

ПАМ'ЯТКА

щодо реєстрації осіб, які виявили бажання пройти зовнішнє оцінювання в 2017 році

(На підставі пункту IV наказу Міністерства освіти і науки України від 10.01.17 року № 25 «Порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти»)

Підготовка до реєстрації

До 20 січня 2017 року наказом навчального закладу **визначається особа** (заступник директора), відповідальна за формування комплектів реєстраційних документів випускників старшої школи (наказ Міністерства освіти і науки України № 1055 від 31.08.2016 р. «Про затвердження Календарного плану підготовки та проведення в 2017 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти»).

Реєстрація на ЗНО-2017

Буде тривати з **06 лютого** до **17 березня** 2017 року на сайті УЦОЯО www.testportal.gov.ua

Відповідальна особа **формує пакет документів** випускників:

- **копія паспортного документа** (або копія свідоцтва про народження для осіб, яким станом на 01 вересня 2016 року не виповнилося 16 років);
- **реєстраційна картка**, сформована та оформлена належним чином (власноруч заповнена, у спеціально відведених місцях наклеєні дві однакові (розміром 3 x 4 см) фотокартки для документів).

Окремі категорії осіб, крім вищезазначених документів, мають також подати:

- **медичний висновок** про створення особливих (спеціальних) умов для проходження ЗНО за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837-1710/29840 *(для осіб з особливими освітніми потребами)*;
- **копія** нотаріально засвідченого перекладу українською мовою документів, наданих для реєстрації *(для осіб, які подають документи, оформлені іноземною мовою)*.
- **заява** щодо надання можливості пройти ЗНО з певного(их) предмета(ів) під час додаткової сесії, у якій має бути вказана причина, що унеможливорює участь в основній сесії, та документ, що підтверджує цю причину.

На копіях документів, що 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.

Сформувати реєстраційну картку особа може самостійно, скориставшись спеціальним сервісом, розміщеним на веб-сайті Українського центру www.testportal.gov.ua, або звернутися за допомогою до адміністрації закладу, учителя інформатики.

Оформити реєстраційну картку особа повинна таким чином:

- 1) заповнити частину «Заява». Для цього необхідно:
 - зазначити своє прізвище (у родовому відмінку) та ініціали після найменування регіонального центру;
 - власноруч написати заяву, у якій засвідчити бажання бути зареєстрованою для участі в зовнішньому оцінюванні, підтвердити факт ознайомлення з цим Порядком;
 - проставити дату заповнення заяви та особистий підпис у спеціально відведених місцях;
- 2) наклеїти у спеціально відведених місцях реєстраційної картки дві однакові фотокартки для документів розміром 3 x 4 см із зображенням, що відповідає досягнутому віку (фотокартки мають бути виготовлені на білому або кольоровому фотопапері).

Випускники після формування комплекту реєстраційних документів подають його до закладу, у якому навчаються.

Випускники загальноосвітніх навчальних закладів з числа осіб з неконтрольованих територій, які навчаються екстерном, можуть надати скан-копії реєстраційних документів та фотокартки на електронну адресу закладу, у якому навчаються (у такому випадку наклеювати фотокартки на реєстраційну картку не потрібно).

Загальноосвітній навчальний заклад:

- 1) після отримання від випускників реєстраційних документів **формує список осіб**, які проходять державну підсумкову атестацію за освітній рівень повної загальної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання (*Список випускників формується зі сторінки навчального закладу на сайті УЦОЯО www.testportal.gov.ua в розділі «ЗАКЛАДИ ОСВІТИ»*);
- 2) надсилає в установлені строки до Вінницького регіонального центру засвідчений **підписом керівника та печаткою ЗНЗ** список випускників і комплекти реєстраційних документів. Дата подання визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті.

Факт надходження реєстраційної картки до Вінницького регіонального центру є підставою для опрацювання персональних даних у процесі підготовки та проведення зовнішнього оцінювання, їх використання під час прийому на

навчання до вищих навчальних закладів відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Для кожного учасника ЗНО Вінницький РЦОЯО формує **індивідуальний конверт**, що містить:

- 1) Сертифікат;
- 2) реєстраційне повідомлення учасника ЗНО;
- 3) інформаційний бюлетень;
- 4) медичний висновок, поданий особою для реєстрації, та повідомлення про створення особливих (спеціальних) умов для проходження ЗНО (для осіб, які надали медичний висновок);
- 5) повідомлення про надання можливості пройти ЗНО з певних навчальних предметів під час додаткової сесії (для осіб, які подали заяву щодо участі в додатковій сесії).

Індивідуальні конверти надсилаються Вінницьким регіональним центром рекомендованим поштовим відправленням за адресою ЗНЗ. Вручення індивідуальних конвертів забезпечує адміністрація загальноосвітніх навчальних закладів.

Для кожного учасника ЗНО на веб-сайті Українського центру створюється інформаційна сторінка, доступ до якої здійснюється за номером Сертифіката та PIN-кодом, указаним у ньому.

Перереєстрація

Учасник ЗНО може внести зміни до реєстраційних даних, здійснивши перереєстрацію. Перереєстрація здійснюється в межах часу, відведеного для реєстрації та перереєстрації (*з 6 лютого до 31 березня*).

Для перереєстрації учаснику ЗНО **необхідно**:

- унести зміни до реєстраційних даних за допомогою спеціального сервісу, розміщеному на веб-сайті Українського центру, сформувані та оформити нову реєстраційну картку;

- повторно сформувані комплект реєстраційних документів, що має містити:

- *нову реєстраційну картку;*
- *отриманий раніше Сертифікат, що анулюється;*
- *інші документи (медичний висновок, заява щодо участі в додатковій сесії тощо).*

Сформований комплект реєстраційних документів має **бути надісланий** до Вінницького регіонального центру адміністрацією навчального закладу (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті).

Відмова в реєстрації (перереєстрації)

Особі може бути **відмовлено в реєстрації (перереєстрації)** для участі в зовнішньому оцінюванні на підставі:

- 1) ненадання документа(ів), що підтверджує(ють) достовірність інформації, зазначеної в реєстраційній картці;
- 2) надання недостовірної інформації;
- 3) подання реєстраційних документів особою, яка відповідно до вимог законодавства не має права на участь у зовнішньому оцінюванні;
- 4) відправлення реєстраційних документів після завершення встановленого строку реєстрації (перереєстрації);
- 5) неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;
- 6) неможливість створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання відповідно до медичного висновку.

У разі прийняття **рішення про відмову в реєстрації (перереєстрації)** особі рекомендованим листом **надсилається індивідуальний конверт**, що містить:

- 1) витяг з протоколу засідання регламентної комісії, у якому зазначено причину відмови;
- 2) документи, надіслані нею для реєстрації (перереєстрації);
- 3) реєстраційну картку (без частини, що містить заяву);
- 4) копію медичного висновку, завірену підписом секретаря регламентної комісії та печаткою регіонального центру (для осіб з особливими освітніми потребами, яким неможливо створити особливі (спеціальні) умови).

Заява про участь у зовнішньому оцінюванні, а також копії документів, надісланих особою для реєстрації, зберігаються в регіональному центрі.

У разі прийняття рішення про відмову в реєстрації у зв'язку з неможливістю створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього оцінювання відповідно до медичного висновку, наданий особою оригінал медичного висновку зберігається в регіональному центрі.

Особа, **якій відмовлено в реєстрації або перереєстрації**, усунувши причини, що стали підставою для прийняття такого рішення, до завершення строку, відведеного для перереєстрації (дата визначається за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті), комплект реєстраційних документів може надіслати до Вінницького регіонального центру через адміністрацію навчального закладу.

Особа, якій відмовлено в реєстрації (перереєстрації), може оскаржити рішення регламентної комісії в спосіб, передбачений пунктами 2, 3 розділу VIII Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України від 10 січня 2017 року № 25) .

Якщо учасник ЗНО через певні причини не зможе взяти участь у зовнішньому оцінюванні, то він повинен не пізніше ніж за п'ять тижнів до початку проведення основної сесії ЗНО через адміністрацію навчального закладу надіслати до Вінницького регіонального центру раніше отриманий Сертифікат і заяву про відмову в реєстрації.

(0432) 65 65 35 – телефон гарячої лінії ВРЦОЯО

(0432) 65 65 37 – телефон щодо реєстрації на ЗНО