотографовано – після надсилання їх потрібно видалити з мобільного пристрою).

- ❖ **Оригінали документів** та заяв (за наявності) має бути передано до **ОРЦОЯО** у визначений ним спосіб у день проведення вступного випробування,
- ❖ індивідуальні картки учасників, чернетки, передані старшими інструкторами після проведення відповідної зміни, – **знищити;**



4) працівники ПТ оформлюють  
**документи, необхідні  
для здійснення оплати праці.**

**Акти приймання наданих послуг /  
виконаних робіт** працівником  
відповідальний за ПТ передає до  
регіонального центру в установленому  
ОРЦОЯО порядку.





10. У разі виникнення під час проведення вступного випробування ситуації, не передбаченої цим Регламентом, технологічними картами працівників



**відповідальний за пункт тестування спільно** з уповноваженою особою (*у разі її присутності в пункті тестування*) та помічником відповідального за пункт тестування



**ухвалює рішення щодо подальших дій**, спрямованих на вирішення певної проблеми, узгоджуючи його з ОРЦОЯО.



Ухвалені рішення відповідальний за пункт тестування **фіксує в Kartі спостереження**

# VI. Контроль за дотриманням процедури проведення / проходження вступного випробування

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





**1. Для здійснення контролю за дотриманням процедури проведення / проходження вступного випробування може бути використано технічні засоби:**

- ручні металодетектори,
- системи відеоспостереження,
- пристрої дистанційного моніторингу тощо.





**Такий контроль здійснюють з урахуванням вимог** 

**Порядку використання технічних пристроїв, необхідних для здійснення контролю за проведенням зовнішнього незалежного оцінювання,**

***затвердженого***

наказом МОН України та  
МВС України від 21  
березня 2024 року №  
379/182,

***зарєєстрованим***

у Міністерстві юстиції  
України 03 травня 2024  
року за № 643/41988



## **2. За допомогою металодетектора проводять контроль за дотриманням вступниками вимоги щодо заборони мати при собі та/або на робочому місці:**

- засоби зв'язку,
- пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації,
- а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв.





## Контроль з використанням металодетектора здійснює

**працівник поліції охорони у присутності:**

- уповноваженої особи (якщо уповноважена особа присутня в пункті тестування)
- та відповідального за пункт тестування

з урахуванням вимог Порядку використання технічних пристроїв.

Під час здійснення такого контролю він має ідентифікувати особу вступника за документом, що посвідчує особу.





### **3. Контроль за наявністю заборонених технічних засобів за допомогою металодетектора може бути проведено:**

- 1) вибірково в окремих аудиторіях пункту тестування до початку виконання завдань вступниками (*вибірковий контроль*);**
- 2) у всіх аудиторіях пункту тестування до початку виконання вступниками завдань тесту з оголошенням в аудиторії, у якій здійснюють контроль, перерви в роботі на час проведення перевірки (*загальний контроль*);**
- 3) у разі виникнення підозри щодо використання вступником (*групою вступників*) заборонених технічних засобів у період часу, відведеного на виконання завдань вступного випробування (*точковий контроль*).**



4. **Рішення про проведення вибіркового контролю ухвалює ОРЦОЯО.**

Про необхідність проведення вибіркового контролю регіональний центр у визначений ним спосіб повідомляє уповноважену особу або відповідального за пункт тестування *(якщо уповноважена особа відсутня в пункті тестування)*.

5. **Рішення про проведення загального контролю ухвалює УЦОЯО, про що повідомляє ОРЦОЯО за день до початку основної та до початку додаткової сесій вступного випробування.**

ОРЦОЯО у визначений ним спосіб напередодні / у день проведення кожної сесії вступного випробування **повідомляє уповноважену особу / відповідального за пункт тестування** *(якщо уповноважена особа відсутня в пункті тестування)* про потребу у здійсненні контролю.



6. **У разі виникнення в працівників пункту тестування підозри** щодо наявності у вступника (*групи вступників*) заборонених технічних засобів:

- у період часу, відведеного на виконання завдань вступного випробування,
- чи надходження відповідної інформації від УЦОЯО або ОРЦОЯО

**уповноважена особа (у разі здійснення моніторингу в пункті тестування) або відповідальний за пункт тестування забезпечує здійснення контролю за допомогою металодетектора.**

Якщо інформація надійшла від УЦОЯО або ОРЦОЯО – **про результати контролю інформують ОРЦОЯО.**



**7. Використання системи відеоспостереження в пунктах тестування / пристроїв дистанційного моніторингу в аудиторіях здійснюють із дотриманням вимог розділів III та IV Порядку використання технічних пристроїв.**



# VII. Порушення процедури проведення та проходження вступного випробування

ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ  
у 2026 році





1. **Будь-яка особа, яка перебуває в пункті тестування та/або забезпечує дистанційне візуальне спостереження** за аудиторіями, діями вступників, у разі виявлення фактів порушення процедури проходження / проведення вступного випробування **має повідомити про це відповідального** за пункт тестування.

2. **Якщо працівником пункту тестування допущено порушення процедури проведення вступного випробування** (*недотримання вимог пункту 4 розділу V цього Регламенту, невиконання функційних обов'язків, визначених відповідною технологічною картою*), **відповідальний за ПТ спільно з помічником відповідального за ПТ:**

- складають Акт про порушення працівником процедури проведення вступного випробування
- та ухвалюють рішення про можливість подальшого виконання працівником пункту тестування покладених на нього обов'язків.



### **3. Вступника не допускають до проходження вступного випробування / позбавляють права на продовження проходження вступного випробування, якщо він:**

#### **1) приніс до пункту тестування небезпечні предмети та речовини, що становлять загрозу для життя і здоров'я людини, зокрема:**

- ✓ вогнепальну, пневматичну, спортивну зброю,
- ✓ будь-які компоненти зброї,
- ✓ боєприпаси, вибухові пристрої, детонатори та запали до боєприпасів,
- ✓ вогнебезпечні та вибухонебезпечні предмети всіх видів і модифікацій;
- ✓ предмети, що імітують зброю;
- ✓ спеціальні засоби самооборони, заряджені речовинами сльозоточивої та дратівної дії;
- ✓ холодну зброю, а також будь-які інші колюче-ріжучі предмети, здатні завдати шкоди життю, здоров'ю або майну особи;
- ✓ електрошокові пристрої всіх видів, гумові та пластикові кийки;



### **3. Вступника не допускають до проходження вступного випробування / позбавляють права на продовження проходження вступного випробування, якщо він (продовження):**

- 2) не виконує вказівок та вимог працівників пункту тестування щодо процедури проходження вступних випробувань;
- 3) невічливо ставиться до вступників і працівників пункту тестування;
- 4) псує майно закладу, у приміщенні якого розміщено пункт тестування, чи майно осіб, які перебувають у пункті тестування;
- 5) виконує екзаменаційну роботу не на робочому місці, визначеному Українським центром;





### **3. Вступника не допускають до проходження вступного випробування / позбавляють права на продовження проходження вступного випробування, якщо він (продовження):**

#### **б) протягом часу, відведеного для виконання завдань:**

- ✓ порушує правила тестування;
- ✓ спілкується з іншими вступниками, отримує від них чи передає їм будь-які предмети та/або матеріали;
- ✓ заважає іншим вступникам виконувати екзаменаційну роботу;
- ✓ має при собі або на своєму робочому місці не передбачені процедурою вступного випробування засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади (*крім дозволених виробів медичного призначення, про наявність яких вступник повинен повідомити працівників пункту тестування до початку виконання завдань*);
- ✓ *копіює (перепишує) завдання*, виносить чернетку, надану працівником пункту тестування, з аудиторії, у якій відбувається тестування;
- ✓ використовує ресурси мережі Інтернет, що не передбачені процедурою вступного випробування;



**3. Вступника не допускають до проходження вступного випробування / позбавляють права на продовження проходження вступного випробування, якщо він (продовження):**

- 7) **списує відповіді на завдання вступного випробування в іншої особи;**
- 8) **використовує засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації під час перерви для перебування в укритті.**





**4. Вступника не позбавляють права на проходження вступного випробування, якщо він поклав у спеціально відведене місце:**

- засоби зв'язку,
- пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації,
- а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв, які було виявлено за допомогою металодетектора під час проведення контролю до початку виконання завдань.





## 5. Рішення про припинення проходження вступником вступного випробування ухвалюють колегіально:

- відповідальний за пункт тестування
- та старший інструктор відповідної аудиторії,
- якщо порушення відбулося поза межами аудиторії – помічник відповідального за пункт тестування / черговий.

## 6. Вступник, щодо якого ухвалено таке рішення, має:

- ✓ повернути старшому інструктору чернетку,
- ✓ поставити підпис в Аудиторному протоколі
- ✓ та залишити аудиторію.





## **7. Суть порушення процедури вступного випробування має бути відображено в:**

- Акті про порушення вступником процедури проходження вступного випробування,
- Аудиторному протоколі,
- Карті спостереження
- й електронному журналі на платформі.

**Відповідальний за ПТ має ознайомити вступника під підпис зі змістом Акта про порушення вступником процедури проходження вступного випробування.**

**Якщо вступник відмовляється ознайомитися зі змістом цього Акта, відповідальний за ПТ на місці підпису вступника:**

- робить запис «Відмовився(-лася)»
- та засвідчує цей факт особистим підписом.
- Після оформлення документів вступник має залишити пункт тестування.

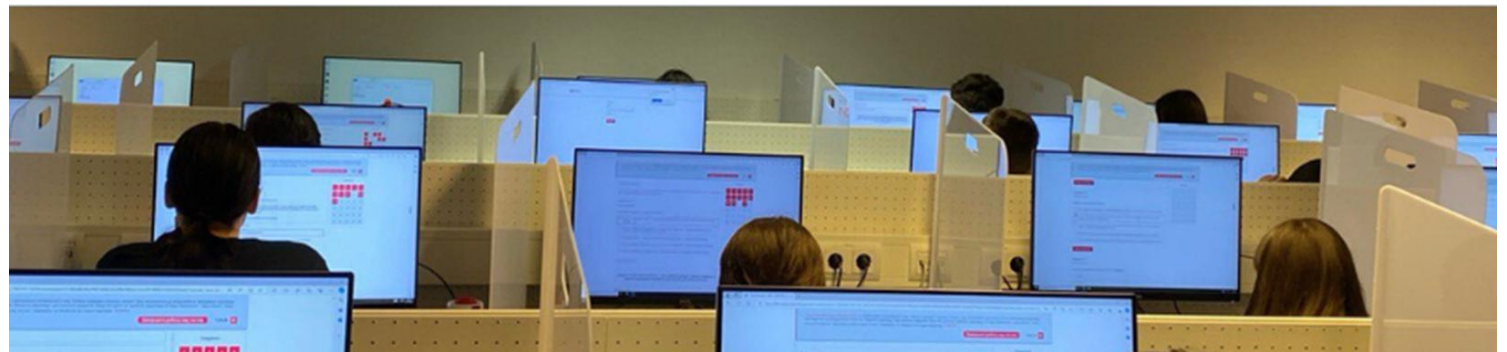


## 8. Речові докази порушення вступником процедури проходження вступного випробування (друковані чи рукописні матеріали) має бути:

- зіскановано (сфотографовано)
- та надіслано разом з іншими документами пункту тестування на визначену ОРЦОЯО адресу електронної пошти.
- Оригінали матеріалів має бути передано до ОРЦОЯО у визначений ним спосіб.

**Якщо виявлено засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження, приймання, передавання та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими технічних засобів чи пристроїв, – у відповідних документах зазначити їх опис:**

- тип,
- марку,
- модель,
- серію та номер,
- колір корпусу тощо.





**9. Якщо зафіксовано факт відкривання вступником не передбачених процедурою вступних випробувань вкладок – до документів потрібно додати:**

- фото екрана монітора**, на якому відкрито не передбачену процедурою вступного випробування вкладку,
- та **фото екрана монітора** зі сторінкою історії вебпошуку.





10. Якщо вступник **виявив порушення процедури проведення вступного випробування** до моменту виходу за межі ПТ **має право** подати **апеляційну заяву** щодо порушення процедури проведення вступного випробування.



**Відповідальний за ПТ**



**має прийняти заяву та надати вступнику розписку про її прийняття.**

**Якщо вступник зазначив у заяві,**

що виявлене **порушення вплинуло на його результати** вступного випробування, – відповідальний за ПТ має **надати йому бланк заяви щодо участі в додатковій сесії.**

**ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!**

