

Реєстрація на проходження атестації

1. Для проходження атестації потрібно подати **заяву** за 5 днів до початку обраної відповідно до графіка атестаційної сесії

2. Оплатити участь у атестації та вартість виготовлення посвідчення щодо вільного володіння державною мовою (див. посилання «реквізити для оплати») та за 5 днів до атестації надати **оригінал/копію платіжного документа**

3. У день атестації перед початком її проведення учасники особисто подають секретареві атестаційної комісії такі документи:

- **паспорт і копію першої сторінки паспорта;**
- **анкета**

Реєстрація на отримання посвідчення без проходження атестації

Без проходження атестації вільне володіння державною мовою підтверджується для осіб, які мають такі документи:

- документи державного зразка про повну загальну середню освіту, видані до **2000 року**, з оцінкою **“5”** за складання **випускного іспиту** з української мови та/або української мови та літератури;

- документи державного зразка про загальну середню освіту, видані **після 2000 року**, з балом про підсумкову державну атестацію з української мови не менше **10** за вивчення або підсумкову державну атестацію з української мови;

- диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра (спеціаліста) з відповідним додатком з оцінкою **“відмінно”** за вивчення

української мови

та/або ділової української мови,

української мови за фаховим спрямуванням;

- диплом бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальностями “Українська мова та література”;

“Українська мова та література і іноземна мова”;

“Філологія” (спеціалізація “Українська мова та література”).

Постановою (постанова КМУ від 30.01.2019 № 343 (набрання чинності відбулася **26.04.2019**) зокрема, внесено зміни до **пункту 56** Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою стосовно умов отримання відповідного посвідчення без проходження атестації. Якщо раніше в підтверджуючому документі мала бути оцінка «відмінно» тільки за іспит з української мови, то наразі – **оцінка «відмінно» за вивчення або за іспит з української мови!!!**

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/343-2019-%D0%BF>

Претенденти на вступ на державну службу, які мають право на підтвердження вільного володіння державною мовою на основі документів про освіту без проходження атестації, для отримання посвідчення подають такі документи:

- **заяву з власноручним підписом** (див. посилання на «заява на видачу посвідчення_зразок»);
- **паспорт і копію першої сторінки паспорта;**
- **оригінали й копії (копія завіряється підписом власника документа)** документа про освіту та додатка з оцінками;
- **оригінал / копію квитанції** про оплату вартості виготовлення посвідчення (див. посилання «реквізити для оплати»);
- **оригінал і копію документа** про зміну прізвища (за потреби);

Атестаційна комісія розглядає подані документи й ухвалює рішення про видання посвідчення.

Організація та проведення атестації

21. Організаційні заходи з підготовки проведення атестації в уповноваженому вищому навчальному закладі передбачають затвердження:

- 1) складу атестаційної комісії;
- 2) порядку реєстрації осіб для проходження атестації;
- 3) графіка атестаційних сесій;
- 4) завдань у письмовій формі та визначення переліку тем і сценаріїв для проведення атестації в усній формі.

22. Атестація проводиться у три етапи:

- 1) приймання заяв від осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, щодо проходження атестації;
- 2) проходження атестації у письмовій та усній формі;
- 3) визначення результатів атестації та інформування учасників атестації про них.

23. Атестаційні сесії проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на місяць.

36. Тривалість виконання завдань у письмовій формі (тестове завдання та переказ) становить 60 хвилин. Учасник атестації має право здати зошит із завданнями та заповнений бланк відповідей до закінчення відведеного часу.

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

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

Учасник атестації, який відмовився виконувати завдання у письмовій та/або усній формі, визнається за рішенням атестаційної комісії таким, що не пройшов атестацію, а виконані ним завдання не оцінюються.

38. Після закінчення часу, відведеного для виконання тестових завдань та переказу, голова атестаційної комісії оголошує про його закінчення, після чого учасники атестації зобов'язані припинити роботу над ними і здати їх секретареві атестаційної комісії.

39. Заповнені бланки відповідей надаються секретарем членам атестаційної комісії для оцінювання після закінчення атестації в усній формі.

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

41. Тривалість атестації в усній формі для кожного її учасника становить до **45 хвилин**, з яких **20 хвилин** відводиться на ділову розмову за визначеним сценарієм (у тому числі **5 хвилин** на підготовку) та не більше ніж **25 хвилин** — на повідомлення-презентацію (у тому числі **15 хвилин** на підготовку).

