

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського

Затверджено
Вченою радою університету
протокол № 12 від 25.04.2018 р.

Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правила проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою згідно з вимогами Закону України “Про державну службу”. Атестацію проводить кафедра української мови факультету філології й журналістики імені Михайла Стельмаха (далі Кафедра) Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського з метою визначення рівня вільного володіння державною мовою осіб, які претендують на зайняття посади державної служби.

Інформація про графік атестаційних сесій розміщується на офіційному веб-сайті Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Педуніверситет), а також передано до Національного агентства з питань державної служби та МОН України.

1.2. Атестацію осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою Кафедра проводить згідно із Законами України: «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII; «Про освіту» від 23.05.1991р. № 1060-XII; Постанови Кабінету міністрів України «Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою», інших постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Нормативних актів Національного агентства України з питань державної служби інших нормативно-правових документів та цього Положення.

2. Суб'єкти атестаційного процесу

2.1. Суб'єктами атестаційного процесу виступають:

- атестаційна комісія;

- учасники атестації;

Контроль за діяльністю атестаційної комісії здійснює ректор Педуніверситету .

Роботу атестаційної комісії регламентує графік атестаційних сесій, що, за пропозицією голови атестаційної комісії, затверджує ректор Педуніверситету.

2.2. Атестаційна комісія утворюється у складі голови та трьох членів комісії, які мають освіту за спеціальністю 10.02.01 «Філологія. Українська мова та література» й науковий ступінь кандидата філологічних наук (доктора філософії у галузі філології) або доктора філологічних наук . Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом ректора Педуніверситету не рідше, ніж один раз на календарний рік.

2.3. Атестаційна комісія ухвалює рішення більшістю голосів присутніх на її засіданні членів. За однакової кількості голосів вирішальний голос має голова атестаційної комісії. Засідання атестаційної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш, як дві третини її членів. Голова та члени атестаційної комісії у разі виникнення конфлікту інтересів та обставин, що викликають сумнів у їх безсторонності, повинні бути відведені від розгляду відповідного питання. У разі наявності таких обставин голова та члени атестаційної комісії можуть заявити про самовідвід. Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивований і здійснений до початку розгляду відповідного питання.

2.4. Протоколи засідань атестаційної комісії, відомості про результати атестації та матеріали атестації зберігаються на Кафедрі протягом трьох років.

2.5. Голова атестаційної комісії:

1) організовує роботу атестаційної комісії;

2) визначає обов'язки секретаря атестаційної комісії;

3) встановлює порядок повідомлення членів атестаційної комісії про проведення її засідань;

4) веде засідання атестаційної комісії;

5) дає доручення членам атестаційної комісії та контролює їх виконання;

6) вносить пропозиції щодо зміни персонального складу атестаційної комісії;

7) організовує розміщення на офіційному веб-сайті Педуніверситету інформації про дату, час та місце проведення атестації, порядок реєстрації для проходження

атестації.

2.6. Учасник атестації - це особа, яка претендує на зайняття посади державної служби та зареєструвалася для проходження атестації в установленому порядку.

Учасник атестації має право на:

- 1) доступ до інформації про:
 - строки та порядок проведення атестації;
 - час і місце проведення атестації;
 - порядок визначення, спосіб та час оголошення результатів атестації;
- 2) ввічливе та неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію та проведення атестації;
- 3) ознайомлення із своєю роботою, виконаною у письмовій формі під час проходження атестації;
- 4) отримання засвідченої копії своєї роботи після оголошення результатів атестації у письмовій формі.

Учасник атестації зобов'язаний:

- 1) ознайомитися з порядком проведення атестації й дотримуватися його;
- 2) своєчасно прибути до визначеного місця проведення атестації з документом, що посвідчує його особу та підтверджує громадянство України;
- 3) ввічливо ставитися до інших учасників атестації та членів атестаційної комісії;
- 4) виконувати вказівки та вимоги голови, членів та секретаря атестаційної комісії, що стосуються процедури проходження атестації;
- 5) після закінчення часу, відведеного для виконання завдань у письмовій формі, повернути матеріали атестації;
- 6) виконувати завдання у письмовій формі на робочому місці, визначеному атестаційною комісією;
- 7) виконувати та оформляти завдання в письмовій формі згідно з вимогами, зазначеними в зошиті із завданнями.

Учаснику атестації забороняється:

- 1) мати при собі або на робочому місці, визначеному атестаційною комісією, 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);

2) протягом часу, відведеного для виконання атестаційних завдань у письмовій та усній формі:

- заважати іншим учасникам атестації виконувати завдання;
- спілкуватися в будь-якій формі з іншими учасниками атестації під час виконання завдань;
- списувати відповіді на завдання в іншого учасника атестації;
- виносити за межі аудиторії зошити із завданнями, їх окремі аркуші, бланки відповідей;

3) псувати майно Педуніверситету, у приміщенні якого проводиться атестація, чи майно осіб, які проходять атестацію.

Якщо учасник атестації працює або навчається у Педуніверситеті він проходить атестацію в іншому уповноваженому вищому навчальному закладі.

2.7. Під час проведення атестації, крім учасників атестації, голови, членів та секретаря атестаційної комісії, за рішенням ректора Педуніверситету можуть бути присутні представники громадських організацій, що провадять свою діяльність згідно із Законом України “Про громадські об’єднання”.

Для участі у засіданні атестаційної комісії представникам громадських організацій необхідно звернутися з письмовою заявою до ректора не менш, як за п’ять календарних днів до початку проведення атестації. Особи, присутні під час проведення атестації, повідомляють ректора про зафіксовані ними факти порушення порядку її проведення. Втручання у роботу атестаційної комісії не допускається.

3. Організація та проведення атестації

3.1. Для проходження атестації особа, яка претендує на вступ на державну службу, подає заяву на ім’я ректора. Зразок заяви розміщується на офіційному веб-сайті Педуніверситету в розділі «Атестація претендентів на посаду держслужбовця щодо вільного володіння державною мовою».

Особа, яка бажає пройти атестацію, може подати заяву будь-яким зручним для неї способом:

- особисто секретареві атестаційної комісії письмову заяву про участь в атестації ([Додаток А.](#)) за адресою: м. Вінниця, вул. Острозького, № 32, Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського, каб. 305

- надіслати електронною поштою: kafedra_um@ukr.net

- заповнити електронну реєстраційну форму, розміщену на офіційному веб-сайті Педуніверситету в розділі «Атестація претендентів на посаду держслужбовця щодо вільного володіння державною мовою» ([Додаток Б.](#))

До заяви додається оригінал платіжного документа (до електронної заяви /форми - скановану копію, оригінал - під час реєстрації в день атестації) про сплачену послугу з проведення атестації щодо вільного володіння державною мовою та видачі посвідчення.

Особи, які надіслали електронну заяву або заповнили електронну реєстраційну форму, письмову заяву про участь у атестації та оригінал платіжного документа подають особисто секретареві атестаційної комісії в день атестації до початку її проведення. При особистому поданні заяви претендент повинен мати при собі документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України.

Атестаційна комісія зобов'язана протягом двох робочих днів розглянути заяву претендента на вступ на державну службу й повідомити на вказану ним електронну адресу про допуск до атестації, а також час і місце її проведення.

3.2. Проходження атестації можливе як індивідуально, так і в групі (залежно від кількості поданих заяв). Приймання заяв припиняється за добу до визначеної графіком атестації дати (у разі проходження атестації в групі).

3.3. Реєстрація учасників атестації.

Учасник атестації повинен прибути у визначені атестаційною комісією день, час і місце (згідно з графіком атестаційних сесій) для проходження атестації.

Учасник атестації повинен надати документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України.

Секретар атестаційної комісії фіксує присутність учасника атестації у відомості, і його вважають допущеним до проходження атестації.

3.4. Атестація проводиться у два етапи:

3.4.1. Атестація у письмовій формі включає:

- а) письмове завдання з використанням технологій тестування;
- б) письмовий переказ тексту з фахових питань.

3.4.2. Атестація в усній формі включає:

- а) ділову розмову за визначеним алгоритмом;
- б) повідомлення-презентацію на визначену атестаційною комісією тему.

Атестація в усній формі розпочинається не раніше, як через 60 хвилин і не пізніше, як через 120 хвилин після закінчення атестації в письмовій формі.

Тривалість виконання завдань у письмовій формі (тестове завдання та переказ) становить 60 хвилин.

Учасник атестації має право здати зошит із завданнями та заповнений тестовий бланк до закінчення передбаченого терміну. Учасник атестації протягом усього часу, відведеного для завдань у письмовій та усній формі, має право відмовитися виконувати завдання. Інформація про відмову учасника атестації виконувати завдання, подана ним у письмовій формі, фіксується у відповідній відомості про результати атестації.

Після закінчення терміну, передбаченого для виконання тестових завдань та переказу, голова атестаційної комісії оголошує про його закінчення, після чого учасники атестації зобов'язані припинити роботу й здати їх секретареві атестаційної комісії.

Тривалість атестації в усній формі для кожного її учасника становить до 45 хвилин, 20 хвилин із яких передбачено на ділову розмову за визначеним алгоритмом (5 хвилин відводиться на підготовку) та не більше, ніж 25 хвилин – на повідомлення-презентацію (15 хвилин відводиться на підготовку).

Пакет орієнтовних тестових завдань, текстів для переказу, тем і сценаріїв для проведення атестації в усній формі, розміщується на офіційному веб-сайті університету.

Оцінювання результатів відбувається у такій послідовності:

А. Оцінювання рівня виконання завдань в усній формі.

Бали за результатами оцінювання атестації в усній формі виставляє кожен член атестаційної комісії індивідуально, а секретар вносить їх у відомість.

Середній бал за кожне виконане завдання визначається як середнє арифметичне

суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

Якщо учасник атестації отримав середній бал 0,5 або нижче, він вважається таким, що не пройшов атестацію.

Б. Оцінювання рівня виконання завдань у письмовій формі.

Бали за результатами оцінювання переказу виставляє кожен член атестаційної комісії індивідуально, а секретар вносить їх у відомість.

Середній бал за переказ визначається як середнє арифметичне суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

Якщо учасник атестації отримав середній бал 0,5 або нижче, він вважається таким, що не пройшов атестацію.

Опрацювання результатів виконання тестових завдань здійснює секретар атестаційної комісії і вносить їх у відомість.

3.5. Результати атестації доводяться до відома учасників атестації.

За результатами атестації в письмовій та усній формі атестаційна комісія приймає рішення про видачу учаснику, який успішно пройшов атестацію, посвідчення щодо вільного володіння державною мовою.

3.6. Вільне володіння державною мовою також підтверджується для осіб, які мають такі документи:

1) документи державного зразка про загальну середню освіту, видані до 2000 року, з оцінкою “5” («відмінно») за вивчення української мови;

2) документи державного зразка про загальну середню освіту, видані після 2000 року, з балом про підсумкову державну атестацію з української мови не менше 10;

3) диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра (спеціаліста) з відповідним додатком з оцінкою “відмінно” за вивчення української мови / української мови (за професійним спрямуванням) / ділової української мови тощо;

4) диплом бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю Українська мова та література.

Особа, яка має один із зазначених у цьому пункті документів, може звернутися до Педуніверситету із заявою про видачу посвідчення. У такому разі вартість виготовлення документа оплачує одержувач. До заяви повинні бути додані оригінали та копії документа (завіряє секретар атестаційної комісії) про відповідний рівень

освіти та усіх необхідних до нього додатків. Заяву розглядає атестаційна комісія в день найближчої атестаційної сесії, встановленої графіком на поточний рік

[\(Додаток В.\)](#).

3.7. Посвідчення вручається учасникам, які успішно пройшли атестацію, та особам, зазначеним у пункті 3.6. цього Положення, протягом 10 календарних днів з дати проходження атестації (дня атестаційної сесії або позапланового засідання атестаційної комісії).

3.8. У разі втрати або пошкодження посвідчення учасник, який успішно пройшов атестацію, та особа, зазначена у пункті 3.6. цього Положення, можуть звернутися із заявою до Педуніверситету для отримання його дубліката.

3.9. Посвідчення видається на безоплатній основі тим особам, які пройшли атестацію. [\(Додаток Г.\)](#). Посвідчення діє безстроково.

4. Порядок запровадження Положення

4.1. Це Положення запроваджується у дію з моменту його затвердження.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до чинного законодавства.

Декан факультету філології й журналістики
імені Михайла Стельмаха

проф. Завальнюк І. Я.

Завідувач кафедри української мови

проф. Павликівська Н. М.