



Текст документа: “Про затвердження Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання” № 222 — редакція від 15.04.2015



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 15 квітня 2015 р. № 222

Київ

Про затвердження Порядку залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання

Відповідно до частини шостої статті 45 Закону України “Про вищу освіту” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Порядок залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до проведення зовнішнього незалежного оцінювання, що додається.

Прем'єр-міністр України

А. ЯЦЕНЮК

Інд. 28

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 квітня 2015 р. № 222

ПОРЯДОК
залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних
працівників та інших фахівців до проведення

зовнішнього незалежного оцінювання

1. Цей Порядок визначає механізм залучення педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців до виконання робіт і надання послуг, пов'язаних з проведенням зовнішнього незалежного оцінювання (далі — зовнішнє оцінювання).

2. Український центр оцінювання якості освіти (далі — Український центр) або регіональний центр оцінювання якості освіти (далі — регіональний центр) залучає до проведення зовнішнього оцінювання педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців (далі — працівники).

3. Залучення працівників здійснюється регіональними центрами для роботи у тимчасових пунктах, утворених з метою проведення зовнішнього оцінювання:

1) за пропозиціями навчальних закладів, установ і організацій системи освіти, у приміщенні яких розташовуються пункти реєстрації, — для роботи в таких пунктах;

2) шляхом добору регіональними центрами — для роботи в пунктах обробки;

3) за пропозиціями місцевих органів управління освітою, навчальних закладів відповідно до замовлень регіонального центру — для роботи в пунктах проведення зовнішнього оцінювання та пунктах перевірки.

4. Порядок визначення чисельності працівників, які залучаються для роботи у відповідних пунктах, функції зазначених працівників визначаються регламентами роботи таких пунктів.

5. Залучення працівників для роботи в пунктах реєстрації передбачає:

1) надання керівниками навчальних закладів, установ і організацій системи освіти, у приміщеннях яких розташовуються пункти реєстрації, пропозицій регіональним центрам щодо залучення працівників для роботи в пунктах реєстрації;

2) затвердження керівником регіонального центру списків працівників, які залучаються для роботи в пунктах реєстрації і пройшли відповідну підготовку.

6. Роботу пунктів реєстрації забезпечують відповідальні за пункти реєстрації (одна особа на кожний пункт реєстрації).

7. Залучення працівників для роботи в пунктах обробки передбачає:

1) добір регіональним центром осіб, які мають навички роботи з комп'ютерною технікою;

2) затвердження керівником регіонального центру списків працівників, які залучаються для роботи в пунктах обробки і пройшли відповідну підготовку.

8. Роботу пунктів обробки забезпечують спеціалісти з обробки документів працівників, матеріалів зовнішнього оцінювання, реєстраційних матеріалів.

9. Залучення працівників для роботи в пунктах проведення зовнішнього оцінювання передбачає:

1) формування регіональними центрами замовлення на працівників в розрізі сесій (дат проведення зовнішнього оцінювання) та округів зовнішнього оцінювання згідно з потребою у працівниках на кожен день проведення зовнішнього оцінювання, яка визначається з урахуванням мережі пунктів проведення зовнішнього оцінювання регіональними центрами;

2) надання місцевими органами управління освітою, навчальними закладами пропозицій щодо залучення працівників регіональним центром;

3) затвердження керівником регіонального центру списків працівників, які залучаються для роботи в пунктах проведення зовнішнього оцінювання і пройшли відповідну підготовку, на кожен день проведення зовнішнього оцінювання.

10. Роботу пунктів проведення зовнішнього оцінювання забезпечують:

1) уповноважена особа Українського центру (одна особа на пункт проведення зовнішнього оцінювання);

2) відповідальна особа за проведення зовнішнього оцінювання в окрузі зовнішнього оцінювання (одна особа на кілька пунктів проведення зовнішнього оцінювання, розташованих в одному населеному пункті);

3) відповідальний за пункт проведення зовнішнього оцінювання (одна особа на пункт проведення зовнішнього оцінювання);

4) помічник відповідального за пункт проведення зовнішнього оцінювання (за наявності в пункті не менше п'яти аудиторій);

5) старший інструктор (один на кожну аудиторію з 15 робочими місцями для учасників зовнішнього оцінювання (далі — стандартна аудиторія);

6) інструктор (один на кожну аудиторію);

7) черговий пункту проведення зовнішнього оцінювання (за наявності в пункті чотирьох і менше аудиторій — дві особи; від п'яти до десяти аудиторій — чотири особи; понад десять аудиторій

— чотири особи на десять аудиторій та додатково по одній особі на кожні наступні чотири аудиторії, але не більш як вісім осіб у пункті).

11. Забезпечення пункту проведення зовнішнього оцінювання працівниками здійснюється з дотриманням таких вимог:

1) кількість працівників одного навчального закладу в пункті проведення зовнішнього оцінювання, які залучаються до виконання обов'язків старшого інструктора або інструктора, не повинна перевищувати 50 відсотків загальної кількості працівників, які залучаються для роботи в пунктах проведення зовнішнього оцінювання;

2) добір працівників, які залучаються до виконання обов'язків чергових пункту проведення зовнішнього оцінювання, здійснюється, як правило, з числа працівників не менш як двох навчальних закладів;

3) працівники, які залучаються до виконання обов'язків старших інструкторів, інструкторів, чергових пункту проведення зовнішнього оцінювання з певного предмета, не можуть мати фах та / або здійснювати викладання навчального предмета, з якого проводиться зовнішнє оцінювання;

4) проведення зовнішнього оцінювання в аудиторіях, де здійснюватиметься сурдопереклад, забезпечують старший інструктор і два інструктори, один з яких — сурдоперекладач;

5) проведення зовнішнього оцінювання в аудиторіях на 30 або 45 робочих місць, у яких передбачено розміщення двох або трьох стандартних аудиторій, забезпечують один інструктор і старші інструктори (по одному на кожну стандартну аудиторію);

6) обов'язковою умовою для роботи працівників у пункті проведення зовнішнього оцінювання є проходження інструктажу, про що робляться відмітки на зворотному боці сертифіката та в журналі (довідці) проведення інструктажів.

12. Вимоги до відбору, підготовки та діяльності уповноважених осіб Українського центру визначаються окремо відповідним положенням, затвердженим Українським центром.

13. Залучення працівників для роботи в пунктах перевірки передбачає:

1) формування регіональним центром замовлення на працівників згідно з потребою для перевірки сертифікаційних робіт з навчального предмета, де передбачається використання завдань з розгорнутою відповіддю, яка визначається з урахуванням кількості зареєстрованих осіб, що бажають взяти участь у зовнішньому оцінюванні;

2) надання місцевими органами управління освітою, навчальними закладами пропозицій регіональному центру;

3) затвердження керівником регіонального центру списків працівників, які залучаються для роботи в пунктах перевірки і пройшли відповідну підготовку.

14. Роботу пунктів перевірки забезпечують:

1) відповідальний за пункт перевірки (одна особа на пункт перевірки);

2) старший екзаменатор (один на кожну аудиторію пункту перевірки);

3) екзаменатор (від 10 до 14 осіб на кожну аудиторію перевірки).

15. Залучення працівників для роботи в пункті перевірки здійснюється з дотриманням таких вимог:

1) добір старших екзаменаторів та екзаменаторів здійснюється з числа педагогічних та науково-педагогічних працівників, які мають фах, що відповідає предмету перевірки завдань з розгорнутою відповіддю;

2) обов'язковою умовою для участі в перевірці сертифікаційних робіт зовнішнього оцінювання з розгорнутою відповіддю є проходження інструктажу, про що робляться відмітки на зворотному боці сертифіката та в журналі (довідці) проведення інструктажів.

16. Залучення працівників, які беруть участь на окремих етапах проведення зовнішнього оцінювання (навчання працівників, створення, рецензування та апробація завдань для сертифікаційних робіт тощо), передбачає:

1) добір Українським центром або регіональним центром працівників, які мають фах або навички роботи, що дає змогу виконувати певні функції;

2) затвердження керівником Українського центру або регіонального центру списків працівників, які беруть участь на окремих етапах проведення зовнішнього оцінювання.

17. Залучення працівників, які беруть участь у роботі колегіальних робочих органів Українського та регіональних центрів з проведення зовнішнього оцінювання, передбачає:

1) добір Українським центром або регіональним центром працівників, які мають фах або навички роботи, що дає змогу виконувати певні функції;

2) затвердження керівником Українського центру або регіонального центру персонального складу колегіальних робочих органів Українського та регіональних центрів з проведення зовнішнього оцінювання відповідно до положень про них.

18. На час залучення до проведення зовнішнього оцінювання за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата за їх основним місцем роботи.

За основним місцем роботи працівника його керівником повинні бути внесені зміни до графіка роботи на час участі в заходах з підготовки до виконання та безпосереднього виконання обов'язків працівника, який залучається до проведення зовнішнього оцінювання. Зміни графіка роботи здійснюються на підставі особистої заяви працівника, де зазначаються дата, час і тривалість підготовки та виконання обов'язків.

19. З працівниками укладаються цивільно-правові договори.

Такий договір укладається у двох примірниках, один з яких передається виконавцю, а другий зберігається у регіональному центрі, де здійснено його реєстрацію.

20. Для укладення цивільно-правового договору з метою дотримання вимог Закону України "Про захист персональних даних" працівник подає такі документи:

1) копії сторінок паспорта громадянина України, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, серія, номер паспорта, ким і коли виданий паспорт, відмітка про реєстрацію місця проживання;

2) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податку (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідний територіальний орган ДФС і мають відмітку в паспорті);

3) копії документів про вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання тощо у разі укладення договору про виконання робіт (надання послуг), що вимагають спеціальних знань.

21. За виконання робіт (надання послуг), передбачених цивільно-правовим договором, після оформлення в установленому порядку акта приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) працівникам нараховується винагорода відповідно до схеми розрахунку оплати праці (винагороди) педагогічних, науково-педагогічних працівників та професіоналів, фахівців, які залучаються до проведення зовнішнього оцінювання та не перебувають у штаті Українського та регіональних центрів, затвердженої Мінсоцполітики за погодженням з МОН та Мінфіном.

Один примірник акта передається виконавцю, другий зберігається в регіональному центрі, де здійснено оплату згідно із зазначеним актом.

22. Виплата винагороди здійснюється Українським центром або регіональним центром шляхом перерахування коштів через банк на особовий картковий або інший рахунок за заявою працівника.