



Міністерство освіти і науки України  
Державна інспекція навчальних закладів



**ПРОГРАМНО-МЕТОДИЧНЕ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ  
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО  
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**



Міністерство освіти і науки України  
Державна інспекція навчальних закладів

З побажанням  
активно впроваджувати  
в навчальних закладах

*[Handwritten signature]*

10.06.10.

**Програмно-методичне  
забезпечення атестації  
професійно-технічного  
навчального закладу**

УДК 377  
3-41  
ББК 74.56

Рекомендовано Державною інспекцією навчальних закладів  
Міністерства освіти і науки України

Під загальною редакцією Бурлакова О.М.

Укладачі: Згурський А.М.  
Кононенко В.В.  
Рудницька А. В.

Програмно-методичне забезпечення проведення атестації  
професійно-технічного навчального закладу / Під заг. ред. О.М.  
Бурлакова. – 3-тє вид., перероб. і допов. – Черкаси: видавець Анд-  
рошук П. С. 2010. – 120 с.

ISBN 978-966-2092-07-3

Дане програмно-методичне забезпечення містить рекомендації щодо  
організації та проведення атестації професійно-технічних навчальних за-  
кладів України. Наведено законодавчі та нормативні документи, згідно з  
якими проводиться атестація навчальних закладів, вимоги до структури  
та змісту атестаційної справи.

Програмно-методичне забезпечення рекомендовано для використан-  
ня регіональними експертними радами управлінь освіти і науки обласних  
(міських) державних адміністрацій та професійно-технічними навчаль-  
ними закладами України всіх форм власності та підпорядкування.

**ББК 74.56**

ISBN 978-966-2092-07-3

© Бурлаков О.М., 2004  
© Видавець Андрощук П. С.

## З М І С Т

1. Наказ .....	4
2. Вступ .....	5
3. Терміни та їх визначення .....	7
4. Законодавчі та нормативно-правові акти з атестації .....	10
5. Етапи проведення атестаційної процедури .....	32
6. Типова програма проведення атестаційної експертизи .....	34
7. Рекомендації для проведення самоаналізу .....	64
8. Вимоги до порядку розробки, погодження та затвердження комплексних кваліфікаційних завдань .....	68
9. Вимоги до звіту про проведений самоаналіз .....	77
10. Порядок проведення атестаційної експертизи .....	90
11. Порядок виконання комплексних контрольних робіт і кваліфікаційних завдань, перевірки і оцінювання їх результатів .....	93
12. Вимоги до структури і змісту акта атестаційної експертизи .....	99
13. Вимоги до висновків регіональної експертної ради .....	101
14. Формування атестаційної справи .....	111
15. Телефонний довідник .....	113
16. Довідник електронної пошти .....	118



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

## НАКАЗ

«24» грудня 2009 р.

№ 3 - А

м. Київ

Про атестаційну експертизу  
професійно-технічних навчальних  
закладів

На виконання Закону України «Про професійно-технічну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 1996 року №200 «Про ліцензування, атестацію та акредитацію закладів освіти» та з метою посилення контролю за дотриманням професійно-технічними навчальними закладами державних стандартів і підвищення якості підготовки робочих кадрів

наказую:

1. Затвердити Типову програму атестаційної експертизи та орієнтовані критерії оцінки результатів діяльності професійно-технічних навчальних закладів.
2. Відділу інспектування та методичного забезпечення проведення атестації професійно-технічних навчальних закладів (Рудницька А. В.) до 01.02.10 внести зміни та доповнити до методичного забезпечення атестації ПТНЗ.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника голови інспекції Телегіна М. М.

Голова

О. М. Бурлаков

## 2. ВСТУП

Реформування професійно-технічної освіти передбачає не тільки вдосконалення її структури, модернізації матеріально-технічної бази та удосконалення науково-методичного забезпечення, а й ставить підвищені вимоги до змісту професійно-технічної освіти і якості підготовки робітничих кадрів, їх конкурентоспроможності та адаптації на ринку праці.

Соціально-економічні перетворення в державі призводять до появи нових професій, потреби інтеграції існуючих, що вимагає розробки нових навчальних планів і програм, запровадження нестандартних форм і методів навчання та управління навчальним закладом. Продовжується оновлення змісту освіти шляхом розробки державних стандартів, в основу яких покладений комп'ютерний підхід до підготовки кваліфікованих робітників.

Постійне оновлення змісту професійно-технічної освіти та організації навчально-виховного процесу, відповідно до сучасних науково-технічних досягнень та ринкових засад економіки, потребують нових підходів до оцінювання результатів діяльності професійно-технічних навчальних закладів.

Пропоноване програмно-методичне забезпечення атестації професійно-технічних навчальних закладів (далі програмне забезпечення) увібрало в себе не тільки зміни, що сталися в системі професійно-технічної освіти (Закони України «Про професійно-технічну освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань професійно-технічної освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.98 р. №1240 «Про затвердження Положення про професійно-технічний навчальний заклад», від 03.06.99 р. № 956 «Про затвердження Положення про ступеневу професійно-технічну освіту», від 07.06.99 р. № 992 «Про затвердження порядку надання робочих місць, для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики», від 17.08.02 р. № 1135 «Про затвердження Державного стандарту професійно-технічної освіти», від 08.08.07 р. № 1019 «Порядок ліцензування діяльності з надання освітніх послуг», від 17.10.07 р. «Про схвалення плану заходів, спрямованих на задоволення потреб ринку праці у кваліфікованих робітниках»; накази Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», від 14.06.01 р. № 459 «Про впровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів», від 08.05.03 р. № 278 «Про затвердження зразків ділової документації професійно-технічних навчальних закладів Міністерства освіти і науки України», від 24.12.03 р. № 847 «Про затвердження ліцензійних умов надання освітніх послуг», 23.08.06 р. №632

«Про впровадження державних стандартів професійно-технічної освіти», Порядку здійснення контролю за дотриманням ліцензійних умов надання освітніх послуг, Положення про експертну комісію та порядок проведення ліцензійної експертизи та Типового положення про регіональну експертну раду з питань ліцензування та атестації навчальних закладів), а й накопичений досвід проведення атестації та найбільш актуальні думки і пропозиції регіональних експертних рад і навчальних закладів.

У програмно-методичному забезпеченні викладено оновлену процедуру та вимоги щодо проведення атестації професійно-технічних навчальних закладів.

Структура програмно-методичного забезпечення та зміст його розділів охоплюють усі етапи проведення атестаційної процедури, що дозволяє дати об'єктивну оцінку педагогічних та організаційно-управлінських заходів, спрямованих на оволодіння учнями, слухачами необхідними знаннями, уміннями та навичками з обраної професії, формуванню їх компетенцій.

Державна інспекція навчальних закладів висловлює подяку департаменту професійно-технічної освіти Міністерства освіти і науки України, Міністерству освіти і науки Автономної Республіки Крим, управлінням освіти і науки обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, професійно-технічним навчальним закладам за участь у підготовці збірника і запрошує до подальшої співпраці з метою удосконалення програмно-методичного забезпечення підготовки і проведення атестації професійно-технічних навчальних закладів. Свої пропозиції і зауваження просимо надсилати до Державної інспекції навчальних закладів (01032, м. Київ, бульвар Шевченка, 27-А).

Програмно-методичне забезпечення розраховано на працівників органів управління системи професійно-технічної освіти та навчальних закладів.

### 3. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

**Атестація** – процедура визначення спроможності навчального закладу здійснювати освітню діяльність на рівні державних стандартів (вимог).

**Атестаційна експертиза** – задокументований процес об'єктивного оцінювання виконання державних стандартів і вимог професійно-технічним навчальним закладом.

**Акт** – документ підсумкової роботи експертної комісії, який підтверджує (чи спростовує) матеріали самоаналізу освітньої діяльності професійно-технічного навчального закладу і фіксує реальний стан основних напрямів його діяльності.

**Аналіз** – порівняння отриманих результатів та показників із встановленими показниками і діючими вимогами для прийняття управлінського рішення.

**Атестаційна справа** – це сукупність документів з атестації професійно-технічних навчальних закладів, уміщених в окрему обкладинку.

**Висновки** – це документ, в якому дається заключення про спроможність навчального закладу здійснювати освітню діяльність на рівні державних вимог.

**Державна акредитаційна комісія (ДАК)** – постійно діючий орган при Міністерстві освіти і науки України (МОН України), який дає оцінку виконання державних вимог до ліцензування, атестації та акредитації навчальних закладів. Голова ДАК – міністр освіти і науки України.

**Державна інспекція навчальних закладів (ДІНЗ)** – урядовим органом державного управління, який забезпечує державний контроль за діяльністю навчальних закладів всіх форм власності та підпорядкування і діє у складі Міністерства освіти і науки України.

**Державні стандарти професійно-технічної освіти (ПТО)** – це сукупність державних вимог до змісту ПТО, освітньо-кваліфікаційного рівня випускника професійно-технічного навчального закладу, основних обов'язкових засобів навчання.

**Експерти** – провідні фахівці управління освітою, навчальних закладів, підприємств, установ та організацій, які мають відповідну освіту та кваліфікацію, практичний досвід роботи і володіють технологією аналізу навчально-виробничого процесу.

**Експертна комісія** – сформована регіональною експертною радою група експертів, яка проводить атестаційну експертизу навчального закладу з метою визначення відповідності його освітньої діяльності державним стандартам і вимогам.

**Зміст професійно-технічної освіти** – це обумовлена цілями та потребами суспільства система професійних знань, умінь і навичок, світо-

глядних і громадянських якостей особистості, які повинні бути сформовані в процесі навчання.

**Зміст навчання** – це науково обґрунтований методичний та дидактичний матеріал, засвоєння якого забезпечує особі здобуття якісної професійної освіти та кваліфікації відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

**Компетентність** – спроможність особи застосовувати свої знання та вміння в тому чи іншому виді економічної діяльності.

**Комплексне кваліфікаційне завдання (ККЗ)** – завдання, яке містить, відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики і програми професійної підготовки варіант виробничої ситуації з метою визначення спроможності випускника професійно-технічного навчального закладу самостійно виконувати завдання і обов'язки опанованої професії.

**Комплексна контрольна робота (ККР)** – завдання, яке, відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, робочого навчального плану і програм спеціальних, загально-технічних та загальноосвітніх предметів, містить варіанти питань професійної спрямованості, з метою визначення рівня підготовки учнів, слухачів ПТНЗ

**Ліцензування** – процедура надання державою права навчальному закладу здійснювати освітньо-професійні послуги, відповідно до заявленого статусу.

**Методичні рекомендації** – документ, який рекомендує виконавцю способи і прийоми розв'язання завдань.

**Пакет (комплект) навчально-програмної документації** – розроблена робоча навчально-програмна документація згідно державних стандартів ПТО з кожної професії

**Положення** – нормативний документ, який регулює функціональну діяльність навчальних, адміністративних підрозділів навчального закладу, або регламентує будь-який процес та взаємовідносини його учасників відповідно до вимог законодавчих та нормативних актів.

**Професія** – здатність особи виконувати види робіт, відповідно до її кваліфікації.

**Регіональна експертна рада (РЕР)** – є постійно діючим органом, який забезпечує додержання вимог ліцензування юридичних осіб – навчальних закладів та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, які надають освітні послуги, відповідно до законодавства України, у сфері професійно-технічної освіти.

**Робочий навчальний план** – це документ, що визначає освітній рівень вступника, цілі навчання, перелік обов'язкових навчальних предметів, механізм міжпредметних зв'язків, форми, періодичність, терміни контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів щодо їх кваліфікаційної атестації, вимоги до основних обов'язкових засобів навчання та плановий рі-

вень кваліфікації випускника. Робочий навчальний план складається на основі типового навчального плану з урахуванням досягнень у науково-технічній та виробничій сферах і погоджується з замовниками кадрів.

**Робоча навчальна програма** – це документ, що визначає зміст знань і умінь. Професійно-технічні навчальні заклади розробляють робочі навчальні програми, на основі типових і погоджують їх із замовниками робітничих кадрів, з тих навчальних предметів, що формують відповідні професії. Робочі програми з загальноосвітніх предметів розробляються, як правило, з урахуванням специфіки професії і мають прикладний характер.

**Самоаналіз** – це комплексний аналіз роботи структурних підрозділів і основних напрямків діяльності професійно-технічного навчального закладу, здійснений його працівниками.

## 4. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ З АТЕСТАЦІЇ

### 4.1. Закон України “Про освіту”

(витяг)

**Стаття 15.** Державні стандарти освіти.

2. Відповідність освітніх послуг державним стандартам і вимогам визначається засновником закладу освіти, Міністерством освіти України, Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, міністерствами і відомствами, яким підпорядковані заклади освіти, місцевими органами управління освітою шляхом ліцензування, інспектування, атестації та акредитації закладів освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. За результатами атестації дошкільних, середніх, загальноосвітніх професійно-технічних закладів освіти Міністерство освіти України, Міністерство освіти автономної Республіки Крим, місцеві органи управління освітою у межах своїх повноважень:

– визначають відповідність освітніх послуг, які надаються закладами освіти, державним стандартам певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня;

– приймають рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти.

**Стаття 35.** Загальна середня освіта

2. Держава гарантує молоді право на отримання повної загальної середньої освіти і оплачує її здобуття. Повна загальна середня освіта в Україні є обов'язковою і може отримуватись у різних типах закладів освіти.

**Стаття 40.** Професійно-технічна освіта

2. Професійно-технічна освіта громадян здійснюється на базі повної загальної середньої освіти або базової загальної середньої освіти з наданням можливості здобувати повну загальну середню освіту.

3. Громадяни, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, а також громадяни, які навчаються окремим професіям за переліком, визначеним Кабінетом Міністрів України, можуть отримувати професію, не маючи базової загальної середньої освіти.

м. Київ, 23 березня 1996 р.  
№ 100

### 4.2. Закон України “Про професійно-технічну освіту”

(витяг)

(Із змінами, внесеними згідно з Законом № 1158 – IV від 11.09.2003).

**Стаття 9.** Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій у галузі управління професійно-технічною освітою

До повноважень Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій у галузі управління професійно-технічною освітою належать: проведення ліцензійної та атестаційної експертизи професійно-технічних навчальних закладів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, що провадять діяльність у галузі професійно-технічної освіти.

**Стаття 25.** Форми організації навчального процесу

Професійно-технічна освіта може включати природничо-математичну, гуманітарну, фізичну, загально-технічну, професійно-теоретичну і професійно-практичну підготовку.

Природничо-математична, гуманітарна, загально-технічна, професійно-теоретична підготовка здійснюється в спеціальних навчальних кабінетах, аудиторіях, лабораторіях і проводиться у таких формах:

- різні типи уроків, лекція, теоретичний семінар, практичний семінар, лабораторно-практичне заняття тощо;

- індивідуальне заняття учнів, слухачів;

- виконання учнями, слухачами індивідуальних завдань (реферат, розрахункова робота, курсовий проект, випускна та проміжна етапна кваліфікаційна робота, дипломний проект);

- навчальна екскурсія.

Професійно-практична підготовка проводиться у навчальних майстернях, на полігонах, на тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг у таких формах:

- урок виробничого навчання в навчальному закладі;

- урок виробничого навчання на виробництві чи в сфері послуг;

- виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг;

- переддипломна (передвипускна) практика на виробництві чи в сфері послуг.

м. Київ, 10 лютого 1998 р.  
№ 103/98-ВР

#### 4.3. Закон України “Про загальну середню освіту” (витяг)

##### **Стаття 4.** Система загальної середньої освіти

Систему загальної середньої освіти становлять: загальноосвітні навчальні заклади всіх типів і форм власності, у тому числі для громадян, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, навчально-виробничі комбінати, позашкільні заклади, науково-методичні установи та органи управління системою загальної середньої освіти, а також професійно-технічні та вищі навчальні заклади першого – другого рівнів акредитації, що надають повну загальну середню освіту.

**Стаття 37.** Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в системі загальної середньої освіти

2. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в галузі загальної середньої освіти в межах їх компетенції:

проводять атестацію навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на їх територіях, оприлюднюють результати атестації.

**Стаття 40.** Державний контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів

3. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Результати державної атестації оприлюднюються.

Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу або відповідного органу управління освітою.

*м. Київ, 13 травня 1999 р.  
№ 651-XIV*

*Затверджено  
постановою Кабінету Міністрів  
України від 12.02.1996 р. № 200*

#### 4.4. Положення про атестацію професійно-технічних навчальних закладів

1. Атестація професійно-технічних навчальних закладів, навчальних підрозділів підприємств, установ, організацій (далі – професійно-технічні навчальні заклади) незалежно від їх підпорядкування та форм власності є складовою системи державного контролю за якістю підготовки робітничих кадрів та службовців і спрямована на визначення спроможності навчального закладу здійснювати освітню діяльність на рівні державних вимог (стандартів).

2. Основними завданнями атестації є:

- аналіз і оцінка реального стану організації та здійснення навчально-виховного процесу;

- оцінка відповідності знань, умінь і навичок учнів, слухачів вимогам навчальних планів і програм;

- визначення відповідності умов професійно-технічної освіти, наявної матеріально-технічної та навчально-методичної бази вимогам навчальних планів і програм;

- оцінка якісного складу педагогічних і керівних працівників.

3. Атестації підлягають професійно-технічні навчальні заклади, що здійснюють підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів.

Курсові форми професійного навчання без присвоєння кваліфікації не атестуються.

4. Атестація державних професійно-технічних навчальних закладів здійснюється планово один раз у десять років.

Професійно-технічні навчальні заклади інших форм власності атестуються за їх заявками або заявками їхніх засновників і підлягають переатестації через 10 років.

Атестація може здійснюватися позапланово за рішенням органу державного управління освітою.

5. Суб'єктами атестації є лише ліцензовані професійно-технічні навчальні заклади.

6. Атестованим вважається професійно-технічний навчальний заклад, якщо атестовані 75 і більше відсотків напрямів (професій, спеціальностей), за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітничих кадрів та службовців.



7. Атестованому професійно-технічному навчальному закладу видається свідоцтво про атестацію встановленого зразка. Зразок свідоцтва про атестацію затверджує Міносвіти.

8. Атестований професійно-технічний навчальний заклад набуває права видачі документа про професійно-технічну освіту державного зразка.

9. Рішення про атестацію професійно-технічного навчального закладу може бути прийнято ДАК за результатами комплексної перевірки органами державного управління освітою та Державною інспекцією навчальних закладів.

10. Державна інспекція навчальних закладів координує роботу, пов'язану з програмно-методичним забезпеченням атестації, і здійснює контроль за проведенням атестаційної експертизи.

11. Для організації проведення атестаційної експертизи при місцевих органах державного управління освітою створюються регіональні експертні ради, які складають план (графік) проведення атестації на 10 років. Зведений план (графік) проведення атестації затверджує Міносвіти.

Органи державного управління освітою доводять терміни атестації до відома професійно-технічних навчальних закладів не пізніше як за 3 місяці до її початку.

12. Для проведення атестаційної експертизи професійно-технічного навчального закладу регіональна експертна рада створює експертну комісію та проводить консультацію керівників зазначеного закладу.

Вимоги до складу експертних комісій визначає Міносвіти.

13. Професійно-технічний навчальний заклад, що підлягає атестації, подає до регіональної експертної ради матеріали самоаналізу освітньої діяльності, які включають аналіз стану матеріально-технічної бази, кадрового і навчально-методичного забезпечення, копії навчальних планів і навчальних програм тощо.

Вимоги до матеріалів самоаналізу освітньої діяльності професійно-технічного навчального закладу та порядок їх подання визначає Міністерство освіти і науки.

14. Експертна комісія на основі завдань атестації та аналізу поданих матеріалів розробляє програму атестації, погоджує її з регіональною експертною радою та доводить до відома професійно-технічного навчального закладу до початку атестації.

15. Під час проведення атестаційної експертизи експертна комісія керується чинним законодавством, нормативними документами з питань професійно-технічної освіти, цим Положенням, організовує свою роботу на підставі програми атестації і працює безпосередньо у професійно-технічному навчальному закладі не більш як 15 календарних днів.

16. За підсумками роботи експертна комісія складає акт атестаційної експертизи, доводить його до відома професійно-технічного навчального закладу і подає регіональній експертній раді.

17. Регіональна експертна рада у двомісячний термін розглядає матеріали атестаційної експертизи, готує мотивований висновок про спроможність професійно-технічного навчального закладу здійснювати освітню діяльність на рівні державних вимог і подає його разом з атестаційною справою до ДАК.

Вимоги до матеріалів про результати атестаційної експертизи, що подаються до ДАК, визначає Міносвіти.

18. ДАК у тримісячний термін з дня надходження з регіональної експертної ради відповідних матеріалів розглядає їх, приймає рішення і в разі позитивного вирішення питання подає свої висновки на затвердження Міносвіти. Після затвердження цих висновків Міносвіти видає професійно-технічному навчальному закладу свідоцтво про атестацію.

У разі прийняття негативного рішення про атестацію професійно-технічного навчального закладу чи окремих його напрямів (професій, спеціальностей) ДАК повідомляє про це відповідний навчальний заклад.

19. Відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням атестаційної експертизи, здійснюється за рахунок навчальних закладів за попередньо складеними кошторисами відповідно до нормативів, установлених Міносвіти.

Професійно-технічні навчальні заклади перераховують кошти на окремі рахунки регіональних експертних рад на умовах попередньої оплати.

20. За видачу професійно-технічним навчальним закладам свідоцтва про атестацію встановлюється плата:

– з професійно-технічних навчальних закладів, діяльність яких забезпечується бюджетним фінансуванням, – у розмірі десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

– з професійно-технічних навчальних закладів, діяльність яких забезпечується іншими джерелами фінансування, – у розмірі 2 відсотків суми коштів, розрахованих як річна плата за навчання контингенту осіб, що відповідає ліцензованому обсягу прийому.

Кошти за видачу свідоцтва про атестацію перераховуються професійно-технічними навчальними закладами на рахунок ДАК.

21. За особами, які залучаються до роботи у ДАК та регіональних експертних радах на час проведення атестаційної експертизи, зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи.

#### 4.5. Типове положення про регіональну експертну раду з питань ліцензування та атестації навчальних закладів

1. Дане Положення визначає загальні завдання, основні організаційні та правові засади й умови діяльності регіональної експертної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів (далі РЕР).

2. РЕР є постійно діючим органом, який забезпечує додержання вимог до ліцензування юридичних осіб – навчальних закладів та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, які надають освітні послуги відповідно до законодавства України у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної, а також професійно-технічної освіти (за умови делегування Міністерством освіти і науки України (далі – МОН) місцевим органам управління освітою своїх повноважень з формування експертних комісій для проведення ліцензійної експертизи послуг у сфері професійно-технічної освіти) та атестації навчальних закладів.

3. Регіональна експертна рада у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МОН, цим Положенням, а також інструктивно-методичними документами Державної акредитаційної комісії (далі – ДАК).

4. Регіональна експертна рада створюється при Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, органах управління освітою обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

5. Положення про РЕР затверджує відповідно Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації.

6. Склад РЕР за поданням Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій затверджує ДАК. Для попереднього розгляду матеріалів ліцензування та атестації у складі РЕР можуть створюватися секції за сферами освітніх послуг.

7. Організацію роботи РЕР забезпечують органи управління освітою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

8. Рішення та висновки РЕР мають рекомендаційний характер.

#### 9. Основними завданнями РЕР є:

- розгляд питань і прийняття рішень щодо ліцензування навчальних закладів і фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, які надають освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої і позашкільної освіти;

- розгляд питань і прийняття рішень щодо атестації навчальних закладів, які надають освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

- розгляд результатів ліцензійної й атестаційної експертизи та прийняття рішень з питань ліцензування та атестації навчальних закладів, які надають послуги у сфері професійно-технічної освіти;

- попередній розгляд питань про анулювання ліцензій за поданням органів ліцензування;

- подання МОН пропозицій щодо внесення змін до актів законодавства з питань ліцензування та атестації навчальних закладів;

- участь в інформуванні громадськості про результати ліцензування та атестації освітніх послуг.

10. Регіональна експертна рада відповідно до покладених на неї завдань:

- розглядає висновки експертних комісій за результатами ліцензійної або атестаційної експертизи разом з доданими до них документами та приймає рішення про можливість надання ліцензій, свідоцтв про атестацію;

- розглядає подання органів ліцензування про анулювання ліцензій;

- готує у межах своєї компетенції пропозиції до нормативно-правових актів і питань ліцензування та атестації навчальних закладів;

- подає до органів ліцензування пропозиції щодо видачі ліцензій та свідоцтв про атестацію, анулювання ліцензій.

11. Регіональна експертна рада має право:

- залучати фахівців органів управління освітою, вищих професійно-технічних навчальних закладів, закладів післядипломної освіти, інших навчально-виховних закладів, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до їх компетенції, а також до проведення консультацій та експертизи під час ліцензування та атестації;

- вносити органам ліцензування пропозиції щодо необхідності доопрацювання матеріалів з ліцензування та атестації, проведення повторної або додаткової експертизи;

- запрошувати на засідання РЕР керівників навчальних закладів та їх підрозділів, працівників органів влади, підприємств, установ, організацій за згодою їх керівників.

12. Регіональну експертну раду очолює голова. Голова ради за посадою є керівником або заступником керівника органу управління освітою відповідно Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

13. До складу РЕР входять: голова, заступник голови, які одночасно є головами секцій, відповідальний секретар та інші члени ради, які є представниками місцевих органів управління освітою, інших органів виконавчої влади, навчально-методичних центрів, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій тощо.

14. Голова РЕР є відповідальним за виконання покладених на раду завдань, визначає обов'язки заступників голови, відповідального секретаря, членів РЕР.

15. Засідання РЕР проводиться під керівництвом голови або його заступників і вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше ніж половина її складу. Періодичність засідань РЕР визначається в міру потреби, але не менше ніж один раз на два місяці.

16. Результати засідань РЕР оформляються рішеннями. Витяги з рішень РЕР щодо атестації та ліцензування надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти з доданими до них матеріалами передаються до ДАК для прийняття відповідних рішень.

17. Рішення РЕР приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів РЕР.

18. Фінансування витрат РЕР проводиться за рахунок коштів, отриманих при відшкодуванні заявником витрат, пов'язаних з проведенням ліцензійної (атестаційної) експертизи, а також добровільних внесків юридичних і фізичних осіб.

19. Кошти, які надходять на рахунок РЕР, використовуються на витрати, пов'язані з організацією, забезпеченням, здійсненням та супроводженням процесу ліцензування та атестації навчальних закладів. До цих витрат належать витрати на оформлення бланків свідоцтв про атестацію, утримання архіву, придбання необхідної комп'ютерної та оргтехніки, її ремонт, оплата телефонних рахунків, інтернет-зв'язку, передплата періодичних фахових видань, придбання довідкової літератури, юридичну консультацію, оплату роботи (експертизи) членів РЕР, участь відповідальних працівників РЕР у семінарах, відрядження з питань ліцензування або атестації, судові витрати тощо.

20. Голова РЕР з урахуванням пропозицій голів секцій, відповідального секретаря за рахунок коштів ради може встановлювати заохочувальні витрати для членів РЕР та осіб, які забезпечують роботу РЕР.

21. РЕР для реалізації завдань, покладених на неї цим Положенням, може користуватися майном органу ліцензування, державних та інших навчальних закладів, за їх згодою в установленому законом порядку.

22. РЕР може бути юридичною особою, мати рахунок в установах банку, печатку зі своїм найменуванням.

23. Чисельність і штатний розпис апарату РЕР затверджується її головою. Загальна чисельність апарату РЕР не може бути більшою ніж 5 осіб.

24. У разі, якщо РЕР не є юридичною особою, фінансово-економічне обслуговування РЕР можуть здійснювати: навчально- (науково-) методичні центри профтехосвіти, регіональні інститути післядипломної освіти та ін.

4.6. Типові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, слухачів ПТНЗ

Затверджено наказом  
МОН від 14.06.01 р. № 459

I рівень – початковий

Професійно-теоретична підготовка		Професійно-практична підготовка	
Характеристика рівня: учень, слухач за допомогою викладача відтворює на рівні розпізнавання окремі елементи (фрагменти) навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі частини (елементи, фрагменти) практичних завдань (лабораторні, лабораторно-практичні, контрольні, підсумкові роботи тощо). При відповіді й виконанні практичних завдань допускає суттєві помилки.		Характеристика рівня: учень, слухач за допомогою майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора), відтворює на рівні розпізнавання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи (фрагменти) навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи допускає суттєві помилки в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики з відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) показникам на даний період навчання.	
Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень
1	Учень, слухач, за допомогою викладача, відтворює на рівні розпізнавання окремі елементи навчального матеріалу, зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді й при виконанні практичних завдань допускає суттєві помилки.	1	Учень, слухач, за допомогою майстра виробничого навчання відтворює на рівні розпізнавання окремі елементи професійних знань, що необхідні для виконання даної роботи. За постійною допомогою майстра виробничого навчання виконує лише елементи навчально-виробничого та контрольного завдання. При виконанні роботи допускає суттєві помилки в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат виконаної роботи не від-

Продовження таблиці

1	2	3	4
			повідляє діючим якісним і кількісним показникам. Потребує постійної допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.
2	Учень, слухач, за допомогою викладача відтворює на рівні розпізнавання окремі фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує окремі фрагменти практичних завдань. При відповіді й виконанні практичних завдань допускає суттєві помилки.	2	Учень, слухач, за допомогою майстра виробничого навчання, відтворює, на рівні розпізнавання, окремі фрагменти професійних знань, що необхідні для виконання даної роботи. За постійною допомогою майстра виробничого навчання виконує фрагменти навчально-виробничого та контрольного завдання. При виконанні роботи допускає суттєві помилки в організації робочого місця, плануванні виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат роботи істотно не відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.
3	Учень, слухач, за допомогою викладача, відтворює фрагменти навчального матеріалу та не усвідомлено виконує частину практичних завдань. При відповіді і виконанні практичних завдань допускає суттєві помилки.	3	Учень, слухач ПТНЗ безсистемно, на рівні розпізнавання, відтворює окремі компоненти професійних знань, що необхідні для виконання даної роботи. За допомогою майстра виробничого навчання планує виробничі дії та виконує частину навчально-виробничого або контрольного завдання. При виконанні роботи допускає значну кількість помилок в організації робочого місця, в прийомах праці та технологічних операціях, самостійно виправляти не може. Результат роботи не відповідає діючим якісним і кількісним показникам нижчого кваліфікаційного рівня. Потребує допомоги і контролю в дотриманні безпеки праці.

II рівень – середній

<i>Професійно-теоретична підготовка</i>		<i>Професійно-практична підготовка</i>	
<p>Характеристика рівня: учень, слухач на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відповідає навчальний матеріал та виконує практичні завдання у неповному обсязі, за частковою допомогою викладача. Недостатньо обґрунтовано аналізує і порівнює інформацію. Не усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді і виконанні практичних завдань допускає помилки, які самостійно не може виправити.</p>		<p>Характеристика рівня: учень, слухач без достатнього розуміння відтворює компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції. З частковою допомогою майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора) організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної і конструкторсько-технологічної документації. При виконанні роботи допускає помилки, які самостійно не може виправити. Результат виконаної роботи відповідає рівню кваліфікації та ступінню нижчеобумовленого кваліфікаційною характеристикою відповідної професії, певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним показникам (норми виробітку, часу, витрат матеріалу тощо) на даний період навчання.</p>	
4	<p>Учень, слухач, на рівні запам'ятовування, без розуміння відтворює навчальний матеріал та виконує практичні завдання за допомогою викладача.</p> <p>Має труднощі при аналізі та порівнянні, виконує практичні завдання за допомогою викладача. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією.</p>	4	<p>Учень, слухач без достатнього розуміння відтворює окремі компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, що необхідні для виконання даної роботи.</p> <p>Не може вияснити зміст технологічного процесу та прийоми самоконтролю і методи контролю за якістю. За частковою допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне за-</p>

Продовження таблиці

1	2	3	4
	<p>При відповіді та виконанні практичних завдань допускає значну кількість помилок, які самостійно не може виправити.</p>		<p>вдання з використанням технічної та конструкторсько-технологічної документації. При виконанні роботи допускає помилки, які самостійно не може виправити. Результат роботи відповідає мінімальним діючим якісним і кількісним показникам. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.</p>
5	<p>Учень, слухач на рівні запам'ятовування, без достатнього розуміння, відтворює основні положення навчального матеріалу та виконує практичні завдання за частковою допомогою викладача. Дає помилкові визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією.</p> <p>При відповіді та виконанні практичних завдань допускає помилки, які самостійно не може виправити.</p>	5	<p>Учень, слухач без достатнього розуміння відтворює основні компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технологічні операції, що необхідні для даної роботи. За частковою допомогою майстра виробничого навчання організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання з використанням технічної та конструкторсько-технологічної документації. Неусвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за виконанням технологічного процесу.</p> <p>При виконанні роботи допускає помилки, які самостійно виправити не може. Результат роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.</p>
6	<p>Учень, слухач без достатнього розуміння відтворює основні навчальні матеріали та виконує практичні завдання за епізодичною допомогою ви-</p>	6	<p>Учень, слухач без достатнього розуміння відтворює значну кількість компонентів професійних знань що необхідні для виконання даної роботи. За консультативною допомогою майстра виробничого навчання організовує</p>

Продовження таблиці

1	2	3	4
	кладача. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки, користуватися окремими видами технічної та конструкторсько-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає помилки, які може частково виправити.		робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання із застосуванням технічної і конструкторсько-технологічної документації. Не усвідомлено застосовує прийоми контролю за якістю та самоконтролю за виконанням технологічного процесу. При виконанні роботи допускає помилки, які частково може виправити за допомогою майстра виробничого навчання. Результат виконаної роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує консультативної допомоги в організації робочого місця та дотриманні правил безпеки праці.

III рівень – достатній

<i>Професійно-теоретична підготовка</i>	<i>Професійно-практична підготовка</i>
Характеристика рівня: учень, слухач самостійно з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах (стандартних ситуаціях). Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію і робить висновки. Відповідь учня, слухача в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій). Можлива консультативна допомога викладача. Достатньо усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки, які може виправити.	Характеристика рівня: учень, слухач з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, що необхідні для даної роботи. Самостійно організовує робоче місце, планує робочі дії та в цілому правильно виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом, в межах встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Може розробляти окремі її види за консультацією майстра виробничого навчання (наставника виробничої практики, інструктора). Застосовує основні прийоми контролю виробничих дій та методи контролю за якістю. При виконанні роботи допускає несуттєві помилки, які може виправити. Результат

Продовження таблиці

1	2	3	4
			виконаної роботи відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти або діючим якісним і кількісним показникам (норми виробітку, часу, витрат матеріалів тощо) на даний період навчання. Дотримується правил безпеки праці.
7	Учень, слухач, самостійно, з розумінням відтворює, суть основних положень навчального матеріалу та застосовує його при виконанні практичних завдань в типових умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності і недостатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) за консультативною допомогою викладача. Користується довідковою інформацією, технічною і конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки, які частково виправляє.	7	Учень, слухач з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технологічні операції, що необхідні для даної роботи. Організовує робоче місце, планує виробничі дії та виконує навчально-виробниче та контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій), з незначним відхиленням від встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю. Потребує консультації майстра виробничого навчання. При виконанні роботи допускає несуттєві помилки і неточності, які частково може виправити. Результат роботи в цілому відповідає якісним і кількісним показникам запланованого рівня кваліфікації. Дотримується правил безпеки праці.
8	Учень, слухач, самостійно, з розумінням відтворює основний навчальний матеріал та засто-	8	Учень, слухач з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технології, що

Продовження таблиці

1	2	3	4
	<p>совує його при виконанні завдань в типових умовах (стандартних ситуаціях). Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована.</p> <p>Виконує практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки, які частково виправляє.</p>		<p>необхідні для даної роботи. Самостійно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) в межах встановлених норм часу.</p> <p>Достатньо усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією, що надається. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи допускає несуттєві помилки, які може виправити. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим рівнем кваліфікації. Дотримується норм витрат матеріалів (ресурсів) та правил безпеки праці.</p>
9	<p>Учень, слухач володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як в типових так, і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання за</p>	9	<p>Учень, слухач володіє основними професійними знаннями та правильно виконує переважну більшість прийомів і технологічних операцій, що необхідні для даної роботи. Самостійно в цілому правильно організовує робоче місце, планує та виконує навчально-виробниче або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій) в межах встановлених норм часу. Усвідомлено користується технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Може розробляти окремі її види.</p>

Продовження таблиці

1	2	3	4
	<p>типовим алгоритмом з консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією, технічною та конструкторсько-технологічною документацією.</p> <p>При відповіді та виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки, які може виправити.</p>		<p>Правильно застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи.</p> <p>При виконанні роботи допускає несуттєві помилки, які виправляє. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим кваліфікаційним рівнем. Дотримується норм витрат матеріалів енергоресурсів та безпеки праці.</p>

IV рівень – високий

<i>Професійно-теоретична підготовка</i>	<i>Професійно-практична підготовка</i>
<p>Характеристика рівня: учень, слухач володіє глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня (слухача) повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки. Учень (слухач) правильно і усвідомлено застосовує всі види технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно розробляти окремі її види. Самостійно, правильно, в повному обсязі, виконує прак-</p>	<p>Характеристика рівня: учень, слухач володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми і технологічні операції, що необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно, в повному обсязі, виконує навчально-виробниче або контрольне завдання у відповідності до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого (контрольного) завдання. Зразково дотримується норм витрат матеріалів та інших ресурсів. Правильно і усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи.</p>

Продовження таблиці

1	2
<p>тичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно складеним планом.</p> <p>При відповіді та виконанні практичних завдань допускає неточності, які самостійно виявляє та виправляє. Проявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>Опанував основи професійної культури та проявляє прагнення і здатність до продуктивної та творчої співпраці в колективі.</p> <p>В процесі роботи може припускатися неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає рівню кваліфікації, який обумовлений кваліфікаційною характеристикою з відповідної професії певного ступеня професійно-технічної освіти та діючим якісним і кількісним показникам (норми виробітку, часу, витрат матеріалу тощо) або може відповідати вищому кваліфікаційному рівню ніж запланований.</p> <p>Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил безпеки праці.</p>
<p>10 Учень, слухач вміє усвідомлено засвоювати нову інформацію в обсязі, що передбачений програмою. Володіє глибокими, міцними знаннями навчального матеріалу та здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь учня, слухача повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень (слухач) самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію, технічну та конструкторсько-</p>	<p>10 Учень, слухач володіє професійними знаннями в обсязі, що передбачений навчальною програмою та самостійно, правильно, впевнено виконує прийоми і технологічні операції, що необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання у відповідності до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє розробляти окремі її види. Дотримується нормативів витрат матеріалів та інших ресурсів. Виявляє елемен-</p>

Продовження таблиці

1	2	3	4
	<p>технологічну документацію.</p> <p>Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає окремі неточності, які може виправити самостійно. Проявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>		<p>ти професійної культури та прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі.</p> <p>В процесі роботи може допускати окремі неточності, які самостійно виправляє. Результат виконаної роботи в цілому відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Рационально організовує робоче місце та дотримується правил безпеки праці.</p>
<p>11</p>	<p>Учень, слухач володіє узагальненими знаннями навчального матеріалу в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених навчальною програмою практичних завдань. Відповідь учня, слухача повна, правильна, логічна і містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації, технічної та інструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Може самостійно скласти окремі її види.</p> <p>Практичні завдання виконує правильно у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за само-</p>	<p>11</p>	<p>Учень, слухач володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми, технологічні операції, що необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми та встановлених норм часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробниче або контрольне завдання у відповідності до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації, яка передбачена навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого або контрольного завдання. Зразково дотримується нормативів витрат матеріалу та інших ресурсів. Правильно і усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи.</p>



## Продовження таблиці

1	2	3	4
	стійно розробленим алгоритмом. При відповіді та виконанні практичних завдань допускає незначні неточності, які самостійно виявляє та виправляє. Проявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.		Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. В процесі роботи припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє і виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил безпеки праці.
12	Учень, слухач володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, що передбачені навчальною програмою. Відповідь учня, слухача повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові і міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно і усвідомлено використовує всі види довідкової, технічної та конструкторсько-технологічної документації в межах навчальної програми. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так	12	Учень, слухач володіє системними професійними знаннями в повному обсязі та бездоганно виконує всі прийоми і технологічні операції, що необхідні для виконання конкретної роботи в межах навчальної програми. Повністю виконує або перевиконує норми часу. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-виробничі або контрольні завдання у повній відповідності до вимог технічної та конструкторсько-технологічної документації. Вміє самостійно розробляти її види та обирати оптимальний варіант виконання навчально-виробничого (контрольного завдання). Знаходить шлях зменшення витрат матеріалів та інших ресурсів, що не впливають на якість. Впевнено і усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам або може бути краще їх. Забезпечує високий рівень організації праці і робочого місця, зразкового дотримання правил безпеки праці.

## Продовження таблиці

1	2	3	4
	і за самостійно розробленим алгоритмом. Проявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.		нужав основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам або може бути краще їх. Забезпечує високий рівень організації праці і робочого місця, зразкового дотримання правил безпеки праці.

## 5. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ПРОЦЕДУРИ

Атестація професійно-технічних навчальних закладів (у подальшому ПТНЗ) проводиться відповідно до вимог Положення про атестацію професійно-технічних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 лютого 1996 року №200 та передбачає наступний порядок:

### 1. Планування проведення атестації ПТНЗ.

На цьому етапі Регіональні експертні ради раз у 10 років розробляють і подають на затвердження до Міністерства освіти і науки України план (графік) проведення атестації ПТНЗ державної (за заявками – недержавної) форми власності свого регіону. Міністерство освіти і науки України розробляє зведений план (графік) атестації ПТНЗ і доводить його до органів управління освітою обласних державних адміністрацій.

Не пізніше ніж за рік до початку проведення атестації Регіональні експертні ради в письмовій формі доводять до керівників ПТНЗ термін її проведення.

### 2. Підготовка і проведення атестаційної експертизи ПТНЗ.

У рік проведення атестації навчальний заклад організовує і проводить самоаналіз своєї діяльності, який відповідно до вимог діючого Положення є обов'язковою складовою процедури атестації. Для надання організаційно-методичної допомоги у проведенні самоаналізу навчальний заклад може запросити представника Регіональної експертної ради або Державної інспекції навчальних закладів. За результатами проведеного самоаналізу ПТНЗ готує звіт і за місяць до початку атестаційної експертизи подає його до Регіональної експертної ради.

Для проведення атестаційної експертизи Регіональна експертна рада за місяць до початку її проведення створює експертну комісію із числа кваліфікованих спеціалістів управління освіти і науки, ПТНЗ та представників виробництва. Головою експертної комісії, як правило, призначається досвідчений працівник органу управління освітою.

Експертна комісія після детального опрацювання звіту ПТНЗ про проведений самоаналіз, готує і подає на затвердження голові Регіональної експертної ради робочу програму.

Копія затвердженої робочої програми надсилається навчальному закладу до приїзду експертної комісії. Експертна комісія направляється у навчальний заклад на термін до 15 календарних днів.

Підсумковим документом результатів роботи експертної комісії є акт, в якому дається об'єктивний аналіз роботи навчального закладу та пропозиції щодо визнання (не визнання) його атестованим за ліцензованими професіями (напрямами). Проект акта доводиться до директора на-

вчального закладу і, після узгодження, друкується у трьох примірниках. Кожний примірник акта підписується головою і членами комісії та під розпис доводиться до директора. Один примірник акта залишається в навчальному закладі, другий подається до ПЕР, третій – до ДАК.

Підсумки роботи експертної комісії підводяться на засіданні педагогічної ради, або нараді при директорі. Повідомлення про результати роботи, як правило, робить голова експертної комісії.

### 3. Прийняття рішення про атестацію (відмову в атестації) ПТНЗ.

За матеріалами атестаційної експертизи Регіональна експертна рада у двомісячний термін після завершення експертизи, готує мотивовані висновки про спроможність ПТНЗ здійснювати освітню діяльність на рівні державних вимог та формує атестаційну справу. Атестаційна справа направляється, з питань професійної підготовки, на розгляд експертної ради Державної акредитаційної комісії.

Державна акредитаційна комісія у тримісячний термін від дня надходження атестаційної справи розглядає її і приймає відповідне рішення. Прийняте Державною акредитаційною комісією рішення про атестацію (відмову в атестації) ПТНЗ набирає юридичну силу після його затвердження Міністерством освіти і науки України. Від часу затвердження позитивного рішення ПТНЗ набуває статус атестованого навчального закладу, якщо атестовані не менше 75 % ліцензованих професій.

Для отримання свідоцтва про атестацію навчальний заклад перераховує на розрахунковий рахунок Державної акредитаційної комісії десять неоподаткованих мінімумів доходів громадян. Після проведення оплати, навчальному закладу видається свідоцтво про атестацію.

Рішення про атестацію освітньої послуги у сфері загальної середньої освіти та видачу свідоцтва приймає Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій.

## 6. ТИПОВА ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ПТНЗ

№ п/п	Види основних напрямів діяльності навчального закладу	Перелік документів, матеріалів, які аналізуються при проведенні атестаційної експертизи навчального закладу	Рекомендації експертам щодо підготовки підсумкового документа за результатами проведеної атестаційної експертизи
1	2	3	4
<b>1. Загальна характеристика навчального закладу</b>			
		<p>Установчий договір. Наказ. Статут (положення) навчального закладу. Ліцензія (ї). Свідоцтво про державну реєстрацію. Довідка про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України. Довідка про ідентифікаційний номер. Санітарно-технічний паспорт. Державний акт на право постійного користування землею. Висновки органів охорони праці державного пожежно-технічного та санітарного нагляду. Угоди на оренду приміщень.</p>	<p>1.1. За результатами вивчення звіту про проведений самоаналіз, представленої документації, ознайомлення з матеріально-технічною базою, бесід з керівниками та педагогічними працівниками навчального закладу стисло викласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правові підстави створення професійно-технічного навчального закладу, філій, навчальних підрозділів, комплексів тощо;</li> <li>– час створення навчального закладу, юридичну та фактичну адресу, форму власності, відомчу приналежність;</li> <li>– забезпечення нормативно-правовою базою;</li> <li>– коротку характеристику розвитку навчального закладу;</li> <li>– загальну характеристику приміщень: типова забудова (комплекс), окремі, пристосовані (власні, орендовані) приміщення, їх санітарно-технічний стан, загальну площу приміщень;</li> </ul>

### Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– фактичний контингент та його відповідність ліцензованому обсягу і проектній потужності професійно-технічного навчального закладу, кількість професій, напрямки підготовки кваліфікованих робітників та види освітніх послуг;</li> <li>– основні підприємства-замовники робітничих кадрів, джерела фінансування, доцільність передачі приміщень в оренду;</li> <li>– відповідність мовного режиму, національної символіки навчального закладу вимогам законодавства України.</li> </ul> <p>1.2. Зробити висновок про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дотримання вимог діючих нормативно-правових актів на право професійно-технічного навчального закладу здійснювати освітню діяльність відповідно до заявленого статусу на рівні ДСТ ПТО.</li> </ul>
<b>2. Формування контингенту учнів, слухачів</b>			
		<p>Матеріали формування планів прийому учнів, слухачів за державним замовленням, договорами юридичних і фізичних осіб. Правила прийому учнів, слухачів до ПТНЗ. Накази про організацію профорі-</p>	<p>2.1. За результатами аналізу матеріалів звіту про проведений самоаналіз та вказаних матеріалів і документів стисло викласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– динаміку формування контингенту учнів, слухачів, введення нових професій з урахуванням потреб регіону в кваліфікованих робітниках, виконання державного замовлення, підго-</li> </ul>

Продовження таблиці

1	2	3	4
		<p>ентаційної роботи та роботи приймальної комісії. Книги реєстрації подання документів абітурієнтами. Особові справи учнів, слухачів. Протоколи приймальної комісії. Книги наказів про контингент учнів, слухачів. Поіменні книги обліку особового складу учнів, слухачів. Статистична звітність. Документи про відрахування учнів, слухачів та працевлаштування випускників. Книги реєстрації видачі дипломів, свідоцтв, довідок.</p>	<p>товку кваліфікованих робітників за договорами з фізичними і юридичними особами за останні три роки; - відповідність правил прийому учнів, слухачів навчального закладу Типовим правилам прийому; - організацію профорієнтаційної роботи та її дієвість, ведення особових справ учнів; - дотримання нормативних вимог при створенні та організації роботи приймальної комісії, конкурсного відбору абітурієнтів та ведення ділової документації; - показати у таблиці фактичний контингент учнів, слухачів за професіями, курсами і формами навчання, дотримання ліцензійних обсягів прийому та відповідність назв професій державному класифікатору; - стан ведення та зберігання книг наказів про контингент учнів, слухачів, поіменних книг обліку особового складу учнів, слухачів, книг реєстрації видачі дипломів, свідоцтв, довідок; - відрахування учнів, слухачів за останні три навчальні роки та характер причин відрахування;</p>

Продовження таблиці

1	2	3	4
			<p>- показати динаміку працевлаштування випускників, рівень їх конкурентоспроможності на ринку праці. 2.2. За результатами проведеної перевірки встановити: - рівень формування плану підготовки кваліфікованих робітників, підготовка висококваліфікованих робітників на 3-ому ступені навчання, забезпечення рівного доступу громадян до здобуття якісної освіти та збереження контингенту учнів, слухачів; - результативність роботи щодо вивчення потреб ринку праці та працевлаштування випускників. - узагальнити та систематизувати виявлені недоліки. Заповнити таблицю 2.1.</p>
<b>3. Зміст підготовки кваліфікованих робітників</b>			
		<p>Державні стандарти ПТО. Державні стандарти з загальноосвітньої підготовки. Типова базисна структура навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників. Пакети навчально-програмної</p>	<p>3.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, аналізу документів, що визначають зміст підготовки кваліфікованих робітників стисло викласти: - забезпеченість навчального закладу Державними стандартами ПТО, пакетами робочої</p>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
		<p>документації з професії. (робоча документація відповідно до держ. стандартів ПТО з кожної професії: освітня кваліфікаційна характеристика, робочий навчальний план, робоча навчальна програма, перелік необхідних засобів навчання, система контролю знань, умінь і навичок учнів слухачів і критерії кваліфікаційної атестації випускника).</p> <p>Завдання на контрольні, перевірочні роботи.</p>	<p>навчально-програмної документації з ліцензованих професій;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність робочих навчальних планів і програм Державним стандартами ПТО, за відсутності стандартів - Типовій базисній структурі навчальних планів;</li> <li>- наявність робочих навчальних планів і програм з загальноосвітньої та загально-технічної підготовки з урахуванням регіонального компоненту, відповідність їх змісту вимогам стандартів.</li> </ul> <p>3.2. За результатами проведеної перевірки встановити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повноту забезпечення навчального закладу державними стандартами професійно-технічної та загальної середньої освіти;</li> <li>- відповідність змісту робочих навчальних планів і робочих навчальних програм Типовим з урахуванням змін, що сталися у відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, потребам замовника;</li> <li>- своєчасність розробки, погодження та затвердження пакетів навчально-програмної документації, контрольних і перевірочних робіт;</li> <li>- систематизувати виявлені зауваження.</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
<b>4. Стан організації навчально-виховного процесу</b>			
4.1	Оцінка рівня організації навчально-виробничої діяльності.	<p>Нормативно-правові акти в галузі професійно-технічної освіти.</p> <p>Річний(календарний) план роботи педагогічного колективу (інші плани).</p> <p>Навчально-методичні документи з планування навчально-виробничої діяльності.</p> <p>Накази з організації навчально-виробничої діяльності.</p> <p>Переліки підприємств, договори про надання робочих місць.</p> <p>Журнали обліку теоретичного навчання та професійно-практичної підготовки.</p> <p>Щоденники обліку виконання навчально-виробничих робіт.</p> <p>Протоколи педагогічних рад.</p> <p>Матеріали державної кваліфікаційної атестації.</p> <p>Графік та матеріали внутрішнього контролю з навчально-виробничої діяльності.</p>	<p>4.1.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, перевірки організації навчально-виробничої діяльності та представлених документів стисло викласти наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність змісту розділів річного (календарного) плану роботи педагогічного колективу на навчальний рік, Положенню про організацію навчально-виробничого процесу;</li> <li>- забезпечення основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничої діяльності;</li> <li>- відповідність поурочно-тематичних планів, планів виробничого навчання на місяць, навчально-виробничої діяльності на квартал, переліків навчально-виробничих документів на півріччя вимогам робочих навчальних планів і робочих навчальних програм;</li> <li>- своєчасність розробки розкладу занять, його відповідність робочим навчальним планам та фактичне виконання;</li> <li>- обґрунтованість проведення заміни уроків та стан їх обліку;</li> <li>- рівень організації і проведення теоретичного навчання, фізичної підготовки, лаборатор-</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
10			<p>но-практичних робіт, виробничого навчання в навчально-виробничих майстернях і на виробництві, виробничої та передвипускної (переддипломної) практики на підприємствах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпеченість учнів, слухачів робочими місцями в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на підприємствах, установах і організаціях;</li> <li>- якість і своєчасність ведення журналів обліку навчальної роботи, повноту виконання робочих навчальних планів і програм;</li> <li>- організацію та форми контролю за навчально-виробничою діяльністю;</li> <li>- планомірність та актуальність розгляду педагогічною радою питань з організації навчально-виробничої діяльності;</li> <li>- форму, періодичність і системність поточного, тематичного, проміжного та вихідного контролю керівниками навчального закладу за рівнем навчальних досягнень учнів, слухачів; повнотою та якістю виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; роботою викладачів, майстрів виробничого навчання.</li> </ul> <p>4.1.2. За матеріалами перевірки оцінити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повноту забезпечення навчального закладу нормативно-правовими актами з питань організації навчально-виробничої діяльності;</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- стан планування навчально-виробничої діяльності та його відповідність до нормативно-правових актів (реальність, обґрунтованість та узгодженість планів);</li> <li>- своєчасність розробки, повнота забезпечення і якість облікових та розпорядчих документів з питань організації навчально-виробничої діяльності;</li> <li>- ефективність системи внутрішнього контролю за організацією навчально-виробничої діяльності;</li> <li>- вказати виявлені недоліки.</li> </ul>
4.2	Оцінка рівня організації навчально-виховної діяльності, соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.	<p>Плани виховної роботи. Плани роботи бібліотеки. Плани роботи гуртків, спортивних секцій, клубів, об'єднань. Плани роботи медичного пункту. Плани роботи класних керівників. Матеріали громадського та учнівського самоврядування. Накази, розпорядження, заходи з організації навчально-виховної діяльності та соціального захисту учнів. Протоколи педагогічної ради з</p>	<p>4.2.1. За результатами вивчення звіту про проведений самоаналіз, перевірки поданих документів і матеріалів, проведення бесід з керівниками, педагогічними працівниками та учнями стисло викласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему планування та організації виховної роботи;</li> <li>- спрямованість виховних заходів на національне і патріотичне виховання учнів, фізичний розвиток та підвищення рівня культури, профілактику СНІДу, тютюнопаління та вживання алкоголю;</li> <li>- роль методичних комісій;</li> <li>- класних керівників, майстрів виробничого</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
		<p>питань начально-виховної діяльності.</p> <p>Журнали обліку проведення занять гуртків, спортивних секцій, клубів, об'єднань.</p> <p>Матеріали результатів олімпіад, конкурсів, спортивних змагань, тощо.</p> <p>Матеріали внутрішнього контролю з навчально-виховної діяльності.</p>	<p>навчання у формуванні та розвитку особистісних якостей учнів, слухачів, пропаганди здорового способу життя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організацію громадського і учнівського самоврядування;</li> <li>- організацію роботи клубів, гуртків, спортивних секцій, об'єднань за інтересами, динаміку охоплення учнів слухачів;</li> <li>- форми морального стимулювання та матеріального заохочення учнів, слухачів, педагогічних працівників;</li> <li>- забезпечення соціально-правових гарантій та захисту учнів, слухачів, в т.ч. дітей-сиріт та тих, які залишилися без батьківського піклування;</li> <li>- рівень забезпечення учнів місцями у гуртожитках та організацією їх харчування;</li> <li>- стан роботи щодо профілактики та попередження правопорушень;</li> <li>- динаміку пропусків занять (всього пропущено годин, з них без поважних причин, в тому числі на одного учня) дисциплінарних та правових порушень.</li> </ul>
			<p>4.2.2. За матеріалами перевірки дати оцінку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плануванню та організації навчально-виховної діяльності (системність, наступність, комплексність, обґрунтованість, узгодженість планів);</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ролі методичних комісій, класних керівників у формуванні та розвитку особистості в ході навчально-виховного процесу;</li> <li>- стану розвитку соціально-побутової сфери, житлово-побутових умов та соціального захисту учнів, слухачів;</li> <li>- рівню творчої активності та вихованості учнів, слухачів;</li> <li>- вказати виявлені зауваження.</li> </ul>
4.3	Оцінка рівня організації навчально-методичної діяльності.	<p>Плани роботи і протоколи засідань педагогічної ради, методичних комісій.</p> <p>План роботи методичного кабінету.</p> <p>Відомості про забезпечення учнів, слухачів підручниками, довідниками, інструктивно-методичними матеріалами тощо.</p> <p>Паспорти комплексного методичного забезпечення предметів і професій.</p> <p>Накази, розпорядження з даного питання.</p>	<p>4.3.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз перевірки документів і матеріалів стисло викласти наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- узгодженість і актуальність планів роботи педагогічної ради, методичних комісій з річним планом роботи педагогічного колективу навчального закладу;</li> <li>- робота над єдиною методичною темою;</li> <li>- повноту навчально-методичного та дидактичного забезпечення навчальних предметів;</li> <li>- рівень забезпечення учнів, слухачів підручниками, посібниками, методичними матеріалами, з них (%) українською мовою, комп'ютерними програмами та їх впровадження;</li> <li>- системність та результативність роботи методичних комісій, педагогічного кабінету щодо</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			<p>навчально-методичного, дидактичного забезпечення навчально-виховного процесу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного і виробничого досвіду, інноваційних педагогічних технологій щодо впровадження сучасних форм та методів навчання, досягнень науки, техніки, нових технологій тощо;</li> <li>- роль бібліотеки в інформаційному забезпеченні педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, періодичними виданнями, інформуванні про досягнення науки і техніки.</li> </ul> <p>4.3.2. За матеріалами перевірки дати оцінку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативності колективної та індивідуальної методичної роботи педагогічної ради і методичних комісій щодо методичного та дидактичного забезпечення навчально-виховного процесу;</li> <li>- повноту забезпечення навчальних предметів та практичної підготовки підручниками, посібниками, довідковою літературою та методичними рекомендаціями;</li> <li>- рівень інформатизації навчального процесу, застосування сучасних технологій у теоретичне і практичне навчання учнів, слухачів;</li> <li>- систематизувати виявлені зауваження.</li> </ul> <p>Заповнити таблицю 4.3.</p>

44

## Продовження таблиці

1	2	3	4
4.4	Оцінка рівня безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу.	<p>Нормативно-правові акти з охорони праці.          Колективний договір.          Посадові інструкції.          Накази, розпорядження з організації охорони праці.          Програми (інструкції) проведення інструктажів.          Інструкції з охорони праці.          Журнали обліку проведення інструктажів, реєстрації нещасних випадків.          Програми навчання та протоколи перевірки знань з охорони праці.          Матеріали атестації робочих місць.          Акти готовності закладу до нового навчального року.          Заходи щодо усунення недоліків зазначених в приписах органів держнаглядохоронпраці, держпожнагляду, держтехнагляду, санепідемстанції.</p>	<p>4.4.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, перевірки поданої документації та стану будівель і споруд в акті стисло викласти наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпеченість навчального закладу нормативно-правовими актами з охорони праці та пожежної безпеки;</li> <li>- наявність окремого кабінету з охорони праці, служби охорони праці чи відповідальної особи;</li> <li>- повноту врахування питань охорони праці у колективному договорі та посадових інструкціях;</li> <li>- організацію навчання та перевірки знань з охорони праці учнів, слухачів і працівників;</li> <li>- організацію проведення інструктажів з охорони праці та їх облік;</li> <li>- рівень забезпечення учнів, слухачів, працівників навчального закладу засобами індивідуального захисту відповідно до діючих нормативів;</li> <li>- дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки учасниками навчально-виховного процесу;</li> <li>- наявність випадків травматизму (розкрити їх причини);</li> <li>- санітарно-технічний стан будівель і споруд, відповідність навчальних кабінетів, набору торій, майстерень, навчальних і робочих місць,</li> </ul>

45



## Продовження таблиці

1	2	3	4
			автотракторної, сільськогосподарської техніки, верстатів та обладнання вимогам охорони праці та пожежної безпеки.
			4.4.2. На підставі матеріалів перевірки дати оцінку: - рівню організації та створення безпечних умов праці і навчання учасників навчально-виховного процесу, виконання приписів державних органів нагляду; - вказати виявлені порушення і недоліки.
<b>5. Рівень кадрової роботи та оцінка якості керівного та педагогічного складу</b>			
		Штатний розпис. Особові справи, посадові інструкції керівних кадрів і педпрацівників. Накази з особового складу працівників. Матеріали атестації педагогічних працівників (графік, накази, атестаційні листи, заходи за результатами атестації). План підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників. Тарифікаційна відомість.	5.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, перевірки матеріалів і документів з кадрової роботи, співбесіди з керівниками і педагогічними працівниками в акті коротко викласти наступне: - укомплектованість навчального закладу керівниками і педагогічними працівниками, їх база і фахова освіта; - провести аналіз педагогічного навантаження; - відповідність змісту посадових інструкцій вимогам кваліфікаційних характеристик; - рівень об'єктивності, гласності в роботі атестаційної комісії; - якісний склад педагогічного колективу та

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			динаміку його змін; - визначити наявність планування і регулярність підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників; - визначити роль методичних комісій в підвищенні кваліфікації педагогічних працівників; - рівень володіння керівниками та педпрацівниками державною мовою, уміння користуватися комп'ютерною технікою і застосовувати в практичній діяльності; - рівень організаційної роботи з молодими педпрацівниками щодо зростання їх творчості, педагогічної майстерності; - стимулювання педпрацівників та його ефективність; - ведення особових справ педагогічних працівників відповідно вимог діловодства; 5.2. За матеріалами проведеної експертизи: - встановити рівень дотримання вимог чинного законодавства і нормативних документів МОН України при доборі та використанні керівних і педагогічних працівників; - дати оцінку здатності керівного і педагогічного персоналу забезпечувати підготовку випускників на рівні державних стандартів і вимог; - вказати виявлені зауваження. Заповнити таблицю 5.1.

## Продовження таблиці

1	2	3	4
<b>6. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність</b>			
6.1	Відповідність рівня матеріально-технічної бази державним стандартам і вимогам.	Санітарно-технічний паспорт навчального закладу. Паспорти комплексно-методичного забезпечення предметів і професій. Розділ річного плану роботи педагогічного колективу щодо розвитку навчально-матеріальної бази. Переліки обладнання навчальних приміщень. Акти інвентаризацій. Накази з основного виду діяльності.	6.1.1. Провести огляд навчально-матеріальної бази та вибіркоче порівняння облікових документів з фактичною наявністю обладнання в лабораторіях, кабінетах, майстернях і стисло викласти наступне: - відповідність будівель і споруд санітарно-технічним нормативам і вимогам; - відповідність наявних лабораторій, кабінетів, майстерень, полігонів, спортивних залів, їх оснащення вимогам робочих навчальних планів і робочих навчальних програм з кожного предмета і професії (у % від потреби) та наявність заходів, спрямованих на збереження та розвиток матеріально-технічної бази; - повний аналіз комп'ютерного, аудіо, відео забезпечення навчально-виховного процесу, динаміку та перспективи його оновлення, створення комп'ютерної мережі та підключення її до Інтернету.  6.1.2. На підставі здійсненої перевірки встановити: - відповідність будівель і споруд санітарно-технічним нормативам та раціональне їх використання; - рівень відповідності матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення з кожно-

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			го предмету і професії; - темпи розвитку і оновлення матеріально-технічної бази; - вказати виявлені недоліки. Заповнити таблицю 6.1.
6.2	Оцінка рівня організації фінансово-господарської та виробничо-комерційної діяльності.	Штатний розклад. Кошторис. Кошторис вартості навчання учня, слухача. Угоди з юридичними, фізичними особами про підготовку робітничих кадрів. Договори про оренду навчальних і виробничих площ, соціально-побутових споруд, будівель, помешкань. Накази з фінансово-господарської діяльності. Заходи щодо усунення недоліків, зазначених в актах перевірок контрольно-ревізійними органами.	6.2.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, ознайомлення з фінансово-господарською і виробничо-комерційною діяльністю в акті стисло викласти: - джерела фінансування та стан виконання кошторису; - відповідність використання позабюджетних надходжень статутній діяльності навчального закладу; - наявність (відсутність) заборгованості за надання освітніх послуг та зданих в оренду приміщень; - наявність заходів щодо скорочення витрат за рахунок економії тепло-, водо-, енергоресурсів; - своєчасність виплати заробітної плати, стипендії; - наявність (відсутність) заборгованості за комунальні послуги, заробітної плати, стипендії; - своєчасність усунення недоліків, виявлених у процесі проведення ревізій.

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			<p>6.2.2. На підставі матеріалів перевірки дати оцінку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стану бюджетного фінансування та раціонального використання фінансових ресурсів;</li> <li>- ефективності роботи навчального закладу щодо залучення позабюджетних коштів та їх раціонального використання;</li> <li>- дієвості заходів, направлених на скорочення витрат на комунальні послуги, недопущення кредиторської і дебіторської заборгованості;</li> <li>- відмітити виявлені порушення.</li> </ul> <p>Заповнити таблицю 6.2.</p>
<b>7. Відповідність рівня кваліфікації випусників державним стандартам професійно-технічної освіти</b>			
7.1	Рівень навчальних досягнень учнів із загальноосвітньої підготовки	<p>Матеріали самоаналізу з загальноосвітніх предметів.</p> <p>Журнали обліку теоретичного навчання.</p> <p>Протоколи державної підсумкової атестації за три попередні роки.</p> <p>Протоколи педагогічних рад, методичних комісій, проведених олімпіад тощо.</p> <p>Матеріали внутрішнього контролю за загальноосвітньою підготовкою.</p>	<p>7.1.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, порівняння показників виконання ККР з природничо-математичної і гуманітарної підготовки при проведенні атестаційної експертизи і самоаналізу, перевірки навчальної документації стисло викласти наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- динаміку навчальних досягнень учнів, за три останні роки;</li> <li>- порівняльний аналіз результатів річної підсумкової атестації за результатами виконання учнями ККР при проведенні самоаналізу та результатами самоаналізу з ККР при проведенні атестаційної експертизи;</li> </ul>

## Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз прогалин у знаннях та вміннях учнів з кожного предмета природничо-математичної та гуманітарної підготовки;</li> <li>- ефективність внутрішнього контролю.</li> </ul> <p>7.1.2. За матеріалами перевірки встановити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рівень та динаміку змін навчальних досягнень учнів;</li> <li>- відповідність рівня навчальних досягнень учнів із загальноосвітньої підготовки атестаційним вимогам;</li> <li>- систематизувати виявлені недоліки.</li> </ul> <p>Заповнити таблицю 7.1.</p>
7.2	Рівень навчальних досягнень учнів, слухачів з загально технічної підготовки (ККР проводяться при самоаналізі освітньої діяльності)	<p>Матеріали самоаналізу освітньої діяльності.</p> <p>Зведені відомості навчальних досягнень учнів, слухачів.</p> <p>Журнали обліку теоретичного навчання.</p>	<p>7.2.1. За результатами вивчення матеріалів про проведений самоаналіз, виявлення рівня навчальних досягнень учнів, слухачів при аналізі ККЗ, перевірки навчальної документації в акті стисло викласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- динаміку навчальних досягнень учнів, слухачів з загально-технічної підготовки за три останні роки;</li> <li>- порівняльний аналіз показників з загально-технічної підготовки;</li> <li>- аналіз прогалин знань з загально-технічної підготовки;</li> </ul> <p>7.2.2 За матеріалами перевірки дати оцінку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рівня знань, умінь і навичок з предметів загально-технічної підготовки;</li> </ul>

Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідності загально - технічної підготовки вимогам навчальних планів і програм;</li> <li>- вказати виявлені зауваження.</li> </ul> Заповнити таблицю 7.2 (при самоаналізі)
7.3	Рівень навчальних досягнень учнів, слухачів з професійної підготовки.	Матеріали самоаналізу освітньої діяльності. Зведені відомості навчальних досягнень учнів, слухачів. Журнали обліку теоретичного навчання та професійно-практичної підготовки. Щоденники обліку виробничих завдань. Наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт. Протоколи державної кваліфікаційної атестації за три останні навчальні (календарні) роки.	7.3.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, проведення ККЗ з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки і порівняння показників їх виконання при проведенні атестаційної експертизи і самоаналізу, перевірки навчальної документації в акті стисло викласти наступне: <ul style="list-style-type: none"> <li>- динаміку навчальних досягнень учнів, слухачів з професійної підготовки за три останні роки;</li> <li>- порівняльний аналіз показників проміжного контролю з показниками виконання ККЗ при проведенні самоаналізу та результатами самоаналізу з ККЗ при проведенні атестаційної експертизи;</li> <li>- аналіз прогалин знань з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки випускників з кожної професії за результатами ККЗ.</li> </ul> 7.3.2. За матеріалами перевірки дати оцінку: <ul style="list-style-type: none"> <li>- рівня знань, умінь і навичок учнів, слухачів з професійної підготовки;</li> </ul>

Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідності професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційних характеристик випускника, сучасним досягненням розвитку техніки і технології, потребам замовників у кваліфікованих робітниках;</li> <li>- систематизувати виявлені недоліки та зауваження.</li> </ul> Заповнити таблиці 7.3, 7.4.
<b>8. Оцінка рівня управління професійно-технічним навчальним закладом</b>			
		Концепція розвитку навчального закладу. Колективний договір. Плануюча документація навчального закладу. Книги обліку вхідної, вихідної документації навчально-виховним процесом. Матеріали перевірок органами державного управління і контролю, заходи навчального закладу щодо усунення недоліків і зауважень.	8.1.1. За результатами вивчення матеріалів звіту про проведений самоаналіз, експертизи матеріалів і документів, аналізу організації навчально-виховного процесу та в спілкуванні з керівниками та педагогічними працівниками навчально-виховного закладу коротко викласти наступне: <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру управління навчальним закладом, її оптимальність, обґрунтованість розподілу функціональних обов'язків керівників; системність, обґрунтованість, планування роботи навчального закладу;</li> <li>- практику підготовки і прийняття рішень, видання розпоряджень і наказів, їх своєчасність і дієвість;</li> </ul>

Продовження таблиці

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність заходів заохочення учасників навчально-виховного процесу в досягненні високих результатів;</li> <li>- стан реалізації концепції розвитку навчального закладу, умов колективного договору;</li> <li>- систему внутрішнього контролю за навчально-виховним процесом та його дієвість.</li> </ul> <p>8.1.2. За результатами проведеної атестаційної експертизи, врахуванням рейтингу навчального закладу дати оцінку діючій у ПТНЗ системі управління навчально-виховним процесом щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- створення ресурсного забезпечення та ефективного його використання;</li> <li>- організації і стимулювання творчого пошуку педагогічного персоналу для реалізації державних стандартів і вимог у досягненні високої якості підготовки кваліфікованих робітників, реалізації концепції розвитку ПТНЗ;</li> <li>- оцінка роботи керівництва ПТНЗ;</li> <li>- вказати узагальнені недоліки та зауваження.</li> </ul>

54

Прийм учнів, слухачів, випуск і працевлаштування випускників

Таблиця 2.1

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Останні три навчальні (календарні) роки	Прийом учнів, слухачів					Випуск учнів, слухачів					Працевлаштування (підтверджене документально)					
		Подано заяв	Прийнято всього	З них			Випущено	В т. ч. достроково	Відрховано	Отримали			Працевлаштовано	Призвані до ЗСУ	Продовжили навчання		
				За державним замовленням	За договорами з фіз. юр. особами	План держ. замов.				Диплом	Свідодство	Довідку				З двох і більше професій	Нижчестановлений розряд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

55

Голова експертної комісії  
Директор



Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	Майстри, інст. проф. практ. підготовки																		
6	Викладачі загально-технічної підготовки																		
7	Викладачі природничо-математ. підготовки																		
8	Викладачі гуманітарної підготовки																		
9	Викладачі фізичної підготовки																		
10	Вихователі																		
11	Всього																		

Голова експертної комісії

Директор

Матеріально-технічне забезпечення

Таблиця 6.1.

(повна назва навчального закладу)

Номер п/п	Форми організації навчального процесу	Кількість професій	Кількість груп	Навчальні кабінети			Лабораторії			Навчально-виробн. м-ні			Полігони			Навч. госп-ва			Автотрактородроми			Спортивні споруди		Компьютеризація	
				Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Спорзал	Сп. майд.	Кіль-ть учнів на 1 ПК	Кіль-ть ліцензованих прикладних ПК програм
1	Проф. теорет. під-ка																								
2	Проф. практ. під-ка																								
3	Загально-техніч. під-ка																								
4	Природ-математ. під-ка																								
5	Гуманітарна під-ка																								
6	Фізична під-ка																								
Всього по ПТНЗ																									

Голова експертної комісії

Директор

Таблиця 6.2

## Фінансово-господарська та виробничо-комерційна діяльність

(повна назва навчального закладу)

Три останні роки	Обсяги надходжень				Обсяги витрат															Заборгованість по:					
	Державний бюджет	Місцевий бюджет	Спеціальний фонд	Інші надходження	Загальний фонд						Спеціальний фонд					Енергозбереження				Зарплаті	Стипендії	Комунал. платежах	Орендні виплати		
					Зарплату	Стипендію	МТБ	Література	Госп. витрати	Комунальні послуги	Зарплату	Стипендію	МТБ	Література	Госп. витрати	Комунальні послуги	Лічильники	Мінікотельні	Інші витрати						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

Голова експертної комісії

Директор

Таблиця 7.1.

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з загальноосвітньої підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Назва предмета	Номер групи/кількість груп	Кількість учнів			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)				
			За списком	Виконували роботу	%	За результатами самоаналізу				За результатами ККР				Початковий	Середній	Достатній	Високий	
						Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Всього																		

Голова експертної комісії

Директор



Таблиця 7.3

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-теоретичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Код і назва професії	Номер групи/кількість груп	Кількість учнів, слухачів (осіб)			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)			
			За списком	Виконували ККЗ	%	За результатами самоаналізу				За результатами ККЗ				Початковий	Середній	Достатній	Високий
						Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всього																	

Голова експертної комісії

Директор

Таблиця 7.4

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-практичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Код і назва професії	Номер групи/кількість груп	Кількість учнів, слухачів (осіб)			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)			
			За списком	Виконували ККЗ	%	За результатами самоаналізу				За результатами ККЗ				Початковий	Середній	Достатній	Високий
						Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всього																	

Голова експертної комісії

Директор

## 7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ САМОАНАЛІЗУ

### 1. Вступ

Забезпечення високої якості підготовки кваліфікованих робітників, їх мобільності і конкурентоспроможності на ринку праці, вимагає від професійно-технічних навчальних закладів постійного самовдосконалення своєї діяльності.

Основою для здійснення самовдосконалення професійно-технічного навчального закладу є повна і достовірна інформація про всі сфери життя і діяльності педагогічного і учнівського колективів.

Засобом збирання, оброблення і узагальнення такої інформації є самоаналіз освітньої діяльності, який включає проведення ККР з загально-освітньої, загально-технічної, ККЗ з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, який організується навчальним закладом. Самоаналіз, як функція управління самовдосконалення навчально-виховного процесу здійснює вагомий вплив на кінцевий результат – якісну підготовку кваліфікованих робітників. Періодичність проведення самоаналізу визначається навчальним закладом, але оскільки його проведення передбачено процедурою атестації професійно-технічного навчального закладу, то обов'язково проводиться один раз на 10 років перед її проведенням.

У даних рекомендаціях висвітлюються загальні підходи до підготовки і проведення самоаналізу професійно-технічних навчальних закладів.

### 2. Загальні положення, мета та завдання

Самоаналіз здійснюється з метою:

- визначення відповідності показників його діяльності державним стандартам і вимогам;

- пошуку резервів та визначення шляхів удосконалення своєї діяльності.

Основними завданнями проведення самоаналізу є отримання повної і об'єктивної інформації про:

- рівень організаційного і навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- стан матеріально-технічного, інформаційного, фінансового та соціального забезпечення підготовки кваліфікованих робітників;

- повноту забезпечення та якісний склад керівних і педагогічних кадрів, їх використання;

- рівень первинної професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників та їх працевлаштування.

### 3. Підготовка до проведення самоаналізу

Організаційні основи проведення самоаналізу визначають в підготовчому етапі. Протягом цього часу формується комісія з проведення самоаналізу навчального закладу та робочі групи для проведення самоаналізу кожного із визначених об'єктів. Розробляється програма самоаналізу, план-графік проведення ККР, ККЗ та пакети комплексних контрольних робіт з кожного предмету і комплексні кваліфікаційні завдання з кожної професії.

До складу комісії включаються найбільш кваліфіковані керівні та педагогічні працівники навчального закладу і керівники робочих груп.

Головою комісії призначається директор (заступник директора) професійно-технічного навчального закладу. На комісію покладаються функції організації і проведення самоаналізу та підготовки звіту про його проведення.

Робочі групи формуються із працівників навчального закладу, які можуть виконувати функції експертів. Керівниками робочих груп призначаються голови методичних комісій та інші кваліфіковані фахівці навчального закладу. Кількість робочих груп відповідає кількості об'єктів визначених для проведення самоаналізу.

Кількість об'єктів для проведення самоаналізу визначається навчальним закладом. В якості об'єктів слід обрати напрямки роботи (науково-методична робота, кадрова робота) та процеси (навчання, виховання).

При розробці програми самоаналізу професійно-технічного навчального закладу необхідно орієнтуватись на програму атестації.

Реалізація розробленої програми повинна забезпечити можливість:

- отримати достовірну і повну інформацію про кінцеві результати діяльності навчального закладу;

- визначити оптимально-необхідну кількість показників, що характеризують його діяльність;

- використання всіх наявних джерел інформації, що характеризують діяльність навчального закладу;

- врахувати всі внутрішні і зовнішні умови в яких функціонує навчальний заклад;

- підготувати звіт про проведений самоаналіз відповідно до діючих вимог.

Розроблений план-графік повинен враховувати всі етапи проведення самоаналізу, а його виконання не вносити ускладнень у навчально-виховний процес і не вимагати значних трудових і фінансових затрат.

#### **4. Порядок проведення самоаналізу**

Самоаналіз навчального закладу проводиться протягом одного семестру.

Організатором проведення самоаналізу навчального закладу виступає комісія. Безпосередніми виконавцями роботи щодо проведення самоаналізу – робочі групи. Самоаналіз проводиться шляхом спостереження, опитування, проведення контрольних зрізів знань, вивчення навчальної документації.

Порядок проведення самоаналізу проводиться в такій послідовності.

##### **4.1. Визначення мети проведення самоаналізу**

Головною метою проведення самоаналізу кожного об'єкта повинно бути встановлення:

- відповідності його діяльності функціональному призначенню;
- відповідності кінцевих результатів діяльності державним стандартам і вимогам.

##### **4.2. Наявність і використання нормативно-правової бази, що регламентує діяльність об'єкта**

У ході опрацювання нормативно-правових і організаційних документів робоча група визначає повноту забезпечення та порядок їх обліку і доведення до об'єкта, що підлягає самоаналізу.

##### **4.3. Попередній збір інформації про діяльність об'єкта**

Інформацію про діяльність об'єкта готує за попередньо розробленою схемою його керівник (відповідальний за цю ділянку роботи) і подає до робочої групи.

##### **4.4. Підготовка робочої програми вивчення (перевірки) діяльності об'єкта**

Після узагальнення та аналізу попередньої інформації робоча група розробляє робочу програму вивчення (перевірки) діяльності об'єкта. У програмі зазначають, які складові діяльності об'єкта перевіряються, форми і методи перевірки, виконавець, термін та зміст інформації, що готується.

##### **4.5. Підготовка звіту про результати вивчення діяльності об'єкта**

Результатом завершення роботи робочої групи є звіт, в якому дається коротка характеристика об'єкта, його досягнення і недоліки в роботі

та мотивований висновок про рівень забезпечення встановлених вимог до його діяльності. Заключний звіт у встановлений планом-графіком термін робоча група направляє до комісії.

#### **5. Підготовка звіту про результати проведення самоаналізу навчального закладу**

Підсумковим документом проведення самоаналізу навчального закладу є звіт про його проведення, який складається відповідно до діючих вимог.

Після отримання від робочих груп звітів про результати перевірки (вивчення діяльності об'єктів самоаналізу) комісія узагальнює та аналізує їх матеріали, готує проект звіту про проведений самоаналіз навчального закладу і подає його на розгляд педагогічної ради.

Розглянутий на педагогічній раді проект звіту про проведений самоаналіз доопрацьовується (при необхідності) і подається на затвердження директору професійно-технічного навчального закладу.

Затверджений звіт про проведений самоаналіз навчального закладу у встановлені терміни направляється до регіональної експертної ради.

## 8. ВИМОГИ ДО ПОРЯДКУ РОЗРОБКИ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

1. Пакети комплексних кваліфікаційних завдань (далі ККЗ) – розробляються з метою визначення рівня професійної підготовки, готовності випускників професійно-технічних навчальних закладів самостійно виконувати виробничі завдання відповідного рівня кваліфікації.

2. ККЗ розробляються професійно-технічним навчальним закладом для кожної професії з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки і використовуються в процесі проведення самоаналізу освітньої діяльності та атестаційної експертизи.

3. Матеріали комплексних кваліфікаційних завдань готуються в пакеті, до якого включаються кваліфікаційна або освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника, комплексні кваліфікаційні завдання та 3-4 рецензії на них методичних служб та споріднених навчальних закладів, критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів, слухачів за 12-ти бальною шкалою, перелік необхідних засобів навчання, устаткування, обчислювальної техніки, приладів, інструментів, матеріалів та довідкової літератури необхідних для виконання ККЗ.

3.1. Пакет ККЗ складається з 25-30 завдань теоретичної та практичної підготовки по три варіанти виробничих ситуацій у кожному, завдання мають бути рівноцінними за складністю і обсягом.

3.2. ККЗ із суміжних та інтегрованих професій повинні бути розроблені з кожної складової професії, на відповідну кваліфікацію.

3.3. ККЗ повинно охоплювати 75 % змісту кваліфікаційної характеристики, навчальних програм предметів професійно-теоретичної, загально-технічної та професійно-практичної підготовки з професії.

4. У ККЗ зазначається номер завдання, код і назва професії, проблема виробнича ситуація складена відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики.

5. ККЗ з професійно-теоретичної підготовки спрямовані на можливість учнів, слухачів показати знання програмного матеріалу з професії, вміння застосувати їх при виконанні робіт, експлуатації обладнання, економічних розрахунках тощо.

6. При розробці ККЗ використовуються загальноприйняті терміни і назви, які однозначно сприймаються учнями (не включаються завдання, які потребують пояснення, виведення формул, виконання складних креслень, схем і т.п.).

7. ККЗ з професійно-практичної підготовки включають види робіт, які за своєю складністю відповідають вимогам кваліфікаційних харак-

теристик, освітньо-кваліфікаційних характеристик випускника, робочих навчальних планів і програм з професійно-практичної підготовки, кваліфікаційних розрядів, класів, категорій, які присвоюються випускникам.

8. Для організаційного забезпечення розробки ККЗ наказом директора професійно-технічного навчального закладу призначається склад творчих (робочих) груп з кожної професії, терміни розробки завдань, погодження та затвердження пакетів ККЗ. До складу творчих груп включають досвідчених методистів, викладачів, майстрів виробничого навчання.

9. Розроблені ККЗ розглядаються на засіданні методичної комісії навчального закладу, після чого направляються на рецензію до навчально-методичного центру (кабінету) та в 2-3 споріднені навчальні заклади.

10. Рецензовані ККЗ доопрацьовуються з метою усунення недоліків, погоджуються з організацією (замовником кадрів) та регіональною експертною радою і затверджуються Міністерством освіти і науки Автономної Республіки Крим, управліннями освіти обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, як правило, за місяць до їх виконання.

11. З метою виявлення рівня навчальних досягнень з загальноосвітньої і загально технічної (загально професійної) підготовки аналогічним порядком розробляються комплексні контрольні роботи або тести з кожного предмета.

**Професійно-теоретична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професії: 8331.2 “Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва”.

Ви працюєте трактористом – машиністом сільськогосподарського виробництва категорії ...

Вам пропонується:

- описати послідовність виконання робіт машино-тракторними агрегатами відповідно до агротехнічних вимог та методів контролю при вирощуванні і збиранні сільськогосподарської культури.

- підібрати, технологічно і економічно обґрунтувати вид машино-тракторних агрегатів;

- провести розрахунки витрат паливо-мастильних матеріалів;

- вказати види технічного обслуговування, вимоги охорони праці та екологічного захисту навколишнього середовища при виконанні даних робіт, згідно із запропонованим варіантом.

Варіант	Види роботи	Площа обробітку	Тип ґрунту	Рельєф площі	Термін виконання
1	Озима пшениця	60 га	чорнозем	нахил поля 1,5 %	2 дні
2	Кукурудза на зерно	80 га	сіро-лісовий	нахил поля 2,0 %	3 дні
3	Люцерна на насіння	40 га	піщаний	Поле рівне	1 день

Термін виконання завдання – 4 години.

**Професійно-практична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професії: 8331.2 “Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва”

Ви працюєте трактористом – машиністом сільськогосподарського виробництва і вам пропонується підготувати згідно із запропонованим варіантом машино-тракторний агрегат до посіву та провести посів сільськогосподарської культури.

Види сільськогосподарських культур	Площа обробітку	Тип ґрунту	Рельєф площі
Кукурудза на зерно	0,8 га	сіро-лісовий	нахил поля 2,0 %

Термін виконання завдання – 6 годин.

**Професійно-теоретична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професії: 7133.2 “Штукатур”

Ви працюєте штукатуром III розряду.

Вам пропонується:

- описати технологічну послідовність та методи контролю запропонованих видів робіт;
- підібрати технологічно і економічно обґрунтувати необхідне обладнання, інструмент, матеріали;
- виконати відповідні розрахунки витрат матеріалів;
- вказати заходи безпеки праці та екологічного захисту при виконанні даних робіт.

Варіант	Оброблювальна поверхня	Розміри	Вид штукатурки	Матеріал
I	цегляна стіна у приміщенні	довжина стіни – 6 м; висота стіни – 2,7 м	декоративна	полімер, цементний розчин
II	зовнішня цегляна стіна	висота стіни – 6 м; довжина – 40 м	поліпшена	сучасна штукатурна суміш
III	стіна бетонна	висота стіни – 2,8 м; довжина стіни – 5 м	проста	вапняно-гіпсовий розчин

Термін виконання завдання – 4 години.

**Професійно-практична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професії: 7133.2 “Штукатур”

Ви працюєте штукатуром III розряду і вам пропонується виконати роботи згідно із запропонованим варіантом.

Варіант	Назва виду робіт	Розміри	Вид штукатурки	Матеріал
I	цегляна стіна у приміщенні	довжина стіни – 6 м; висота стіни – 2,7 м	декоративна	полімер, цементний розчин
II	зовнішня цегляна стіна	висота стіни – 6 м; довжина стіни – 40 м	поліпшена	сучасна штукатурна суміш
III	стіна бетонна	висота стіни – 2,8 м; довжина стіни – 5 м	проста	вапняно-гіпсовий розчин

Термін виконання завдання – 6 годин.

**Професійно-теоретична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професія: 7433.2 “Кравець”

Ви працюєте кравцем четвертого розряду.

Вам пропонується виготовити швейний виріб (модель додається):

- опишіть зовнішній вигляд та виберіть із запропонованих зразків основний матеріал для вашої моделі;
- складіть специфікацію деталей, побудуйте креслення деталі згідно з варіантом (таблиця мірок додається);
- складіть технологічну послідовність обробки вузла згідно з варіантом, вкажіть технічні умови виконання операцій;
- виберіть метод обробки, обґрунтуйте його ефективність;
- вкажіть правила усунення обриву нижньої нитки на машині ланцюгового стібка та правила безпеки праці при змашуванні швейної машини.

№ п/п	Назва показника	Номер варіанту		
		I	II	III
1	Деталь	Побудова комір-стійки	Побудова одношовного рукава	Побудова пілочки прямого силуету
2	Вузол обробки	Настрочна планка	Комір з відрізною стійкою	Кокетка жакету

Термін виконання завдання – 4 години.

**Професійно-практична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання № \_\_\_\_\_

з професії: 7433.2 “Кравець”

Ви працюєте в ательє кравцем четвертого розряду і вам пропонується виконати роботи по виготовленню спідниці згідно варіанту.

Назва робіт	I варіант	II варіант
Обробка застібки тасьмою “блискавка”	Потаємною “блискавкою”	Звичайною “блискавкою”
Обробка верхнього зрізу спідниці	Пришивним поясом	Обшивкою
Обробка низу спідниці	Швом в підгин з відкритим зрізом, закріпленим оздоблювальною стрічкою	Швом в підгин з відкритим зрізом, закріпленим потайними стібками

Термін виконання завдання – 6 годин.

**Професійно-практична підготовка**

Комплексне кваліфікаційне завдання №

з професії: 5220 “Продавець продовольчих товарів”  
5220 “Продавець непродовольчих товарів”

Ви працюєте продавцем продовольчих товарів (непродовольчих товарів) і вам пропонуються:

1. Організувати робоче місце та підготувати товари для продажу у відділі (секції):

– продовольчий профіль: а) кондитерський; б) м'ясний; в) овочевий;

– непродовольчий профіль: а) фарфоро-фаянсового посуду; б) іграшок; в) жіночого одягу.

2. Запропонувати товар покупцеві, надати консультацію про його споживчі властивості.

3. Підібрати взаємозамінні, супутні товари.

4. Обслужити покупця у відділі, провівши оформлення покупки через РРО (ЕККА, ККС) та розрахувати покупця в залежності від покупки:

– продовольчий профіль: (для оплати покупець дав 20 грн).

а) Нирки с/м 0,44 кг (ціна 4,00 грн/кг).

б) Карамель “Сніжок” 0,6 кг (ціна 7,61 грн/кг).

в) Сушка “Київська” 1,2 кг (ціна 6,43 грн/кг).

– непродовольчий профіль: (для оплати покупець дав 50 грн).

а) Сервіз чайний 1 набір (ціна 15,00 грн).

б) Келих 1 шт. (ціна 10,00 грн).

в) Салатник 6 шт. (ціна 4,00 грн).

5. В процесі роботи виникла ситуація: покупець просить повернути гроші за куплений світильник, який має суттєві недоліки (ціна на товар підвищилась). Ваші дії?

Термін виконання – 6 годин.

**9. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРОВЕДЕНИЙ САМОАНАЛІЗ**

Звіт про проведений самоаналіз повинен забезпечувати повноту, об'єктивність і достовірність реального стану основних напрямів діяльності навчального закладу та роботи педагогічних працівників, лаконічності і простоту викладення аналітичного матеріалу. Звіт структурно складається з розділів відповідно до Типової програми і додатків до нього у формі таблиць.

**1. Загальна характеристика навчального закладу**

Вказати повну назву і адресу навчального закладу, дати коротку інформацію про його створення та динаміку розвитку, юридичні підстави для здійснення освітньої діяльності, зазначити надані ліцензії. Показати структуру навчального закладу, види та напрями підготовки, загальну чисельність педпрацівників, учнів, слухачів, наявність підготовки кваліфікованих робітників на 3-ому ступені навчання.

**2. Формування контингенту учнів, слухачів**

Розкрити форми і методи профорієнтаційної роботи, показати роботу навчального закладу щодо формування плану прийому учнів, слухачів (державне замовлення, за кошти юридичних і фізичних осіб), випуску та працевлаштування випускників. Дати характеристику контингенту учнів, слухачів. Показати динаміку їх руху по курсах. Відрахування учнів, слухачів, їх причини. Заповнити таблицю 2.1С.

**3. Зміст підготовки кваліфікованих робітників**

За результатами проведеної перевірки встановити повноту забезпечення навчального закладу державними стандартами професійно-технічної та загальної середньої освіти, відповідність змісту робочих навчальних планів і робочих навчальних програм Типовим з урахуванням регіонального компонента змін, що сталися у відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, потребам замовника, наявність системи контролю за своєчасністю розробки, погодження та затвердження робочих навчальних планів і програм, їх якістю.

**4. Стан організації навчально-виховного процесу**

Дати аналіз окремо по кожному розділу (4.1С; 4.2С; 4.3С; 4.4С) згідно типової програми атестаційної експертизи

Проаналізувати забезпечення навчального закладу кваліфікаційними та освітньо-кваліфікаційними характеристиками, Типовими навчальними планами і програмами, робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами, порядок їх розробки та затвердження, відповідність Типовій базисній структурі навчальних планів, забезпечення відповідності змісту професійної освіти, рівня підготовки кваліфікованих робітників потребам особистості та ринку праці.



Охарактеризувати систему планування, контролю за навчально-виробничою діяльністю, стан виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм у т.ч. лабораторно-практичних робіт, впровадження в навчальний процес новітніх технологій, організацію позаурочної роботи, спрямовану на підвищення якості професійної підготовки; стан організації навчально-виховної, медичного, соціально-побутового обслуговування, забезпечення соціальних гарантій учасників навчально-виховного процесу, створення умов для роботи гуртків, секцій, клубів. Показати витрати навчального часу, факти правопорушень.

При висвітленні навчально-методичної роботи дати аналіз організації і плануванню методичної роботи. Показати роботу щодо оновлення змісту освіти, інформаційного та комплексно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, впровадження передового і виробничого досвіду, розробки та видання навчально-методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання. Результативність діяльності педагогічної ради, методичних комісій, їх вплив на підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Проаналізувати стан організації роботи з охорони праці у навчальному закладі, створення безпечних умов праці і навчання у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, полігонах, навчально-виробничих дільницях, проведення навчання та перевірки знань з безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу. Наявність фактів травматизму, облік та заходи щодо їх попередження. Стан виконання законів України "Про охорону праці", "Про дорожній рух", "Про пожежну безпеку", "Про охорону здоров'я. Заповнити таблицю 4.3С.

#### **5. Рівень кадрової роботи та оцінка якості керівного та педагогічного складу**

Розкрити питання підбору кадрів, їх використання, підвищення кваліфікації (в тому числі шляхом стажування на виробництві), атестації, заохочення педагогічних працівників. Динаміку підготовки педагогічних працівників з числа випускників навчального закладу. Дати якісну оцінку складу педагогічних працівників, показати динаміку змін в їх складі. Заповнити таблицю 5.1С.

#### **6. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

Охарактеризувати стан матеріально-технічного забезпечення навчального процесу, санітарно-технічний стан будівель і споруд, умови експлуатації. Показати динаміку і перспективи розвитку матеріально-технічної бази, забезпеченість навчального процесу обладнанням, приладами, інструментами та матеріалами у відповідності до вимог робочих навчальних планів і робочих навчальних програм з кожної професії –

предмета, відсоток його щорічного оновлення, стан інформатизації навчального процесу.

При аналізі фінансово-господарської та виробничо-комерційної діяльності встановити джерела фінансування навчального закладу, стан використання кошторису, наявність (відсутність) заборгованості за надання освітніх послуг та зданих в оренду приміщень, наявність заходів щодо скорочення витрат за рахунок економії тепло-водо-енергоресурсів, своєчасність виплати заробітної плати та стипендії, наявність (відсутність) заборгованості за комунальні послуги, заробітної плати, стипендії. Дати оцінку ефективності роботи щодо залучення позабюджетних коштів, їх раціональне використання. Заповнити таблиці 6.1С, 6.2С.

#### **7. Відповідність рівня кваліфікації випускників державним стандартам професійно-технічної освіти**

*Дати аналіз окремо по кожному розділу (7.1С; 7.2С; 7.3С; 7.4С) згідно типової програми атестаційної експертизи*

За матеріалами перевірки встановити рівень ефективності навчально-виховного процесу та динаміку змін у навчальних досягненнях учнів, відповідність рівня навчальних досягнень учнів із загальноосвітньої підготовки державним стандартам.

Проаналізувати успішність учнів, слухачів за останні три випуски. Висвітлити результати виконання учнями, слухачами комплексних кваліфікаційних завдань з професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, комплексних контрольних робіт загальноосвітньої і загально-технічної підготовки, провести порівняльний аналіз їх виконання з директорськими контрольними роботами, визначити відповідність рівня навчальних досягнень учнів, слухачів вимогам робочих навчальних планів і робочих навчальних програм з професійної та загальноосвітньої, загально-технічної підготовки з кожної професії і предмета, зазначити типові помилки, які допустили учні, слухачі при виконанні ККЗ, ККР.

Отримані результати оформляються у формі таблиць 7.1С, 7.2С, 7.3С, 7.4С.

#### **8. Оцінка рівня управління професійно-технічним навчальним закладом**

Показати структуру управління і систему контролю за навчально-виховним процесом, якістю професійної та загальноосвітньої, загально-технічної підготовки учнів, слухачів, систему планування роботи навчального закладу, виконання законодавчих і нормативних документів. Стан виконавської дисципліни, результативність прийнятих рішень за результатами контролю, їх вплив на підвищення якості підготовки кваліфікованих робітників.

Таблиця 2.1С

## Прийом учнів, слухачів, випуск і працевлаштування випускників

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Останні три навчальні (календарні) роки	Прийом учнів, слухачів					Випуск учнів, слухачів								Працевлаштування (підтвержене документально)		
		Подано заяв	Прийнято всього	З них			Випущено	В т. ч. достроково	Відрховано	Отримали					Працевлаштовано	Призвані до ЗСУ	Продовжили навчання у ВНЗ
				За державним замовленням	За договорами з фіз. юр. особами	План держ. замов.				Диплом	Свідоцтво	Довідку	З двох і більше професій	Нижче встановлений розряд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Голова комісії  
Заступник директора

Таблиця 4.3С

## Навчально-методичне забезпечення

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Код, назва професії, вид підготовки, предмети	Контингент	Планування навчально-виробничої діяльності (+, -)							Забезпечення (%)				Всього КМЗ (%)	Впровадження (-, -)		
			Назва предмета	Навч. плани і програми	Поурочно-тем. плани	План в/н на місяць	План вироб. д-ті на квартал	Перелік навчально-вироб. робіт	Відповідність розкладу занять навч. планам	Підручниками в т. ч. на 1 учня	Посібниками	Дидактичними матеріалами	Засобами навчання		Новітніх технологій	Передового досвіду	Інформаційне забезпечення педагогічних працівників (+, -)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Всього з професій																
	Загально-технічна підготовка																
	Загально-освітня підготовка																
	Фізична підготовка																
	Всього по ПТНЗ																

Голова комісії  
Заступник директора

## Якісна характеристика керівних кадрів і педагогічних працівників

(повна назва навчального закладу)

Номер п/п	Посада	3 штатним розкладом (осіб)	Фактично	Освіта базова		Освіта фахова		Невідповідність робочої кваліфікації (майстрів, інструкторів)	Кваліфікаційні категорії, педагогічні звання					Педагогічний стаж		Підвищення кваліфікації		Працівники пенсійного віку	
				Відповідає	Не відповідає	Відповідає	Не відповідає		Вища категорія	I-II категорії	Викладач-методист	Вчитель-методист	Майстер в/н I-II кат	Вихователь-методист	До 3-х років	Більше 8 років	Курсове навчання	Стажування	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Директор																		
2	Заст. директора																		
3	Старший майстер																		
4	Викладачі проф.-теоретичної під-ти																		
5	Майстри, інст. проф. практи. підготовки																		

## Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	Викладачі загально-технічної під-ки																		
7	Викладачі природничо-математ. п-ки																		
8	Викладачі гуман. п-ки																		
9	Викладачі фізичн. п-ки																		
10	Вихователі																		
11	Всього																		

Голова комісії  
Заступник директора

Таблиця 6.1.С

## Матеріально-технічне забезпечення

(повна назва навчального закладу)

Номер п/п	Форми організації навчального процесу	Кіл-ть професій	Кількість груп	Навчальні кабінети			Лабораторії			Навчально-виробн. м-ні			Полігони			Навч. госп-ва			Автотрак-тородроми			Спор-ні споруди		Підручники (%)	
				Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Необхідно	Фактично	% оснащення	Спорзал	Сп. майд.	Всього	В т.ч. укр.-мовні
1	Проф. теорет. під-ка																								
2	Проф. практ. під-ка																								
3	Загально-техніч. під-ка																								
4	Природ-ма-темаг. під-ка																								
5	Гуманітарна під-ка																								
6	Фізична під-ка																								
Всього по ПТНЗ																									

Голова комісії  
Заступник директора

Таблиця 6.2С

## Фінансово-господарська та виробничо-комерційна діяльність

(повна назва навчального закладу)

Три останні роки	Обсяги надходжень				Обсяги витрат															Заборгованість по:				
	Державний бюджет	Місцевий бюджет	Спеціальний фонд	Інші надходження	Загальний фонд						Спеціальний фонд						Енергозбереження			Зарплаті	Стипендії	Комун. платежах	Орендні виплати	
					Зарплату	Стипендію	МТБ	Література	Госп. витрати	Комунальні по-слуги	Зарплату	Стипендію	МТБ	Література	Госп. витрати	Комунальні по-слуги	Лічильники	Мінікотельні	Інші витрати					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

Голова комісії  
Головний бухгалтер

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з загальноосвітньої підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Назва предмету	Номер групи	Кількість учнів			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)				
						За результатами навчального закладу				За результатами самоаналізу								
			За списком	Виконували роботу	%	Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Всього																		

Голова комісії

Заступник директора

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з загально-технічної підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Назва предмету	Номер групи	Кількість учнів			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)				
						За результатами навчального закладу				За результатами самоаналізу								
			За списком	Виконували роботу	%	Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Всього																		

Голова комісії

Заступник директора

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-теоретичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Код и назва професій	Номер групи	Кількість учнів, слухачів (осіб)			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)			
			За списком	Виконували ККЗ	%	За результатами навчального закладу				За результатами самоаналізу				Початковий	Середній	Достатній	Високий
						Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всього																	

Голова комісії

Заступник директора

## Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-практичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

№ п/п	Код и назва професій	Номер групи	Кількість учнів, слухачів (осіб)			Рівень навчальних досягнень (%)								Розбіжність показників (%)			
			За списком	Виконували рККЗ	%	За результатами навчального закладу				За результатами самоаналізу				Початковий	Середній	Достатній	Високий
						Початковий	Середній	Достатній	Високий	Початковий	Середній	Достатній	Високий				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всього																	

Голова комісії

Заступник директора

## 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

### *1. Загальні положення*

1.1. Атестаційна експертиза проводиться за один і більше етапів з метою визначення відповідності результатів освітньої діяльності професійно-технічного навчального закладу державним вимогам щодо рівня підготовки кваліфікованих робітників та відповідності навчально-методичного, кадрового і матеріально-технічного забезпечення вимогам законодавчих та нормативних актів.

1.2. Атестаційна експертиза є основною складовою процедури атестації і здійснюється експертною комісією, яка створюється регіональною експертною радою і очолюється її представником.

1.3. Експертна комісія направляється до навчального закладу після прийняття регіональною експертною радою звіту про проведений самоаналіз професійно-технічним навчальним закладом.

1.4. Експертна комісія працює за програмою, узгодженою регіональною експертною радою, яка доводиться до навчального закладу перед початком атестаційної експертизи.

### *2. Підготовка до проведення атестаційної експертизи*

2.1. За місяць до початку атестаційної експертизи ПТНЗ регіональною експертною радою призначається голова експертної комісії.

2.2. На голову експертної комісії покладається:

2.2.1. Вивчення звіту про проведений самоаналіз професійно-технічного навчального закладу та інших матеріалів, що характеризують його діяльність.

2.2.2. Внесення змін та доповнень до робочої програми атестаційної експертизи.

2.2.3. Внесення пропозицій щодо складу членів експертної комісії (із списку експертів) і визначення їх завдань.

2.2.4. Розробка плану-графіка роботи експертної комісії, в якому визначаються:

- узгоджені з керівником навчального закладу терміни проведення експертизи, орієнтовний порядок і дата підведення підсумків;
- завдання і терміни роботи кожного експерта;
- час і місце проведення інструктивної наради з членами експертної комісії;
- перелік підприємств, установ, організацій, які необхідно відвідати під час проведення атестаційної експертизи;
- перелік документів, які необхідні для якісної експертизи.

2.2.5. Вирішення спільно з керівництвом навчального закладу питання з розміщенням членів експертної комісії.

2.2.6. Підготовка проекту наказу і подання його в установленому порядку на підпис.

2.2.7. Складання кошторису витрат на проведення експертизи відповідно до нормативів, установлених Міністерства.

### *3. Підготовка робочої програми проведення атестаційної експертизи професійно-технічного навчального закладу*

3.1. Голова експертної комісії на інструктивній нараді знайомить експертів із завданнями атестаційної експертизи та звітом про проведений самоаналіз професійно-технічного навчального закладу.

3.2. Експертна комісія детально вивчає самоаналіз навчального закладу та розробляє робочу програму атестаційної експертизи, погоджує її з РЕР.

3.3. Робоча програма, узгоджена регіональною експертною радою і затверджена управлінням освіти і науки, доводиться до навчального закладу до початку проведення атестаційної експертизи.

### *4. Проведення атестаційної експертизи навчального закладу*

4.1. Експертна комісія розпочинає свою роботу після ознайомлення керівництва навчального закладу з наказом про атестаційну експертизу, проведення інструктивної наради, на якій повідомляється порядок проведення атестаційної експертизи.

4.2. Члени експертної комісії працюють у відповідності з визначеним планом, завданнями і кожного дня інформують голову комісії про виконану роботу.

4.3. Голова комісії здійснює контроль за роботою членів комісії, заслуховує звіти та надає допомогу в організації перевірки запланованих питань.

4.4. У ході експертизи члени комісії проводять експертну оцінку напрямків діяльності навчального закладу, виявляють недоліки та причини зниження якості професійної підготовки, визначають потенційні можливості.

4.5. Після закінчення перевірки кожний член експертної комісії готує довідку, в якій дає об'єктивну оцінку стану справ з питань, що ним перевірялися, доводить її до відома керівників, які відповідають за даний напрямок роботи і передає голові комісії.

4.6. При виникненні непорозуміння між членами експертної комісії і педагогічними працівниками навчального закладу в оцінці їх роботи остаточне рішення ухвалює голова комісії.

### 5. Завершення експертизи

5.1. Підсумковим документом роботи експертної комісії є акт, який складається за матеріалами самоаналізу та довідками членів експертної комісії.

5.2. Перший варіант акта для уточнення доводиться до відома керівника професійно-технічного навчального закладу і після цього друкується у трьох примірниках.

5.3. Об'єм акта, як правило, повинен мати 25-30 сторінок друкованого тексту. Кожен примірник акта підписується головою і членами комісії, а також керівником навчального закладу.

5.4. Підсумки роботи експертної комісії доводяться до колективу навчального закладу на педагогічній раді або на нараді у директора.

### 6. Підготовка атестаційних матеріалів до розгляду на РЕР

6.1. Після підведення підсумків голова експертної комісії у термін до десяти днів інформує управління освіти і науки про результати роботи комісії і передає акт регіональній експертній раді.

### 7. Інші вимоги

7.1. Склад експертів повинен бути не більше трьох осіб на одну освітню послугу.

7.2. У складі експертної комісії не можуть перебувати працівники навчального закладу, що атестується, або особи, які мають пряме відношення до цього навчального закладу.

7.3. Навчальний заклад створює оптимальні умови роботи експертній комісії, при необхідності забезпечує експертів транспортом, житлом.

7.4. Члени експертної комісії працюють у навчальному закладі відповідно до визначених завдань не більше 15 календарних днів.

7.5. За матеріалами атестаційної експертизи в місячний термін навчальний заклад розробляє і направляє до РЕР заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення атестації.

## 11. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КОМПЛЕКСНИХ КONTРольНИХ РОБІТ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ, ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

1. Комплексні кваліфікаційні завдання (ККЗ) з професійно-теоретичної, комплексні контрольні роботи (ККР), тести з предметів (інваріантна частина) загальноосвітньої та загально-технічної (загально-професійної) підготовки проводяться на завершальному етапі навчання учнів, слухачів у спеціальних навчальних кабінетах, лабораторіях, ККЗ з професійно-практичної – в умовах навчально-виробничих майстерень, полігонів, навчально-виробничих діляниць підприємств, організацій та установ.

2. ККР, ККЗ проводяться за графіком, затвердженим директором професійно-технічного навчального закладу. Про час і місце виконання ККР, ККЗ учнів, слухачів повідомляють завчасно. При проведенні атестаційної експертизи графік погоджується з головою експертної комісії. (Форма 7.1.2)

3. Варіанти комплексних кваліфікаційних завдань перед їх виконанням учнями, слухачами уточнюються експертами разом з викладачами та майстрами виробничого навчання.

4. При проведенні атестаційної експертизи за рішенням експертної комісії можуть використовуватись пакети ККР, ККЗ як навчального закладу, так і розроблені іншими навчальними закладами, навчально-методичним центром (кабінетом).

5. До виконання ККР, ККЗ залучається не менше 75 % учнів, слухачів випускного курсу після завершення ними повного курсу навчання.

6. Виконання комплексних контрольних робіт (ККР) з загальноосвітньої, загально-технічної (загально-професійної) і комплексних кваліфікаційних завдань (ККЗ) з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки проводяться під керівництвом експертів, (членів комісії при проведенні самоаналізу) у присутності представників навчального закладу.

7. При проведенні атестаційної експертизи за день до виконання ККР, ККЗ професійно-технічний навчальний заклад готує і передає голові експертної комісії протокол з прізвищами та ініціалами учнів, слухачів, бланк аналізу ККЗ, ККР у двох екземплярах та необхідну кількість аркушів паперу з кутовим штампом, завізованих експертом.

8. У приміщеннях, де будуть виконуватися ККР для учнів, ККЗ для учнів, слухачів, організуються індивідуальні робочі місця, які забезпечуються устаткуванням, обчислювальною технікою, приладами, інструментами, матеріалами та довідковою літературою, зазначеними у пакеті ККР, ККЗ.







ПОГОДЖЕНО  
Голова експертної комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ПТНЗ

(підпис) (ПІБ)  
" " 20\_\_ р.

(підпис) (ПІБ)  
" " 20\_\_ р.

### Графік

проведення учнями, слухачами комплексних кваліфікаційних завдань (ККЗ)

(назва ПТНЗ)

№ п/п	Назва професії	Група	Професійно-теоретична підготовка	Час, дата	Професійно-практична підготовка	Час, дата	Місце проведення	Викладач	Майстер в/н	Експерт
1										
2										

Заступник директора

(підпис, ПІБ)

## 12. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ АКТА АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

1. Результати проведеної експертизи освітньої діяльності професійно-технічного навчального закладу відображаються і оцінюються експертами у довідках, на підставі яких складається акт атестаційної експертизи, надалі – акт.

2. Текст акта повинен мати дві частини:

- вступну (вказується підстава для складання акта, перелічується склад експертної комісії, обов'язково зазначаються їхні посади, ініціали і прізвища, базова і фахова освіта), спеціальність з диплому;

- констатуючу, в якій описується мета і завдання атестаційної експертизи, зміст проведеної роботи з кожного розділу програми, додаються таблиці результатів, дається оцінка фактичному стану освітньої діяльності навчального закладу, його відповідності нормативно-правовим актам, вносяться пропозиції щодо атестації навчального закладу за переліком атестованих професій (вказується код, назва, вид професійної підготовки, ліцензований обсяг навчального закладу, обсяг освітньої послуги), відомості про продовження терміну дії ліцензії з професій, які не атестувались, встановлюються терміни розробки заходів на усунення виявлених недоліків.

3. Основними вимогами, яким має відповідати акт, є:

- об'єктивність і достовірність аналітичного матеріалу, висновків, оцінки реального стану основних напрямів діяльності професійно-технічного навчального закладу, лаконічність і простота викладу матеріалу;

- назва розділів акта повинна відповідати розділам "Програми атестаційної експертизи".

4. Як правило, акт складається у трьох примірниках, кожний з яких підписується головою і членами експертної комісії, ознайомлюється керівник навчального закладу під розпис і доводиться до педагогічного колективу (форма акта 7.5.1).

5. Один примірник акта залишається в навчальному закладі, другий – подається до РЕР, третій – до ДАК.

6. Акт є службовим документом і після його затвердження керівником управління освіти і науки зберігається у встановленому для службових документів порядку до наступної атестації.

(Форма акта 7.5.1)

Міністерство освіти і науки України  
(вказати орган державного управління освітою)

Затверджую  
Начальник управління освіти і науки

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

” “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**А К Т**

(дата)

(місце складання)

атестаційної експертизи

\_\_\_\_\_ (повна назва ПТНЗ)

Підстава: наказ (вказати посаду керівника органу державного управління освітою) від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_ “Про проведення атестаційної експертизи”.

Складено експертною комісією: голова комісії (посада за основним місцем роботи, прізвище, ім'я, по батькові).

Члени комісії: (прізвище, ім'я, по батькові – посада за основним місцем роботи кожного члена комісії за алфавітним порядком).

У період з \_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року провела атестаційну експертизу (повна назва ПТНЗ, галузева належність, юридична та фактична адреса) і встановила:

(У констатуючій частині викладається суть проведеної роботи експертною комісією відповідно до робочої програми атестації та типової програми атестаційної експертизи з детальним аналізом освітньої діяльності навчального закладу).

Результати атестаційної експертизи, викладені у даному акті на (вказати кількість аркушів), доведено до відома педагогічних працівників на нараді від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Акт складено у трьох примірниках і подається:

1-й – регіональній експертній раді.

2-й – навчальному закладу

3-й – до ДАК.

До акту додаються: таблиці 2.1, 4.3, 5.1, 6.1, 6.2, 7.1, 7.3, 7.4.

Голова комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище за алфавітним порядком)

З актом ознайомлений і один примірник отримав

Директор (керівник) ПТНЗ \_\_\_\_\_ (дата, підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

### 13. ВИМОГИ ДО ВИСНОВКІВ РЕГІОНАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

1. Висновки готують відповідні державні органи з ліцензування та атестації на підставі акта атестаційної експертизи навчального закладу обсягом три сторінки, в яких подається:

- загальна характеристика професійно-технічного навчального закладу (дається інформація про рік заснування навчального закладу, підпорядкування, його структуру і спеціалізацію, наявність ліцензії, перелік професій, види професійної підготовки, ліцензований обсяг прийому, контингент та склад учнів, слухачів за професіями та курсами навчання);

- оцінка стану навчально-виховного процесу;

- результативність профорієнтаційної роботи, відповідність прийому учнів, слухачів встановленим вимогам;

- цілеспрямованість і послідовність в роботі навчального закладу щодо удосконалення змісту навчання, організації навчально-виховного процесу;

- відповідність навчальних планів і програм кваліфікаційним характеристикам з професії або освітньо-кваліфікаційним характеристикам випускника;

- рівень організаційного, навчально-методичного та дидактичного забезпечення навчального процесу;

- ефективність методичної роботи, її вплив на підвищення якості підготовки кваліфікованих робітників;

- рівень та динаміка розвитку матеріально-технічної бази, її відповідність вимогам навчальних планів і програм, санітарно-технічним нормам;

- надання учням, слухачам житлово-побутових, оздоровчих, культурно-освітніх послуг, їх відповідність встановленим нормам;

- система добору та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, якісні зміни його за останні три роки;

- співпраця з іншими навчальними закладами, міжнародні зв'язки;

- оцінка якості підготовки кваліфікованих робітників у порівнянні з самоаналізом і критеріями державної атестації;

- забезпечення безпечних умов праці і навчання учасників навчально-виховного процесу;

- недоліки і резерви навчального закладу.

2. Викласти характерні недоліки з основних напрямів діяльності, які негативно впливають на якість підготовки кваліфікованих робітників, їх працевлаштування.

3. На підставі викладеного зробити висновки щодо відповідності рівня підготовки кваліфікованих робітників, організації і проведення навчально-виховного процесу, матеріально-технічної і навчально-методичної бази, кадрового забезпечення державним вимогам, нормам і критеріям атестації (додаток до висновків РЕР)

4. Викласти пропозиції до рішення Державної акредитаційної комісії про атестацію за формою 8.1.

Міністерство освіти і науки України

(орган державного управління освітою)

**Висновки  
регіональної експертної ради з атестації**

(повна назва ПТНЗ, юридична та фактична адреса)

1. Викладається зміст мотивованих висновків регіональної експертної ради відповідно змісту акта.

2. Визнати рівень (вказується вид освітньої послуги), організацію навчально-виховного процесу, склад педагогічних працівників, стан матеріально-технічної бази таким, що відповідає вимогам державних стандартів.

3. Пропонувати Державній акредитаційній комісії видати (повна назва ПТНЗ) свідоцтво про атестацію терміном на 10 років на здійснення освітньої діяльності у галузі професійно-технічної освіти з професій:

№ п/п	Код, назва професії за державним класифікатором	Вид послуги	Ліцензований обсяг	
			освітньої послуги	навчального закладу

4. Встановити, що матеріально-технічне, програмно-методичне та кадрове забезпечення професій, які не підлягали атестації, відповідає вимогам умов ліцензування.

№ п/п	Код, назва професії за державним класифікатором	Вид послуги	Ліцензований обсяг	
			освітньої послуги	навчального закладу









Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7.2.2	Відхилення показників навчальних досягнень, самоаналізу і ККЗ: - професійно-теоретична підготовка; - професійно-практична підготовка.	до 15 до 15												
7.2.3	Виконання пробних кваліфікаційних робіт на достатньому і високому рівнях від загальної кількості	60												
7.2.4	Учні (слухачі), які склали державну кваліфікаційну атестацію на достатньому і високому рівнях	60												
7.2.5	Випускники, що отримали дипломи з відзнакою від загальної кількості.	10												

Голова експертної комісії

(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

Директор

(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

## 14. ФОРМУВАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

Формування атестаційної справи здійснюють регіональні експертні ради відповідно до вимог ДСТУ 2732-94 у такому порядку:

1. Реєстраційна картка;
  2. Мотивований висновок РЕР;
  3. Норми і критерії атестації (додаток до висновків РЕР);
  4. Акт атестаційної експертизи з таблицями;
  5. Копія (ї) ліцензії (й) з додатком (ами);
  6. Розклад (и) проведення ККЗ, ККР;
  7. Заява навчального закладу;
  8. Наказ про створення атестаційної експертної комісії;
  9. Робоча програма атестаційної експертизи;
  10. Висновки (довідки) експертів;
  11. Звіт про проведений самоаналіз (наказ, робоча програма, графік проведення ККР, ККЗ);
  12. Копії установчих документів (копія першої і останньої сторінок статуту, свідоцтво про державну реєстрацію, довідка про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, довідка про ідентифікаційний номер, санітарно-технічний паспорт, державний акт на право постійного користування землею, висновки органів охорони праці державного пожежно-технічного та санітарного нагляду, угоди на оренду приміщень), інші документи.
- Копії документів виконуються на копіювальних апаратах з чітким зображенням текстів, таблиць, схем, печаток.

(Форма 9.1)

Міністерство освіти і науки України

(вказати орган державного управління освітою)

## АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

(повна назва та адреса професійно-технічного навчального закладу)

за

атестаційним рівнем

(першим, другим, третім)

Назва населеного пункту – рік

## 15. ТЕЛЕФОННИЙ ДОВІДНИК

<b>Міністерство освіти і науки</b>	
Міністр Вакарчук Іван Олександрович	-226-26-61
<b>Департамент професійно-технічної освіти</b>	
Директор департаменту Десятов Тимофій Михайлович	-486-16-57
Заступник директора департаменту, начальник відділу Супрун В'ячеслав Васильович	-486-29-75
Заступник директора департаменту, начальник відділу Крячко Лариса В'ячеславівна	-486-75-42
<b>Департамент загальної середньої та дошкільної освіти</b>	
Директор департаменту Єресько Олег Вікторович	-486-10-38
Перший заступник директора департаменту Корнієнко Яків Порфирійович	-486-75-50
<b>Департамент вищої освіти</b>	
Директор департаменту Болюбаш Ярослав Якович	-486-73-34
Заступник директора департаменту Шуст Наталія Борисівна	-486-27-21
<b>Державна інспекція навчальних закладів</b>	
Голова інспекції Бурлаков Олександр Миколайович	-246-54-30
Заступник голови Телегін Михайло Миколайович	-246-54-40
Начальник відділу інспектування та методичного забезпечення атестації професійно-технічних навчальних закладів Рудніцька Антоніна В'ячеславівна	-288-04-47
<b>Відділення змісту професійно-технічної освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОН</b>	
Заступник директора, начальник відділення Ковтуненко Ніна Олександрівна	-239-39-36
Начальник відділу Судаков Євген Миколайович	-239-39-36
<b>Міністерство освіти і науки Автономної республіки Крим (0652)</b>	
Міністр Лавров Валерій Васильович	-27-52-32
Заступник міністра Веселов Микола Миколайович	-27-45-97
Відповідальний секретар РЕР Карасьов Микола Васильович	-51-22-96

**Управління освіти і науки  
Вінницької облдержадміністрації (0432)**  
 Начальник управління Івасюк Ігор Дмитрович -32-16-81  
 Заступник начальника Бадюк Володимир Васильович -32-55-96  
 Відповідальний секретар РЕР Якимчук Віолета Миколаївна -35-65-99

**Управління освіти і науки  
Волинської облдержадміністрації (0332)**  
 Начальник управління Попович Михайло Михайлович -22-34-29  
 Заступник начальника Грушка Георгій Михайлович -22-82-87  
 Відповідальний секретар РЕР  
 Ткачук Олександр Олександрович -22-37-79

**Управління освіти і науки  
Дніпропетровської облдержадміністрації (0567)**  
 Начальник управління Сиченко Віктор Володимирович -78-23-54  
 Заступник начальника Демура Антон Львович -78-24-73  
 Відповідальний секретар РЕР Єгоркіна Олена Федорівна -78-23-46

**Управління освіти і науки  
Донецької облдержадміністрації (062)**  
 Начальник управління Соловійов Юрій Іванович -335-27-67  
 Заступник начальника Торба Юрій Іванович -304-53-14  
 Відповідальний секретар РЕР Бірюх Ольга Яківна -311-63-23

**Управління освіти і науки  
Житомирської облдержадміністрації (0412)**  
 Начальник управління Якухно Іван Іванович -37-79-02  
 Заступник начальника Славінський Микола Денисович -37-22-50  
 Відповідальний секретар РЕР Колчик Ольга Геннадіївна -37-22-50

**Управління освіти і науки  
Закарпатської облдержадміністрації (0312)**  
 Начальник управління Мотильчак Михайло Андрійович -23-52-14  
 Заступник начальника Собкова Ганна Іванівна -23-53-46  
 Відповідальний секретар РЕР Савченко Тетяна Леонідівна -23-21-96

**Управління освіти і науки  
Запорізької облдержадміністрації (0612)**  
 Начальник управління Верозубов Олександр Георгійович -33-41-27  
 Заступник начальника Базь Станіслав Олександрович -64-34-44  
 Відповідальний секретар РЕР Трушкова Ольга Іванівна -39-68-45

Елца 0662734694

**Управління освіти і науки  
Івано-Франківської облдержадміністрації (0342)**  
 Начальник управління Болюк Зінаїда Андріївна -55-22-72  
 Заступник начальника Гаврилюк Ігор Олегович -55-65-78  
 Відповідальний секретар РЕР Кіндрат Орест Богданович -55-22-04

**Управління освіти і науки  
Київської облдержадміністрації (044)**  
 Начальник управління Бутнік Віктор Григорович -228-21-62  
 Заступник начальника Лисенко Ігор Едуардович -228-28-47  
 Відповідальний секретар РЕР Макеєва Тетяна Євгеніївна -249-45-93

**Управління освіти і науки  
Кіровоградської облдержадміністрації (0522)**  
 Начальник управління Лещенко Ельза Володимирівна -24-13-30  
 Заступник начальника Дузь Сергій Дмитрович -22-06-54  
 Відповідальний секретар РЕР  
 Дорошенко Олександр Васильович 32-15-37

**Головне управління освіти і науки  
Луганської облдержадміністрації (0642)**  
 Начальник управління Цимбал Ірина Іванівна -58-58-25  
 Заступник начальника Кришталь Наталія Іванівна -55-36-03  
 Відповідальний секретар РЕР Біла Любов Василівна -61-61-97

**Головне управління освіти і науки  
Львівської облдержадміністрації (0322)**  
 Начальник управління Хобзей Павло Кузьмич -75-32-13  
 Заступник начальника Сорока Мирослав Ярославович -76-97-60  
 Відповідальний секретар РЕР  
 Іванюк Олександр Володимирович -98-73-37

**Управління освіти і науки  
Миколаївської облдержадміністрації (8-0512)**  
 Начальник управління Мельниченко Валерій Володимирович -35-64-59  
 Заступник начальника Білоусов Олег Миколайович -35-30-60  
 Відповідальний секретар РЕР  
 Комісарова Людмила Олександрівна -47-81-24

**Управління освіти і науки  
Одеської облдержадміністрації (0482)**  
 Начальник управління Демченко Дмитро Михайлович -22-87-80  
 Заступник начальника Лазарєва Тетяна Олександрівна -22-27-04  
 Відповідальний секретар РЕР Брухно Світлана Миколаївна -15-04-75

**Управління освіти і науки  
Полтавської облдержадміністрації (0532)**  
Начальник управління Мирошніченко Володимир Іванович -22-17-21  
Заступник начальника Дуброва Володимир Іванович -27-40-53  
Відповідальний секретар РЕР Куляєва Ольга Олександрівна -27-30-63

**Управління освіти і науки  
Рівненської облдержадміністрації (0362)**  
Начальник управління Ветров Іван Васильович -22-34-96  
Заступник начальника Коржевський Петро Миколайович -26-75-74  
Відповідальний секретар РЕР Сульжик Майя Степанівна -26-75-74

**Управління освіти і науки  
Сумської облдержадміністрації (8-0542)**  
Начальник управління Пшенична Любов Василівна -36-10-97  
Начальник відділу Чхайло Олена Миколаївна -36-01-23  
Відповідальний секретар РЕР Яценкова Єлизавета Іллїнічна -36-11-05

**Управління освіти і науки  
Тернопільської облдержадміністрації (0352)**  
Начальник управління Запорожан Іван Григорович -22-23-53  
Заступник начальника Лях Ярослав Семенович -25-27-28  
Відповідальний секретар РЕР Комаровська Любов Іванівна -25-32-88

**Головне управління освіти і науки  
Харківської облдержадміністрації (057)**  
Начальник управління Гаркавець Віктор Павлович -705-02-88  
Заступник начальника Курбатов Олександр Петрович -705-09-39  
Відповідальний секретар РЕР Русланова Тетяна Олександрівна -705-02-90

**Управління освіти і науки  
Херсонської облдержадміністрації (0552)**  
Начальник управління Сух Валентин Васильович -22-52-33  
Заступник начальника Власюк Антон Іванович -26-32-66  
Відповідальний секретар РЕР Андрейко Ярослава Іванівна -24-25-80

**Управління освіти і науки  
Хмельницької облдержадміністрації (0382)**  
Начальник управління Жолобок Наталія Володимирівна -79-51-36  
Заступник начальника Харчук Антоніна Михайлівна -65-73-86  
Відповідальний секретар РЕР Білик Людмила Іванівна -65-84-98

**Головне управління освіти і науки  
Черкаської облдержадміністрації (0472)**  
Начальник управління Феценко Олена Василівна -37-34-24  
Заступник начальника Шарапа Іван Дмитрович -47-40-34  
Відповідальний секретар РЕР Махинько Віктор Олександрович -37-45-22

**Управління освіти і науки  
Чернігівської облдержадміністрації (0462)**  
Начальник управління Заліський Анатолій Андрійович -23-33-37  
Начальник відділу Грузд Володимир Тимофійович -95-27-55  
Відповідальний секретар РЕР Кривопиша Федір Петрович -69-92-95

**Управління освіти і науки  
Чернівецької облдержадміністрації (0372)**  
Начальник управління Деркач Борис Євгенович -55-29-66  
Заступник начальника Швець Анатолій Федорович -22-40-58  
Відповідальний секретар РЕР Онуфраш Олександра Ісаївна -25-77-77

**Головне управління освіти і науки  
Київської міської державної адміністрації (044)**  
Начальник управління Журавський Віталій Станіславович -229-14-46  
Заступник начальника Кучинський Микола Сигізмундович -212-02-93  
Відповідальний секретар РЕР Малєвська Ольга Юзефівна -272-02-45

**Управління освіти і науки  
Севастопольської міської державної адміністрації (0692)**  
Начальник управління Чербаджи Микола Іванович -55-02-52  
Заступник начальника Тільк Володимир Леонардович -55-07-91  
Відповідальний секретар РЕР Шевченко Ірина Валеріївна -55-57-26

## 16. ДОВІДНИК ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

Назва управління	Адреса електронної пошти
Міністерство освіти і науки Автономної республіки Крим	minobr@cris.crimea.ua
Управління освіти і науки Вінницької облдержадміністрації	vin_edu@vn.ukrpack.net
Управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації	div@vouon.lutsk.ua
Управління освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації	yushina@education.dp.ua
Управління освіти і науки Донецької облдержадміністрації	guon@skif.net
Управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації	zippo@polesye.net
Управління освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації	zakosvita@uzh.ukrtel.net
Управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації	oblumon@zp.ukrtel.net; zonmc@zonmc.zssm.zp.ua
Управління освіти і науки Івано-Франківської облдержадміністрації	admin@oblosvita.if.ua
Управління освіти і науки Київської облдержадміністрації	oblosvi@carrier.kiev.ua
Управління освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації	oblumo@kw.ukrtel.net
Головне управління освіти і науки Луганської облдержадміністрації	guon@oda.lg.ua
Головне управління освіти і науки Львівської облдержадміністрації	pto@lviv.gu.net
Управління освіти і науки Миколаївської облдержадміністрації	osvita@mykolayiv-oda.gov.ua
Управління освіти і науки Одеської облдержадміністрації	odessa-inst@farlep.net
Управління освіти і науки Полтавської облдержадміністрації	uonpolt@osvita.septor.net.ua
Управління освіти і науки Рівненської облдержадміністрації	oblumo@obladmin.rv.ua
Управління освіти і науки Сумської облдержадміністрації	offise@nb.sumy.ua
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації	oblumon@tu.edu.te.ua
Головне управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації	gluo@kharkov.com
Управління освіти і науки Херсонської облдержадміністрації	up-osvit@hs.ukrtel.net
Управління освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації	hmoblumo@oiuv.infocom.khmelnitskiy.ua

Головне управління освіти і науки Черкаської облдержадміністрації	uprosvit@ck.ukrtel.net
Управління освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації	upros@chv.ukrpack.net
Управління освіти і науки Чернівецької облдержадміністрації	oblumo@cn.relc.com
Головне управління освіти і науки Київської міської державної адміністрації	osvita@guo.kiev.ua
Управління освіти і науки Севастопольської міської державної адміністрації	gorumon@souz.sebastopol.ua