ПРОЄКТ

https://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif

**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**ПОСТАНОВА**

**від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_\_**

**Київ**

**Про затвердження Порядку проведення іспиту**

**володіння державною мовою**

Відповідно до пункту одинадцятого частини першої статті 44 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити Порядок проведення іспиту володіння державною мовою, що додається.

**Прем'єр-міністр України О.ГОНЧАРУК**

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведення іспиту на рівень володіння державною мовою**

**Загальна частина**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення іспиту на рівень володіння державною мовою (далі – Іспит) осіб, які претендують на зайняття посад, визначених [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19/print#n72) статті 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Складання Іспиту, необхідного для набуття громадянства України, здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. Класифікація рівнів володіння державною мовою та вимоги до них розробляються і затверджуються Національною комісією зі стандартів державної мови (далі – Комісія).

3. Іспит організовує та проводить Комісія.

Комісія своїм рішенням може делегувати повноваження з проведення Іспиту та/або з перевірки та оцінювання результатів Іспиту спеціально уповноваженій державою установі (організації), що проводить зовнішнє незалежне оцінювання відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту».

Комісія призначає спеціально уповноважені державою установи (організації), які проводять іспити. Інформація про такі установи (організації) розміщується на офіційному вебсайті Комісії.

4. . Іспит складається з усної та письмової частин. Комісія може встановити особливі вимоги для складення іспиту особами з порушенням зору, слуху, мовлення.

5. За результатами проведеного Іспиту особа отримує державний сертифікат про рівень володіння державною мовою (далі – державний сертифікат).

6. Об’єктивність Іспиту забезпечується завчасною публікацією інформації про програми, строки та порядок проведення іспитів, дотриманням єдиних вимог до процедури його проведення, підбором завдань, незалежністю іспитових комісій, єдиними критеріями оцінювання.

До участі в розробці завдань Комісія залучає наукові та освітні установи, у тому числі Інститут української мови Національної академії наук України.

7. З метою отримання державного сертифіката вперше або підвищення підтвердженого рівня володіння державною мовою особа може повторно складати іспит на рівень володіння державною мовою необмежену кількість разів, але не частіше одного разу на чотири місяці.

8. Результати такого іспиту можуть бути оскаржені у порядку, затвердженому Комісією.

Розгляд скарг щодо організації та проведення Іспиту здійснюється у порядку затвердженому Комісією.

**Комісії з проведення Іспиту**

9. Для організації та проведення Іспиту Комісія або призначена нею спеціально уповноважена установа (організація) утворює комісію з проведення Іспиту (далі - Екзаменаційна комісія).

10. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Екзаменаційної комісії здійснює керівник апарату Комісії або уповноваженої установи (організації).

11. Екзаменаційна комісія призначається, як правило, на один рік.

12. Графік роботи Екзаменаційної комісії затверджується керівником апарату Комісії або керівником уповноваженої установи (організації).

13. Екзаменаційна комісія утворюється у складі голови та двох членів з числа осіб, які мають вищу освіту за рівнем магістра за спеціальністю 014.01.Середня освіта (Українська мова і література) та/ або 035.01 Філологія (Українська мова та література).

Один з членів Екзаменаційної комісії виконує обов’язки секретаря.

Персональний склад комісії з проведення Іспиту затверджується керівником апарату Комісії або уповноваженої установи (організації).

14. Голова Екзаменаційної комісії:

1) організовує роботу Екзаменаційної комісії;

2) веде засідання Екзаменаційної комісії;

3) дає доручення членам Екзаменаційної комісії та контролює їх виконання;

4) вносить пропозиції щодо зміни персонального складу Екзаменаційної комісії;

5) організовує розміщення на офіційному вебсайті Комісії або уповноваженої установи (організації) інформації про дату, час та місце проведення Іспиту, порядок реєстрації для складання Іспиту.

15. Секретар Екзаменаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів, пов’язаних з роботою комісії та їх зберігання.

16. Засідання Екзаменаційної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні всі її члени.

17. Екзаменаційна комісія приймає рішення більшістю голосів.

18. Під час засідання Екзаменаційної комісії ведеться протокол.

Протоколи засідань Екзаменаційної комісії, відомості про результати Іспиту та матеріали Іспиту зберігаються в Комісії або в уповноваженій установі (організації) протягом трьох років.

19. Втручання в роботу комісії з проведення Іспиту не допускається.

**Права та обов’язки учасників Іспиту**

20. Особа, яка складає Іспит має право на:

ознайомлення з інформацією про час, місце, строки, графік та порядок проведення Іспиту;

неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію та проведення Іспиту;

апеляцію результатів оцінювання Іспиту в установленому порядку.

21. Особа, яка складає Іспит зобов’язана:

ознайомитися з порядком проведення Іспиту та дотримуватися його;

своєчасно прибути до визначеного місця проведення Іспиту, при собі мати документ, що підтверджує громадянство України та посвідчує особу.

22. Особі, яка складає Іспит забороняється:

мати при собі протягом часу, відведеного для виконання завдань у письмовій та усній формі, засоби зв’язку, пристрої зчитування, обробки, збереження 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, що не передбачені цим Порядком (крім випадків, коли використання додаткових електронних приладів становить розумне пристосування для особи, яка має інвалідність);

спілкуватися у будь-якій формі з іншими особами, що складають Іспит під час виконання завдань;

списувати відповіді на завдання в іншого учасника складання Іспиту;

виносити за межі аудиторії зошити із завданнями, їх окремі аркуші, бланки відповідей.

23. У разі порушення однієї або кількох вимог, передбачених пунктами 21 та 22 цього Порядку, учасник Іспиту відсторонюється від складання Іспиту, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами Екзаменаційної комісії.

**Організація та проведення Іспиту**

24. Для складання Іспиту особа, яка претендує на зайняття посади, визначеної [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19/print#n72) статті 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» подає до Комісії або Установи (організації) уповноважені для проведення Іспиту відповідну заяву в довільній формі.

25. Іспит проводиться за потребою, по мірі надходження заяв.

26. Екзаменаційна комісія інформує заявника про дату та графік складання письмової та усної частин Іспиту у визначений спосіб не пізніше ніж за 10 днів до проведення Іспиту.

27. Установи (організації) уповноважені для проведення Іспиту інформують Комісію про графік або дату (строки) його проведення не пізніше ніж за 10 днів до проведення Іспиту.

28. Завдання для письмової та усної частин Іспиту затверджує Комісія. Комісія забезпечує вчасне надання завдань уповноваженим установам (організаціям) згідно з графіком проведення ними Іспиту.

29. Для забезпечення проведення Іспиту Комісія або уповноважена установа (організація) затверджує:

склад комісії з проведення Іспиту;

порядок реєстрації осіб для складання Іспиту;

строки, дату проведення Іспиту;

графік складання частин Іспиту.

30. Установи (організації) уповноважені для проведення Іспиту розміщують на своєму офіційному вебсайті графік проведення Іспиту, порядок реєстрації осіб для його складання та зразки завдань письмової та усної частин Іспиту.

31. Завдання в письмовій та усній формі розробляються відповідно до вимог до рівнів володіння державною мовою.

32. Під час проведення Іспиту комісія з його проведення дотримується принципу недискримінації, що не виключає обов’язку застосування розумного пристосування для особи, яка зареєструвалася для складання Іспиту та має інвалідність, а також можливості застосування позитивних дій відповідно до Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

33. Тривалість письмової частини Іспиту становить 60 хвилин. Учасник Іспиту має право здати виконану письмову роботу до закінчення відведеного часу.

34. Учасник Іспиту протягом усього часу, відведеного для виконання завдань у письмовій та усній формі, має право відмовитися виконувати такі завдання.

Інформація про відмову учасника Іспиту виконувати завдання у письмовій та/або усній формі фіксується у відповідній відомості.

Учасник Іспиту, який відмовився виконувати завдання у письмовій та/або усній формі, визнається за рішенням Екзаменаційної комісії таким, що не склав Іспит, а виконані ним завдання не оцінюються.

35. Виконані письмові роботи надаються секретарем членам Екзаменаційної комісії для оцінювання після закінчення усної частини Іспиту.

36. Особа, яка склала Іспит, має право ознайомитися зі своєю іспитовою роботою після її перевірки та отримати засвідчену копію цієї роботи. Порядок видачі засвідчених копій виконаних іспитових робіт встановлює Комісія.

37. Тривалість усної частини Іспиту для кожного її учасника становить до 45 хвилин, з яких не більше 20 хвилин відводиться на підготовку відповіді.

38. Екзаменаційна комісія проводить оцінювання кожного учасника Іспиту відповідно до порядку перевірки та встановлених вимог до рівнів володіння державною мовою, результати якого фіксуються у відповідній відомості.

39. Результати складання усної частини Іспиту кожним членом комісії з проведення Іспиту індивідуально та вносяться до відповідної відомості.

40. Загальна оцінка письмової і усної частин Іспиту, формується відповідно до порядку перевірки рівня володіння державною мовою і вноситься до відповідної відомості.

Результати Іспиту встановлюються не пізніше 15 календарних днів від дати складення Іспиту.

41. За результатами складання Іспиту, якщо особа підтвердила володіння державною мовою на одному з рівнів, Екзаменаційна комісія приймає рішення про видачу державного сертифікату встановленого зразка про рівень володіння державною мовою.

42. Результати складання Іспиту доводяться до відома учасників Іспиту.

43. Запис про видачу державного сертифіката заноситься Комісією до Реєстру не пізніше наступного дня після встановлення результатів іспиту. Державний сертифікат вважається виданим у момент внесення до Реєстру відповідного запису.

44. Якщо запис до Реєстру не був внесений упродовж трьох календарних днів від дати встановлення рівня володіння державною мовою, який надає право на отримання відповідного державного сертифіката, такий державний сертифікат вважається виданим.

45. Державний сертифікат діє безстроково.

46. Державний сертифікат може бути анульованим за рішенням суду, прийнятим за позовом Комісії. Підставою для анулювання державного сертифіката є допущені під час складення іспиту порушення за умови, що ці порушення мали істотний характер і призвели до прийняття неправильного по суті рішення про видачу державного сертифіката.

47. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі (прізвище, ім’я, по батькові власника державного сертифіката, рівень володіння державною мовою, серійний номер і дата видачі державного сертифіката), є відкритим онлайн на офіційному вебсайті Комісії.

**Фінансування**

48. Складення іспиту на рівень володіння державною мовою для громадян України є безкоштовним.

49. Фінансування заходів з проведення іспиту на рівень володіння державною мовою здійснюється за рахунок коштів державного бюджету в установленому законом порядку.