

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ Державної служби якості  
освіти України

05.04.2023 № 01-10/70

(в редакції наказу Державної служби  
якості освіти України

від 11.09.2023 № 01-10/182)

**Перелік питань для проведення позапланових перевірок**Сфера освіти, що підлягає державному  
нагляду (контролю):**професійна (професійно-технічна)**(вказати сферу освіти: дошкільна, позашкільна, професійна  
(професійно-технічна), фахова передвища, вища)

№ з/п	Вимога законодавства, якої повинні дотримуватися суб'єкти освітньої діяльності у відповідній сфері державного нагляду (контролю)	Посилання на законодавство, в якому міститься вимога (скорочене найменування, номер акта (документа) та номер статті, її частини, пункту, абзацу)	Питання для перевірки дотримання вимоги законодавства
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Загальна характеристика та організаційно-правові засади діяльності суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття професійної (професійно-технічної) освіти (далі – суб'єкт освітньої діяльності)</b>		
1.1	Правові підстави для провадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти		
1.1.1	6. Статус, організаційно-правова форма, тип закладу освіти визначаються засновником і зазначаються в установчих документах закладу освіти	Частина шоста статті 22 Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (далі – ЗУ № 2145-VIII)	Статус, організаційно-правову форму, тип суб'єкта освітньої діяльності визначено засновником і зазначено в його установчих документах
1.1.2	8. Заклади освіти діють на підставі власних установчих документів, що затверджуються їх засновниками відповідно до законодавства	Частина восьма статті 22 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності діє на підставі власних установчих документів, що розроблені, погоджені та затверджені відповідно до вимог законодавства
	Заклад професійної (професійно-технічної) освіти, що має статус юридичної особи, діє на підставі статуту, може мати філії, відділення, навчально-виробничі, навчально-комерційні, видавничо-поліграфічні, соціально-культурні, спортивно-	Частина перша статті 21 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР (далі – ЗУ № 103/98-	

1	2	3	4
	<p>оздоровчі та інші підрозділи</p> <p>Статут закладу професійної (професійно-технічної) освіти розробляється закладом освіти, його засновником і затверджується:</p> <p>центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки стосовно підпорядкованих йому закладів професійної (професійно-технічної) освіти, заснованих на державній власності;</p> <p>міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядковані заклади професійної (професійно-технічної) освіти, засновані на державній власності, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки;</p> <p>місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування стосовно закладів професійної (професійно-технічної) освіти, заснованих на інших (крім державної) формах власності, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки</p>	<p>ВР)</p> <p>Частина друга статті 21 ЗУ № 103/98-ВР</p>	
1.1.3	<p>3. Заклади освіти відповідно до законодавства і своїх установчих документів можуть запроваджувати очну (денну, вечірню), заочну, дистанційну та мережеву форми здобуття професійної освіти</p>	<p>Пункт 3 розділу «І. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1552, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 лютого</p>	<p>В установчих документах суб'єкта освітньої діяльності зазначено інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), що може запроваджуватися суб'єктом освітньої діяльності</p>

1	2	3	4
		2020 року за № 182/34465 (далі – Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти)	
1.1.4	3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку	Пункт 3 розділу I Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993 року № 455, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 02 червня 1994 року за № 121/330	Правила внутрішнього розпорядку суб'єкта освітньої діяльності затверджено трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету
1.2	Документи, що підтверджують відповідність суб'єкта освітньої діяльності вимогам щодо проведення освітньої діяльності у сфері професійної (професійно-технічної) освіти		
1.2.1	2. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства  Заклади професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від форм власності та підпорядкування розпочинають діяльність, пов'язану з підготовкою кваліфікованих робітників та наданням інших освітніх послуг, після отримання ліцензії. Ліцензія видається у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України	Частина друга статті 43 ЗУ № 2145-VIII  Частина шоста статті 19 ЗУ № 103/98-ВР	Суб'єкт освітньої діяльності здійснює освітню діяльність, пов'язану з підготовкою кваліфікованих робітників та наданням інших освітніх послуг, на підставі ліцензії
1.2.2	Засновник закріплює за закладами професійної (професійно-технічної) освіти державної або комунальної форми власності та установами професійної (професійно-технічної) освіти об'єкти права власності, які належать засновнику на праві власності або	Частина перша статті 49 ЗУ № 103/98-ВР	Засновником закріплено за суб'єктом освітньої діяльності на праві оперативного управління об'єкти права власності, що належать засновнику на праві власності або орендовані ним у інших

1	2	3	4
	<p>орендовані ним у інших власників</p> <p>Об'єкти права власності закріплюються засновником за закладом професійної (професійно-технічної) освіти державної або комунальної форми власності або установою професійної (професійно-технічної) освіти на праві оперативного управління</p>	<p>Частина друга статті 49 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>власників (для суб'єктів освітньої діяльності державної або комунальної форми власності)</p>
1.2.3	<p>3. Освітні програми розробляються закладами освіти, науковими установами, іншими суб'єктами освітньої діяльності та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів.</p> <p>Освітні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.</p> <p>Заклади освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до цього Закону та спеціальних законів.</p> <p>Заклади спеціалізованої освіти, освітні об'єднання та заклади освіти, що здійснюють освітню діяльність на різних рівнях освіти, можуть використовувати наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються (акредитуються) відповідно до цього Закону та спеціальних законів</p> <p>8. Організація здобуття професійної освіти за інституційною формою здійснюється відповідно до освітніх програм закладу освіти. Результати навчання здобувачів освіти мають відповідати вимогам стандартів професійної освіти з обраної професії/спеціальності</p> <p>1. Дуальна форма здобуття освіти у закладі освіти організовується відповідно до освітніх програм/стандартів професійної освіти з конкретних</p>	<p>Частина третя статті 33 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Пункт 8 розділу «I. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p> <p>Пункт 1 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявні розроблені та затверджені освітні програми (за запровадженою формою здобуття освіти)</p>

1	2	3	4
	<p>професій/кваліфікацій та робочих навчальних планів, які розробляються спільно із суб'єктом господарювання та затверджуються у встановленому законодавством порядку за погодженням із суб'єктом господарювання</p>	<p>професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2019 року № 1551, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 лютого 2020 року за № 193/34476 (далі – Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти)</p>	
1.2.4	<p>2. Організація освітнього процесу за мережевою формою здійснюється на підставі договору про співпрацю між закладом освіти, до якого зараховані здобувачі освіти (базовим закладом), та іншим суб'єктом (іншими суб'єктами) освітньої діяльності (партнером/партнерами – підприємствами, установами, організаціями)</p>	<p>Пункт 2 розділу «V. Мережева форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявні договори між суб'єктом освітньої діяльності, до якого зараховані здобувачі освіти (учні, слухачі) (базовим суб'єктом освітньої діяльності), та іншим суб'єктом (іншими суб'єктами) освітньої діяльності щодо організації освітнього процесу за мережевою формою (у разі запровадження мережевої форми здобуття освіти)</p>
1.2.5	<p>3. Надання робочих місць або навчально-виробничих ділянок для проходження здобувачами освіти професійно-практичної підготовки здійснюється суб'єктом господарювання з урахуванням вимог законодавства у сфері праці та професійної освіти і відповідно до укладених із закладом освіти договорів</p>	<p>Пункт 3 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної)</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявні договори із суб'єктом господарювання про надання робочих місць або навчально-виробничих ділянок для проходження здобувачами освіти (учнями, слухачами) професійно-практичної підготовки за дуальною</p>

1	2	3	4
		освіти	формою здобуття освіти (у разі запровадження дуальної форми здобуття освіти)
1.2.6	8. Заклад освіти і суб'єкт господарювання укладають договори щодо провадження професійної освіти за дуальною формою	Пункт 8 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Між суб'єктом освітньої діяльності і суб'єктом господарювання укладено договори щодо провадження професійної освіти за дуальною формою (у разі запровадження дуальної форми здобуття освіти)
1.2.7	12. Договір про здобуття професійної освіти за дуальною формою укладають здобувач освіти (у разі досягнення ним повноліття) або його батьки, інші законні представники, заклад освіти і суб'єкт господарювання	Пункт 12 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	У суб'єкта освітньої діяльності наявні договори про здобуття професійної освіти за дуальною формою, що укладені здобувачем освіти (учнем, слухачем) (у разі досягнення ним повноліття) або його батьками, іншими законними представниками, суб'єктом освітньої діяльності і суб'єктом господарювання (у разі запровадження дуальної форми здобуття освіти)
<b>2</b>	<b>Дотримання суб'єктом освітньої діяльності вимог Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти</b>		
2.1	10. Випускнику закладу професійної (професійно-технічної) освіти, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії)	Абзац перший пункту 10 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 року № 1077 (далі – Державний стандарт професійної (професійно-технічної) освіти)	Освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії) присвоюється випускнику суб'єкта освітньої діяльності, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію
2.2	Порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння	Абзац другий пункту 10	Суб'єктом освітньої діяльності

1	2	3	4
	кваліфікації особам, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, встановлюється відповідно до законодавства	Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти	кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку
2.3	Для осіб з особливими освітніми потребами зміст та обсяг освітнього процесу, строк навчання визначаються робочими навчальними планами та освітніми програмами закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які у разі потреби можуть бути адаптовані для набуття компетентностей відповідно до індивідуального навчального плану згідно з індивідуальною програмою розвитку відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 636	Абзац другий пункту 11 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти	Строк навчання, зміст та обсяг освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами визначено робочими навчальними планами та освітніми програмами суб'єкта освітньої діяльності
2.4	18. Державні освітні стандарти з конкретних професій є основою для розроблення освітніх програм закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, що здійснюють первинну професійну підготовку, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників	Пункт 18 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти	Освітні програми розроблені суб'єктом освітньої діяльності на основі державних освітніх стандартів з конкретних професій
2.5	19. Строки навчання за державними освітніми стандартами з конкретних професій визначаються освітніми програмами з урахування видів професійної підготовки (первинна професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації), форм здобуття освіти, результатів	Абзац перший пункту 19 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти	Освітньою програмою (освітніми програмами) суб'єкта освітньої діяльності визначено строки навчання за державними освітніми стандартами з конкретних професій з урахуванням виду професійної підготовки, форми здобуття освіти,

1	2	3	4
	вхідного контролю, специфіки здобувачів освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами		результатів вхідного контролю, специфіки здобувачів освіти (учнів, слухачів)
2.6	Державні освітні стандарти з конкретних професій є обов'язковими для виконання усіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників і видають документи, зразки яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 р. № 645	Абзац другий пункту 19 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти	Суб'єкт освітньої діяльності, що здійснює підготовку кваліфікованих робітників і видає документи, зразки яких затверджено Кабінетом Міністрів України, виконує державні освітні стандарти з конкретних професій
<b>3</b>	<b>Формування контингенту здобувачів освіти (учнів, слухачів)</b>		
3.1	Відповідність правил прийому до суб'єкта освітньої діяльності Типовим правилам прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України		
3.1.1	Особа має право впродовж життя безоплатно здобувати професійну (професійно-технічну) освіту за іншою (іншими) професією (професіями), але не раніше ніж через три роки після завершення безоплатного здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за попередньо здобутою професією (професіями), за умови наявності підтвердженого страхового стажу не менше двох років і за наявності вільних місць після зарахування осіб, які безоплатно здобуватимуть професійну (професійно-технічну) освіту вперше. Зарахування таких осіб здійснюється відповідно до типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки	Частина дев'ята статті 5 ЗУ № 103/98-ВР	Прийом до суб'єкта освітньої діяльності для здобуття освіти за рахунок державного та/або місцевих бюджетів, коштів фізичних і юридичних осіб здійснюється відповідно до вимог законодавства
	До завершення трирічного періоду та/або за відсутності підтвердженого страхового стажу	Частина десята статті 5 ЗУ № 103/98-ВР	

1	2	3	4
	<p>не менше двох років особа має право безоплатно здобувати професійну (професійно-технічну) освіту за іншою професією, якщо за станом здоров'я вона втратила можливість виконувати роботу за попередньо здобутою професією, що підтверджується висновком медико-соціальної експертної комісії, або якщо надано запит про невідкладне забезпечення потреб держави (регіону) у підготовці необхідних кваліфікованих робітників на умовах державного (регіонального) замовлення, або в інших випадках, передбачених законодавством</p>		
	<p>1.5. Прийом до закладу професійної (професійно-технічної) освіти для здобуття освіти за рахунок державного та/або місцевих бюджетів здійснюється на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>первинну професійну підготовку;</li> <li>професійне (професійно-технічне) навчання (у тому числі перепідготовку) за іншою (іншими) професією (професіями), але не раніше ніж через три роки після завершення безоплатного здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за попередньо здобутою професією (професіями), за умови наявності підтвердженого страхового стажу не менше двох років і за наявності вільних місць після зарахування осіб, які безоплатно здобуватимуть професійну (професійно-технічну) освіту вперше;</li> <li>професійне (професійно-технічне) навчання (у тому числі перепідготовку) за іншою професією, якщо за станом здоров'я особа втратила можливість виконувати роботу за попередньо здобутою професією,</li> </ul>	<p>Пункт 1.5 розділу «І. Загальна частина» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14 травня 2013 року № 499, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 29 травня 2013 року за № 823/23355 (далі – Типові правила прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України)</p>	

1	2	3	4
	<p>що підтверджується висновком медико-соціальної експертної комісії, до завершення трирічного періоду та/або за відсутності підтвердженого стажу не менше двох років;</p> <p>професійне (професійно-технічне) навчання (у тому числі перепідготовку) на запит про невідкладне забезпечення потреб держави (регіону) у підготовці необхідних кваліфікованих робітників</p> <p>1.6. Прийом до закладу професійної (професійно-технічної) освіти для здобуття освіти за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб здійснюється:</p> <p>на первинну професійну підготовку понад державне/регіональне замовлення;</p> <p>на професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, крім випадків, наведених у пункті 1.5 цих Типових правил, та підвищення кваліфікації</p>	<p>Пункт 1.6 розділу «І. Загальна частина» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p>	
3.1.2	<p>2.3. Правила прийому до закладу професійної (професійно-технічної) освіти на наступний календарний рік розробляються відповідно до законодавства України, у тому числі цих Типових правил, затверджуються керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти за погодженням зі структурними підрозділами з питань професійної (професійно-технічної) освіти Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та севастопольської міських державних адміністрацій, не пізніше 01 грудня поточного року, та вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти</p>	<p>Пункт 2.3 розділу «ІІ. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності Правила прийому до суб'єкта освітньої діяльності наявні, розроблені відповідно до законодавства, у тому числі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджені керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності за погодженням зі структурним підрозділом з питань професійної (професійно-технічної) освіти Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних,</p>

1	2	3	4
			Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, не пізніше 01 грудня поточного року
3.1.3	2.3. Правила прийому до закладу професійної (професійно-технічної) освіти на наступний календарний рік розробляються відповідно до законодавства України, у тому числі цих Типових правил, затверджуються керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти за погодженням зі структурними підрозділами з питань професійної (професійно-технічної) освіти Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та севастопольської міських державних адміністрацій, не пізніше 01 грудня поточного року, та вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Пункт 2.3 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	Правила прийому до суб'єкта освітньої діяльності внесені до Єдиної державної електронної бази з питань освіти
3.1.4	2.1. Прийом до закладу професійної (професійно-технічної) освіти здійснює приймальна комісія	Пункт 2.1 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	Прийом до суб'єкта освітньої діяльності здійснює приймальна комісія, яку очолює керівник (директор) суб'єкта освітньої діяльності
	2.2. Очолює приймальну комісію керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти, який своїм наказом визначає та затверджує персональний склад комісії і порядок її роботи	Пункт 2.2 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
3.1.5	2.2. Очолює приймальну комісію керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти, який своїм наказом визначає та затверджує персональний склад комісії і порядок її роботи	Пункт 2.2 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	Персональний склад приймальної комісії і порядок її роботи визначено та затверджено наказом керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності
3.1.6	2.4. Приймальна комісія:	Абзац шостий	Протоколи засідань

1	2	3	4
	приймає рішення щодо осіб, рекомендованих до зарахування до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, оформляє протокол та оголошує відповідні списки осіб	пункту 2.4 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	приймальної комісії наявні
3.1.7	<p>2.4. Приймальна комісія: організовує прийом заяв та документів безпосередньо від вступника (його батьків та/або законних представників) та/або через електронний кабінет вступника, які реєструються у журналі реєстрації документів для вступу</p> <p>2.4. Приймальна комісія: визначає форму ведення журналу реєстрації документів для вступу (паперова чи електронна)</p>	<p>Абзац другий пункту 2.4 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p> <p>Абзац третій пункту 2.4 розділу «II. Приймальна комісія» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p>	Журнал реєстрації документів для вступу у формі (паперова чи електронна), що визначена приймальною комісією, наявний
3.1.8	<p>3.1. Вступники подають заяву про вступ до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, вказуючи обрану професію, форму здобуття освіти у: паперовій формі (особисто); електронній формі (через електронний кабінет). Заяви в електронній формі можуть подавати вступники, інформація щодо документів про раніше здобуту освіту (основа вступу) яких міститься в Реєстрі документів про освіту</p> <p>3.2. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає: документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього; медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством; 6 кольорових фотокарток розміром 3×4 см (правилами прийому в окремих випадках можуть встановлюватися інші</p>	<p>Пункт 3.1 розділу «III. Порядок прийому заяв та документів для вступу» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p> <p>Пункт 3.2 розділу «III. Порядок прийому заяв та документів для вступу» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p>	Приймальна комісія суб'єкта освітньої діяльності приймає від вступників заяву та документи, визначені Типовими правилами прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України

1	2	3	4
	<p>розміри та кількість фотокарток); копії документів, що дають право на пільги при вступі до закладу професійної (професійно-технічної) освіти (за наявності); копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;</p> <p>довідку ОК-5, що підтверджує наявність страхового стажу (у разі потреби); висновок медико-соціальної експертної комісії (у разі потреби); письмову згоду на обробку персональних даних;</p> <p>Якщо з об'єктивних причин (під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду)) документ про освіту відсутній, подається виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної електронної бази з питань освіти про його отримання (без подання додатка до документа)</p>		
3.1.9	<p>3.3. Вступнику видається розписка довільної форми з переліком отриманих приймальною комісією документів. Відмітка про отримання розписки долучається до документів вступника</p>	<p>Пункт 3.3 розділу «III. Порядок прийому заяв та документів для вступу» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України</p>	<p>Приймальною комісією суб'єкта освітньої діяльності вступнику видано розписку з переліком отриманих документів, а відмітку про отримання розписки долучено до документів вступника</p>
3.1.10	<p>4.1. Прийом до закладу професійної (професійно-технічної) освіти проводиться шляхом конкурсного відбору вступників на навчання: за рейтинговим списком вступників;</p>	<p>Пункт 4.1 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної)</p>	<p>Конкурсний відбір, вступні випробування та зарахування вступників здійснюються відповідно до визначених Типовими правилами прийому до</p>

1	2	3	4
	<p>за результатами співбесіди; за результатами середнього бала відповідного документа про базову середню освіту або повну загальну середню освіту; за результатами вступних випробовувань; за іншими критеріями відбору, що не суперечать законодавству України</p>	освіти України	закладів професійної (професійно-технічної) освіти України вимог
	4.2. Конкурсний відбір може проводитися поетапно протягом усього періоду прийому документів	Пункт 4.2 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	4.3. Під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) у випадках, якщо кількість поданих заяв про зарахування перевищує кількість місць державного та/або регіонального замовлення на відповідну професію та/або відповідний ліцензований обсяг, прийом до закладу професійної (професійно-технічної) освіти проводиться за результатами співбесіди, у тому числі дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій	Пункт 4.3 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	Прийом здобувачів освіти на перепідготовку або підвищення кваліфікації здійснюється шляхом проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок відповідно до статті 14 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»	Абзац четвертий пункту 4.4 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	4.5. Вступники мають право подати заяву на вступ до будь-якого закладу професійної (професійно-технічної) освіти незалежно від місця проживання. Заклад професійної (професійно-технічної) освіти не	Пункт 4.5 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної)	

1	2	3	4
	має права відмовити особі у прийнятті документів та у зарахуванні на навчання на умовах державного та/або регіонального замовлення за відсутності реєстрації місця проживання особи на території відповідної територіальної громади	освіти України	
	4.6. Особи, які без поважних причин не з'явилися на конкурсний відбір у зазначений за розкладом час або отримали незадовільні результати, до участі у наступних етапах конкурсного відбору не допускаються	Пункт 4.6 розділу «IV. Умови прийому» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	5.5. Зарахування до закладу професійної (професійно-технічної) освіти здійснюється наказом директора цього закладу	Пункт 5.5 розділу «V. Зарахування» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	5.6. Зарахування до закладу професійної (професійно-технічної) освіти на навчання за рахунок державного та/або місцевих бюджетів, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами здійснюється в межах ліцензійних обсягів	Пункт 5.5 розділу «V. Зарахування» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	
	6.1. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з закладу професійної (професійно-технічної) освіти. На звільнені місця може проводитися зарахування осіб, що отримали позитивні результати при конкурсному відборі, але не були зараховані. При невиконанні державного/регіонального замовлення на прийом з окремих професій (спеціальностей) заклад професійної (професійно-технічної) освіти може проводити	Пункт 6.1 розділу «VI. Прикінцеві положення» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	

1	2	3	4
	додатковий прийом		
3.1.11	6.2. Особам, які не зараховані до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, а також тим, які без поважних причин не приступили до занять, повертаються документи не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня прийняття рішення	Пункт 6.2 розділу «VI. Прикінцеві положення» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	Особам, які не зараховані до суб'єкта освітньої діяльності, а також тим, які без поважних причин не приступили до занять, повертаються документи не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня прийняття рішення
3.1.12	6.3. Матеріали, які засвідчують результати вступних випробувань, зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт	Пункт 6.3 розділу «VI. Прикінцеві положення» Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України	Матеріали, які засвідчують результати вступних випробувань, зберігаються протягом одного року, а потім знищуються, про що складається відповідний акт
3.1.13	<p>494. Особові справи аспірантів, студентів, учнів (заяви, автобіографії, анкети, характеристики, копії наказів про зарахування, закінчення, переведення, відрахування, оголошення подяк і стягнень, навчальні особові картки учнів, студентів, копії дипломів, атестатів, свідоцтв, довідки про надання академічної відпустки), які закінчили навчальні заклади або були відраховані зі старших курсів:</p> <p>а) аспірантів, студентів, учнів професійно-технічних училищ (75 р.<sup>1, 2, 3, 4</sup>)</p> <p><sup>1</sup>Після звільнення</p> <p><sup>2</sup>Відрахованих з 2-3 курсів – 15 р.</p> <p><sup>3</sup>Якщо навчанню на денному відділенні передувала трудова діяльність або служба в армії – 75 р.</p> <p><sup>4</sup>Відрахованих з 1-го курсу – 5 р.</p> <p>496. Особові справи (заяви, автобіографії, анкети, довідки з місця проживання і місця роботи, медичні довідки й інші документи) осіб, які вступали, але не були прийняті до навчальних</p>	<p>Стаття 494</p> <p>Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (далі – Перелік типових документів № 578/5)</p> <p>Стаття 496</p> <p>Переліку типових документів № 578/5</p>	<p>Особові справи здобувачів освіти (учнів, слухачів) та осіб, які вступали, але не були прийняті до суб'єкта освітньої діяльності, наявні та зберігаються відповідно до вимог, визначених Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів</p>

1	2	3	4
	закладів (1 р. <sup>1,2</sup> ) <sup>1</sup> Після вилучення особистих документів <sup>2</sup> Незатребувані документи – 50 р.		
3.2	Формування суб'єктом освітньої діяльності планів прийому здобувачів освіти (учнів, слухачів), зарахування та комплектація навчальних груп		
3.2.1	До основних повноважень та напрямів діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти належать: формування разом з органами управління професійною (професійно-технічною) освітою планів прийому здобувачів освіти з урахуванням державного та/або регіонального замовлення, потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті і замовлень підприємств, установ, організацій	Абзац шостий статті 22 ЗУ № 103/98-ВР	У суб'єкта освітньої діяльності сформовані разом з органами управління професійною (професійно-технічною) освітою плани прийому здобувачів освіти (учнів, слухачів) з урахуванням державного та/або регіонального замовлення, потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті і замовлень підприємств, установ, організацій
3.2.2	7. Зарахування осіб до закладу освіти для здобуття професійної освіти за інституційною формою, а також переведення здобувачів освіти з однієї інституційної форми здобуття професійної освіти на іншу здійснюється за рішенням керівника закладу освіти на підставі особистих заяв здобувачів освіти, які досягли повноліття, або їх батьків, інших законних представників	Пункт 7 розділу «І. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Зарахування осіб до суб'єкта освітньої діяльності для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за інституційною формою здійснюється за рішенням керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності на підставі заяв здобувачів освіти (учнів, слухачів), які досягли повноліття, або їх батьків, інших законних представників
3.2.3	4. Здобувачі професійної освіти (далі – здобувачі освіти), які досягли повноліття, або їх батьки, інші законні представники за особистою заявою можуть обирати очну (денну, вечірню), заочну, дистанційну або мережеву форму здобуття професійної освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей та освітніх потреб	Пункт 4 розділу «І. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Здобувачі освіти (учні, слухачі), які досягли повноліття, або їх батьки, інші законні представники за особистою заявою мають можливість обирати очну (денну, вечірню), заочну, дистанційну або мережеву форму здобуття професійної

1	2	3	4
			(професійно-технічної) освіти
3.2.4	<p>7. Зарахування осіб до закладу освіти для здобуття професійної освіти за інституційною формою, а також переведення здобувачів освіти з однієї інституційної форми здобуття професійної освіти на іншу здійснюється за рішенням керівника закладу освіти на підставі особистих заяв здобувачів освіти, які досягли повноліття, або їх батьків, інших законних представників</p>	<p>Пункт 7 розділу «І. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Переведення здобувачів освіти (учнів, слухачів) з однієї інституційної форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти на іншу здійснюється за рішенням керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності на підставі заяв здобувачів освіти (учнів, слухачів), які досягли повноліття, або їх батьків, інших законних представників</p>
3.2.5	<p>3.4. Учні, слухачі ПТНЗ комплектуються у навчальні групи теоретичної підготовки не більше 30 чоловік, а на третьому ступені професійно-технічної освіти не менше 12 чоловік.</p> <p>У разі організації професійної підготовки понад державне замовлення, курсової підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників і молодших спеціалістів за угодами з юридичними та фізичними особами ПТНЗ, за погодженням з юридичними і фізичними особами, може встановлювати чисельність учнів, слухачів у навчальних групах, нижчу за нормативну з оплатою відповідно до угод.</p> <p>Навчальні групи для учнів з відповідними вадами розвитку комплектуються за дотриманням нормативів наповнюваності для класів спеціальних загальноосвітніх шкіл, що визначаються згідно з чинним законодавством</p>	<p>Пункт 3.4 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 травня 2006 року № 419, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 червня 2006 року за № 711/12585 (далі – Положення про організацію навчально-виробничого процесу)</p>	<p>Чисельність здобувачів освіти (учнів, слухачів) у навчальних групах очної (денної) форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти відповідає встановленим нормативам</p>
	<p>3.8. Форма організації виробничого навчання обирається ПТНЗ у залежності від особливості професії чи спеціальності за умови повного виконання робочих навчальних</p>	<p>Пункт 3.4 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-</p>	

1	2	3	4
	<p>планів і робочих навчальних програм та проводиться у навчальних групах чисельністю не менше 12 чоловік (для професій художніх промислів та ремесел не менше 6 чоловік), а на третьому ступені професійно-технічної освіти не менше 6 чоловік</p>	<p>виробничого процесу</p>	
3.2.6	<p>5. За умови здобуття професійної освіти за рахунок коштів державного або місцевого бюджету групи з числа здобувачів освіти за вечірньою формою у державних і комунальних закладах освіти створюються за наявності не менше ніж 15 та не більше ніж 30 осіб. Наповнюваність груп за умови здобуття професійної освіти за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб регулюється рішенням керівника закладу освіти. У приватних закладах мінімальна наповнюваність груп визначається засновником</p>	<p>Пункт 5 розділу «II. Очна (денна, вечірня) форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Наповнюваність груп для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за вечірньою формою (у разі запровадження вечірньої форми здобуття освіти) відповідає встановленим нормативам</p>
3.2.7	<p>5. За умови здобуття професійної освіти за рахунок коштів державного або місцевого бюджету групи з числа здобувачів освіти за заочною формою у державних і комунальних закладах освіти створюються за наявності не менше ніж 12 та не більше ніж 30 осіб. Наповнюваність груп за умови здобуття професійної освіти за рахунок юридичних або фізичних осіб регулюється рішенням керівника закладу освіти. У приватних закладах освіти мінімальна наповнюваність груп визначається засновником</p>	<p>Пункт 5 розділу «III. Заочна форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Наповнюваність груп для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за заочною формою (у разі запровадження заочної форми здобуття освіти) відповідає встановленим нормативам</p>
3.2.8	<p>2. За умови здобуття професійної освіти за дуальною формою за рахунок коштів державного або місцевого бюджету групи з числа здобувачів освіти за дуальною формою у державних і комунальних закладах освіти створюються за наявності не менше ніж 15 та не</p>	<p>Пункт 2 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про</p>	<p>Наповнюваність груп для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за дуальною формою (у разі запровадження дуальної форми здобуття освіти) відповідає встановленим</p>

1	2	3	4
	<p>більше ніж 30 осіб. Наповнюваність груп за умови здобуття професійної освіти за дуальною формою за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб регулюється рішенням керівника закладу освіти. У приватних закладах освіти мінімальна наповнюваність груп визначається засновником</p>	<p>дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>нормативам</p>
<p>3.2.9</p>	<p>3. Прийом осіб з особливими освітніми потребами на навчання до закладів професійної (професійно-технічної) освіти, яким не протипоказане навчання за обраною професією, здійснюється з урахуванням прав та гарантій, визначених законодавством</p>	<p>Пункт 3 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 636 (далі – Порядок організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти)</p>	<p>До суб'єкта освітньої діяльності здійснюється прийом осіб з особливими освітніми потребами, яким не протипоказане навчання за обраною професією</p>
<p>3.2.10</p>	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти: на підставі письмового звернення особи з особливими освітніми потребами, її батьків або законних представників в обов'язковому порядку утворює інклюзивні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами</p> <p>Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти на підставі письмового звернення здобувача освіти з особливими освітніми потребами або одного з його батьків (чи іншого законного представника), а також висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром (за умови здобуття загальної середньої освіти), індивідуальної програми</p>	<p>Абзац дванадцятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Абзац перший пункту 6 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Інклюзивна група утворюється керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності на підставі письмового звернення здобувача освіти (учня, слухача) з особливими освітніми потребами або одного з його батьків (чи іншого законного представника), а також висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром (за умови здобуття загальної середньої освіти), індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності)</p>

1	2	3	4
	реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) утворює інклюзивну групу		
3.2.11	Утворення інклюзивної групи в закладі професійної (професійно-технічної) освіти та припинення її діяльності здійснюється відповідно до наказу керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти	Абзац другий пункту 6 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Утворення інклюзивної групи у суб'єкта освітньої діяльності здійснюється відповідно до наказу керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності
3.2.12	Утворення інклюзивної групи в закладі професійної (професійно-технічної) освіти та припинення її діяльності здійснюється відповідно до наказу керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти	Абзац другий пункту 6 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Припинення діяльності інклюзивної групи у суб'єкта освітньої діяльності здійснюється відповідно до наказу керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності
3.2.13	Гранична чисельність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в одній групі визначається з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності такого здобувача освіти, спеціальності, пристосованості аудиторій тощо	Абзац третій пункту 6 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Граничну чисельність здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами в одній групі визначено з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти (учнів, слухачів), професії, пристосованості аудиторій
3.3	Переривання навчання здобувачами освіти (учнями, слухачами), надання їм академічної відпустки		
3.3.1	4. Здобувачам професійної (професійно-технічної) освіти надається академічна відпустка у зв'язку з: сімейними обставинами; перебуванням за кордоном; перебуванням на територіях, де ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окуповані	Абзаци перший – четвертий пункту 4 Положення про переривання навчання здобувачами професійної (професійно-технічної) освіти та надання їм академічної відпустки в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливий період), затвердженого наказом Міністерства освіти і	Академічна відпустка здобувачам освіти (учням, слухачам) надається за наявності обставин, визначених законодавством

1	2	3	4
		науки України від 05 квітня 2023 року № 394, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 травня 2023 року за № 865/39921 (далі – Положення про переривання навчання)	
3.3.2	<p>Академвідпустка надається на підставі власної заяви (його батьків та/або законних представників) (далі – заява)</p> <p>Заява подається особисто, електронними засобами зв'язку чи у будь-який інший спосіб</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 4 Положення про переривання навчання</p> <p>Абзац шостий пункту 4 Положення про переривання навчання</p>	<p>Академічна відпустка здобувачам освіти (учням, слухачам) надається на підставі власної заяви здобувача освіти (учня, слухача) (його батьків та/або законних представників), що подана особисто, електронними засобами зв'язку чи у будь-який інший спосіб</p>
3.3.3	5. Здобувачі професійної (професійно-технічної) освіти, яким надано академічну відпустку, не відраховуються із закладу професійної (професійно-технічної освіти)	Пункт 5 Положення про переривання навчання	Здобувачів освіти (учнів, слухачів), яким надано академічну відпустку, не відраховано із суб'єкта освітньої діяльності
3.3.4	6. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти із зазначенням підстави надання академічної відпустки та її строків	Пункт 6 Положення про переривання навчання	Надання академічної відпустки оформлено відповідним наказом керівника суб'єкта освітньої діяльності із зазначенням підстави надання відпустки та її строків
3.3.5	7. Здобувачі професійної (професійно-технічної) освіти мають право на отримання академічної відпустки один раз за весь період навчання	Пункт 7 Положення про переривання навчання	Академічна відпустка надається здобувачам освіти (учням, слухачам) один раз за весь період навчання
3.3.6	8. Поновлення на навчання здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, або які виявили бажання достроково завершити академічну відпустку, здійснюється відповідно до наказу керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти на підставі	Пункт 8 Положення про переривання навчання	Поновлення на навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) здійснюється відповідно до наказу керівника суб'єкта освітньої діяльності на підставі власної заяви здобувача освіти (учня, слухача) (його батьків та/або законних представників), що

1	2	3	4
	власної заяви (його батьків та/або законних представників). Заява подається не пізніше 14 календарних днів до завершення строку академічної відпустки		подана не пізніше 14 календарних днів до завершення строку академічної відпустки
3.3.7	9. Поновлення на навчання здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу. Перевищення ліцензованого обсягу можливе за погодженням із місцевими органами управління освітою та дозволом Міністерства освіти і науки України	Пункт 9 Положення про переривання навчання	У разі перевищення ліцензованого обсягу, поновлення на навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) здійснено за погодженням із місцевим органом управління освітою та дозволом Міністерства освіти і науки України
3.3.8	10. Заклад професійної (професійно-технічної) освіти створює комісію для визначення результатів попереднього навчання здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти	Пункт 10 Положення про переривання навчання	Для визначення результатів попереднього навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) суб'єктом освітньої діяльності створено комісію
3.3.9	11. Здобувачі професійної (професійно-технічної) освіти, які не подали в установлений строк заяву про поновлення на навчання або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу професійної (професійно-технічної) освіти	Пункт 11 Положення про переривання навчання	Здобувачі освіти (учні, слухачі), які не подали в установлений строк заяву про поновлення на навчання або продовження строку академічної відпустки, відраховані із суб'єкта освітньої діяльності
<b>4</b>	<b>Ефективність використання педагогічного (кадрового) потенціалу</b>		
4.1	2. Штатний розпис навчального закладу розробляється в межах затвердженого фонду оплати праці з дотриманням вимог, передбачених цими Типовими штатними нормативами, з урахуванням типу навчального закладу, контингенту учнів, слухачів, кількості груп, режиму роботи закладу, площі і санітарного стану приміщень, будівель та споруд, наявності навчально-виробничих майстерень і навчальних господарств, а також парку навчального обладнання	Пункт 2 Типових штатних нормативів професійно-технічних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1204, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 січня 2011 року за № 114/18852	Штатний розпис суб'єкта освітньої діяльності розроблено в межах затвердженого фонду оплати праці з дотриманням вимог, передбачених Типовими штатними нормативами професійно-технічних навчальних закладів, з урахуванням типу закладу освіти, контингенту здобувачів освіти (учнів, слухачів), кількості груп, режиму роботи закладу, площі, наявності навчально-виробничих майстерень і навчальних господарств, а також

1	2	3	4
			парку навчального обладнання
4.2	Тарифікаційні списки встановленої форми (додатки № 1-3) затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подаються вищестоящому органу управління	Абзац четвертий пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 травня 1993 року за № 56 (далі – Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)	Тарифікаційні списки встановленої форми, погоджені та затверджені в установленому порядку, наявні
4.3	Навчальне навантаження між вчителями, викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляється керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у закладі	Абзац другий пункту 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	Навчальне навантаження між викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляється керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у суб'єкта освітньої діяльності
4.4	<p>1. Педагогічну діяльність у закладах освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників</p> <p>Директор, завідувач, завідувач філією, заступник завідувача філією з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи, начальник вищого навчального закладу I та II рівня акредитації, професійно-технічного навчального закладу, загальноосвітнього навчального</p>	<p>Частина перша статті 58 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Абзац перший розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого</p>	Педагогічну діяльність у суб'єкта освітньої діяльності здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників

1	2	3	4
	<p>закладу, навчального закладу для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, дошкільного навчального закладу, позашкільного навчального закладу (на якого поширюються умови оплати праці працівників установ і закладів освіти), навчально-методичної, методичної, науково-методичної установи, навчального закладу післядипломної освіти, приймачника-розподільника для дітей органу Національної поліції, притулку для дітей, центру соціально-психологічної реабілітації дітей, інклюзивно-ресурсного центру, ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти, директор, консультант, психолог центру професійного розвитку педагогічних працівників, навчально-виробничого (міжшкільного) комбінату (центру), школи-дитячого садка, інших навчально-виховних комплексів (об'єднань); їх заступники з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, навчально-виробничої роботи; заступник директора з навчально-методичної роботи – керівник навчально-методичного центру державної установи «Школа супергероїв»; заступники директора з навчально-виховної, навчальної, виховної роботи центрів професійної, медичної, фізичної та соціальної реабілітації осіб з інвалідністю; ранньої реабілітації дітей з інвалідністю</p> <p>Завідувач: логопедичного пункту, інтернату при школі, заочного відділення школи, фільмотеки, навчально-консультаційного пункту, відділення навчального закладу, навчально-методичного кабінету (лабораторії); завідувач, керівник</p>	<p>постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (далі – Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників)</p> <p>Абзац другий розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників</p>	

1	2	3	4
	<p>виробничої (навчальної) практики, фізичного виховання, навчально-виробничої (навчальної) майстерні, відділу (лабораторії, кабінету, частини) з основного напрямку діяльності, його заступник; завідувач освітнього центру державної установи «Школа супергероїв»; завідувач навчальної (педагогічної) частини закладів охорони здоров'я та соціального забезпечення; завідувач територіальних курсів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, його заступник</p>		
	<p>Вчителі, викладачі всіх спеціальностей, асистент вчителя, асистент вчителя-реабілітолога, старший викладач вищого навчального закладу I і II рівня акредитації, майстер виробничого навчання, педагог професійного навчання, старший вихователь, вихователь, асистент вихователя, соціальний педагог по роботі з дітьми з інвалідністю, логопед закладу охорони здоров'я та соціального забезпечення, методист, педагог-організатор, практичний психолог, соціальний педагог, керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи; концертмейстер, художній керівник, культорганізатор, акомпаніатор, екскурсовод, інструктор з туризму закладів освіти; старший вожатий, вожатий, вихователь-методист, музичний керівник, інструктор з фізкультури, інструктор з праці, інструктор слухового кабінету, фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру, старший керівник та керівник туристських груп (походу, екскурсії, експедиції) у позашкільних закладах; старший майстер у професійно-технічному навчальному закладі, перекладач-дактилолог; помічник директора з</p>	<p>Абзац третій розділу «Посади педагогічних працівників» Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників</p>	

1	2	3	4
	режиму, старший черговий з режиму, черговий з режиму у закладах освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації		
4.5	Педагогічною діяльністю у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та установах професійної (професійно-технічної) освіти можуть займатися особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника	Частина друга статті 45 ЗУ № 103/98-ВР	Педагогічною діяльністю у суб'єкта освітньої діяльності займаються особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника
4.6	Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти: приймає на посади та звільняє з посад працівників закладу освіти, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки, формує педагогічний колектив	Абзац п'ятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	Працівників суб'єкта освітньої діяльності (державного) призначає на посади та звільняє з посад, затверджує їхні посадові обов'язки керівник (директор)
4.7	У суб'єкта освітньої діяльності педагогічні працівники:		
4.7.1	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання	Абзац третій частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	виконують освітню програму для досягнення здобувачами освіти (учнями, слухачами) передбачених нею результатів навчання
4.7.2	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я	Абзац четвертий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	сприяють розвитку здібностей здобувачів освіти (учнів, слухачів), формуванню навичок здорового способу життя, дбають про їхнє фізичне і психічне здоров'я
4.7.3	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності	Абзац п'ятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	дотримуються академічної доброчесності та забезпечують її дотримання здобувачами освіти (учнями, слухачами) в освітньому процесі
4.7.4	2. Педагогічні, науково-	Абзац шостий	дотримуються

1	2	3	4
	педагогічні та наукові працівники зобов'язані: дотримуватися педагогічної етики	частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	педагогічної етики
4.7.5	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу	Абзац сьомий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	поважають гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу
4.7.6	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України	Абзац дев'ятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	формують у здобувачів освіти (учнів, слухачів) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України
4.7.7	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища	Абзац десятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	виховують у здобувачів освіти (учнів, слухачів) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища
4.7.8	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами	Абзац одинадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	формують у здобувачів освіти (учнів, слухачів) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами
4.7.9	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації,	Абзац дванадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	захищають здобувачів освіти (учнів, слухачів) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою,

1	2	3	4
	що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам		пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти (учня, слухача), запобігають вживанню ними та іншими особами на території суб'єкта освітньої діяльності алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам
4.7.10	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки	Абзац тринадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	додержуються установчих документів та правил внутрішнього розпорядку суб'єкта освітньої діяльності, виконують свої посадові обов'язки
4.7.11	2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування)	Абзац чотирнадцятий частини другої статті 54 ЗУ № 2145-VIII	повідомляють керівництво суб'єкта освітньої діяльності про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти (учнів, слухачів), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживають невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування)
4.8	1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу; розроблення та впровадження авторських навчальних програм,	Частина перша статті 54 ЗУ № 2145-VIII	Права педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, забезпечено відповідно до законодавства

1	2	3	4
	<p>проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;</p> <p>користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;</p> <p>підвищення кваліфікації, перепідготовку;</p> <p>вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;</p> <p>доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;</p> <p>відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;</p> <p>справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;</p> <p>захист професійної честі та гідності;</p> <p>індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;</p> <p>творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;</p> <p>забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;</p> <p>забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку,</p>		

1	2	3	4
	<p>передбаченому законодавством;  безпечні і нешкідливі умови праці;  подовжену оплачувану відпустку;  участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;  участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;  захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю</p>		
	<p>3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти</p>	<p>Частина третя статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	
	<p>4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти</p>	<p>Частина четверта статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	
	<p>1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти</p>	<p>Абзац перший частини першої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	
	<p>Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти</p>	<p>Абзац другий частини першої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	
<p>4.9</p>	<p>6. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством</p>	<p>Частина шоста статті 54 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім</p>

1	2	3	4
			випадків, передбачених законодавством
4.10	4. Загальне керівництво роботою щодо організації освітнього процесу та комунікацій з партнерами мережевої форми здійснює уповноважена особа з числа педагогічних працівників закладу освіти. Рішення про призначення уповноваженої особи приймає керівник закладу освіти	Пункт 4 розділу «V. Мережева форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Рішенням керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності призначено уповноважену особу з числа педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності, яка здійснює загальне керівництво роботою щодо організації освітнього процесу та комунікацій з партнерами мережевої форми (у разі запровадження мережевої форми здобуття освіти)
4.11	7. З метою організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами наказом керівника в закладі професійної (професійно-технічної) освіти в межах існуючої штатної чисельності створюється команда психолого-педагогічного супроводу	Пункт 7 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	У суб'єкта освітньої діяльності, з метою організації навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами, наказом керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності створено команду психолого-педагогічного супроводу
4.12	7. З метою організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами наказом керівника в закладі професійної (професійно-технічної) освіти в межах існуючої штатної чисельності створюється команда психолого-педагогічного супроводу	Пункт 7 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Команду психолого-педагогічного супроводу створено в межах існуючої штатної чисельності працівників суб'єкта освітньої діяльності
4.13	8. До складу команди психолого-педагогічного супроводу залучаються педагогічні працівники закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які працюють із здобувачем освіти з особливими освітніми потребами безпосередньо, зокрема майстри	Пункт 8 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	До складу команди психолого-педагогічного супроводу залучено педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності, які працюють із здобувачем освіти (учнем, слухачем)

1	2	3	4
	виробничого навчання або педагога професійного навчання, асистент майстра виробничого навчання, асистент викладача, керівник фізичного виховання, інші педагогічні працівники відповідно до штату закладу професійної (професійно-технічної) освіти; представник адміністрації закладу професійної (професійно-технічної) освіти та інші фахівці (за потреби), а також за наявності керівник гуртка, перекладач-дактолог, завідувач гуртожитку, коменданти, вихователь, лікар, медична сестра		з особливими освітніми потребами безпосередньо
4.14	Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи	Абаз другий пункту 2 розділу «І. Загальні положення» Положення про психологічну службу у системі освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337 (далі – Положення про психологічну службу)	Психологічне забезпечення освітнього процесу у суб'єкта освітньої діяльності здійснює практичний психолог
4.15	Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім'є і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюють соціальні педагоги	Абаз третій пункту 2 розділу «І. Загальні положення» Положення про психологічну службу	Соціально-педагогічний патронаж у суб'єкта освітньої діяльності здійснює соціальний педагог
4.16	Практичний психолог суб'єкта освітньої діяльності здійснює:		
4.16.1	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: психологічне забезпечення освітнього процесу	Абзац другий пункту 13 розділу «ІІ. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про	психологічне забезпечення освітнього процесу

1	2	3	4
		психологічну службу	
4.16.2	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти	Абзац третій пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти (учнів, слухачів)
4.16.3	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти	Абзац четвертий пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти (учнів, слухачів)
4.16.4	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу	Абзац п'ятий пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу
4.16.5	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти	Абзац шостий пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти (учнів, слухачів)
4.16.6	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо	Абзац сьомий пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти (учнів, слухачів), особистісного та професійного розвитку
4.16.7	13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює: роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо	Абзац восьмий пункту 13 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	роботу з постраждалими від насильства дітьми

1	2	3	4
4.17	Соціальний педагог суб'єкта освітньої діяльності здійснює:		
4.17.1	16. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти здійснює: соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, колективу та мікрогруп, осіб, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах	Абзац другий пункту 16 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти (учнів, слухачів), колективу та мікрогруп, осіб, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах
4.17.2	16. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти здійснює: просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, злочинності, алкоголізму, наркоманії тощо	Абзац третій пункту 16 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, злочинності, алкоголізму, наркоманії
4.17.3	16. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти здійснює: вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних і дитячих громадських організацій	Абзац четвертий пункту 16 розділу «II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби» Положення про психологічну службу	вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти (учнів, слухачів), мікроколективу групи, колективу в цілому, молодіжних і дитячих громадських організацій
4.18	Атестація педагогічних працівників у суб'єкта освітньої діяльності		
4.18.1	4. Атестація є обов'язковою	Абзац перший пункту 4 розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985 (далі – Положення про атестацію педагогічних працівників)	Атестація кожного педагогічного працівника проводиться у визначені законодавством строки
	Атестація може бути черговою або позачерговою. Педагогічний	Абзац другий пункту 4	

1	2	3	4
	<p>працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, окрім випадків, визначених пунктом 7 розділу III цього Положення</p>	<p>розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду</p>	<p>Абзац третій пункту 4 розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>7. Міжатестаційний період (проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації) не може бути меншим ніж три роки, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника. Час перебування педагогічного працівника в соціальних відпустках, навчання у закладах вищої освіти, а також період, на який переноситься атестація, до міжатестаційного періоду не включаються</p>	<p>Пункт 7 розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>14. До проведення чергової атестації педагогічного працівника за ним зберігаються присвоєні кваліфікаційна категорія (педагогічне звання). За педагогічними працівниками, які переходять на роботу з одного закладу освіти до іншого, в також на інші педагогічні посади у цьому закладі освіти або які перервали роботу на педагогічній посаді (незалежно від тривалості перерви у роботі), зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу</p>	<p>Пункт 14 розділу «I. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
	<p>7. У разі тимчасової</p>	<p>Пункт 7</p>	

1	2	3	4
	<p>непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням</p>	<p>розділу «ІІІ. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
4.18.2	<p>Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності</p> <p>1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень</p> <p>2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;</li> <li>дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;</li> <li>надання достовірної інформації про методики і результати</li> </ul>	<p>Абзац четвертий пункту 4 розділу «І. Загальні положення» Положення про атестацію педагогічних працівників</p> <p>Частина перша статті 42 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Частина друга статті 42 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Атестація кожного педагогічного працівника проводиться з дотриманням академічної доброчесності</p>

1	2	3	4
	<p>досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;          контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;          об'єктивне оцінювання результатів навчання</p>		
	<p>4. Порухенням академічної доброчесності вважається:          академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднення творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;          самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;          фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;          фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;          списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;          обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;          хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція</p>	<p>Частина четверта статті 42 ЗУ № 2145-VIII</p>	

1	2	3	4
	<p>щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;</p> <p>необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;</p> <p>надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;</p> <p>вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання</p>		
4.18.3	<p>1. Для атестації педагогічних працівників щорічно не пізніше 20 вересня створюються атестаційні комісії</p> <p>Атестаційні комісії I рівня створюються в закладах освіти, відокремлених структурних підрозділах, у яких працює більше 15 педагогічних працівників</p> <p>Атестаційні комісії II рівня створюються в органах управління у сфері освіти сільських, селищних, міських рад, закладах професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, які мають відокремлені</p>	<p>Абзац перший пункту 1 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p> <p>Абзац другий пункту 1 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p> <p>Абзац третій пункту 1 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних</p>	<p>Атестаційна комісія створюється щороку не пізніше 20 вересня</p>

1	2	3	4
4.18.4	<p>структурні підрозділи</p> <p>2. Атестаційні комісії створюються наказом керівника закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти, у якому визначається персональний склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії. Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше ніж п'ять осіб.</p> <p>До роботи атестаційної комісії залучаються представники первинних або територіальних профспілкових організацій (до 2 осіб за згодою) із правом голосу.</p> <p>Представники профспілкових організацій за згодою залучаються до роботи головою атестаційної комісії відповідно до рішення уповноваженого профспілкового органу (за наявності у закладі освіти) або на територіальному рівні декількох профспілкових організацій – за рішенням спільного представницького органу профспілок.</p> <p>До роботи атестаційної комісії не може бути залучена особа, яка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою педагогічного працівника, який атестується, або є особою, яка може мати конфлікт інтересів</p>	<p>працівників</p> <p>Пункт 2 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>Атестаційна комісія створена наказом керівника суб'єкта освітньої діяльності, відокремленого структурного підрозділу, її склад відповідає вимогам, визначеним законодавством</p>
4.18.5	<p>5. Голова атестаційної комісії проводить засідання атестаційної комісії, бере участь у голосуванні під час прийняття рішень атестаційної комісії, підписує протоколи засідань атестаційної комісії та атестаційні листи.</p> <p>За наявності обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідання комісії очно (воєнний стан, надзвичайна ситуація, карантинні обмеження тощо), голова атестаційної комісії може прийняти рішення про проведення засідання в режимі</p>	<p>Пункт 5 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>Голова та секретар атестаційної комісії виконують покладені на них обов'язки</p>

1	2	3	4
	<p>відеоконференцзв'язку</p> <p>6. Секретар атестаційної комісії:  приймає, реєструє та зберігає документи, подані педагогічними працівниками, до розгляду та під час розгляду їх атестаційною комісією;  організовує роботу атестаційної комісії, веде та підписує протоколи засідань атестаційної комісії;  оформлює та підписує атестаційні листи;  повідомляє педагогічним працівникам про місце і час проведення засідання атестаційної комісії (у разі запрошення педагогічних працівників на засідання);  забезпечує оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії шляхом розміщення її на офіційному вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти</p> <p>Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання). Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання)</p>	<p>Пункт 6 розділу «II. Створення, склад та повноваження атестаційних комісій» Положення про атестацію педагогічних працівників</p> <p>Абзац другий пункту 8 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	
4.18.6	1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні: скласти і затвердити список	Пункт 1 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про	До 10 жовтня кожного року атестаційною комісією складено і затверджено списки

1	2	3	4
	<p>педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;</p> <p>визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).</p> <p>У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації</p>	<p>атестацію педагогічних працівників</p>	<p>педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; визначено строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів</p>
4.18.7	<p>2. Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення.</p> <p>Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань</p>	<p>Пункт 2 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>Атестаційною комісією затверджено окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначено строки проведення їх атестації</p>
4.18.8	<p>4. Інформація, визначена пунктами 1, 2 цього розділу, оприлюднюється на вебсайті закладу освіти, відокремленого структурного підрозділу, органу управління у сфері освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією</p>	<p>Пункт 4 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників</p>	<p>Списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, строки проведення їх атестації, графік проведення засідань атестаційної комісії, строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів</p>

1	2	3	4
			оприлюднено, у визначені законодавством строки, на вебсайті суб'єкта освітньої діяльності, відокремленого структурного підрозділу
4.18.9	Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями: I рівня – не пізніше 01 квітня; II-III рівня – не пізніше 25 квітня	Абзаци третій – п'ятий пункту 6 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями у встановлений законодавством строк
4.18.10	10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення	Пункт 10 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	Засідання атестаційної комісії оформлено протоколами встановленої форми
4.18.11	11. На підставі рішення атестаційної комісії секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника. У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих кусів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін). Атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії видається педагогічному працівнику під	Пункт 11 розділу «III. Порядок проведення атестації» Положення про атестацію педагогічних працівників	На кожного педагогічного працівника, який атестується, оформлено атестаційний лист встановленої форми у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а інший упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення видано йому під підпис та/або надіслано у сканованому вигляді на його електронну адресу

1	2	3	4
	<p>підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання), другий – додається до його особової справи.</p> <p>Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.</p> <p>За заявою педагогічного працівника оригінал атестаційного листа може бути відправлено поштою з повідомленням про вручення</p>		
4.19	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єкта освітньої діяльності		
4.19.1	<p>3. Педагогічна (вчена) рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу)</p>	<p>Частина третя статті 59 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявний затверджений педагогічною радою на основі пропозицій педагогічних працівників річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу)</p>
<p>Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку</p>	<p>Абзац другий пункту 8 розділу «Загальна частина» Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (далі – Порядок підвищення кваліфікації)</p>		
<p>18. З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного</p>	<p>Абзац перший пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів</p>		

1	2	3	4
	<p>працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками)</p>	<p>загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	
4.19.2	<p>Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний (науково-педагогічний) працівник</p> <p>7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації)</p>	<p>Абзац четвертий частини другої статті 59 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Пункт 7 розділу «Загальна частина» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Педагогічні працівники суб'єкта освітньої діяльності самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації</p>
4.19.3	<p>Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору</p>	<p>Абзац третій пункту 11 розділу «Загальна частина» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Між суб'єктом освітньої діяльності, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладено відповідний договір</p>
4.19.4	<p>14. Педагогічні працівники закладів дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти підвищують свою кваліфікацію згідно з цим Порядком не рідше одного разу на п'ять років відповідно до спеціальних законів</p>	<p>Абзац перший пункту 14 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої,</p>	<p>Педагогічні працівники суб'єкта освітньої діяльності підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років</p>

1	2	3	4
		дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	
4.19.5	16. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років	Абзац перший пункту 16 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника суб'єкта освітньої діяльності становить не менше ніж 150 годин на п'ять років
4.19.6	Керівник, заступники керівника, керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії закладу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи	Абзац третій пункту 16 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	Керівник (директор), заступники керівника (директора), керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії суб'єкта освітньої діяльності, які вперше призначені на відповідну посаду, пройшли підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи
4.19.7	17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації.	Абзац перший пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної,	У суб'єкта освітньої діяльності наявний орієнтовний план підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності, що затверджений педагогічною радою

1	2	3	4
	<p>Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти – на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей</p>	<p>позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	
4.19.8	<p>17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних</p>	<p>Абзац перший пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Орієнтовний план підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності відповідає встановленим вимогам</p>

1	2	3	4
	<p>працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти – на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей</p>		
4.19.9	<p>17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти – на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти</p>	<p>Абзац перший пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Орієнтовний план підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності сформований з урахуванням пропозицій педагогічних працівників суб'єкта освітньої діяльності</p>

1	2	3	4
	підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей		
4.19.10	17. Планування підвищення кваліфікації працівників закладу освіти здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти – на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. На підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей	Абзац перший пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	Орієнтовний план підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності оприлюднений на інформаційному стенді суб'єкта освітньої діяльності та на його вебсайті (у разі відсутності вебсайту суб'єкта освітньої діяльності – на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває суб'єкт освітньої діяльності) протягом двох робочих днів з дня його затвердження але не пізніше 25 грудня відповідного року
4.19.11	Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти	Абзац другий пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та	Керівник (директор) суб'єкта освітньої діяльності (уповноважена ним особа) невідкладно (після затвердження в

1	2	3	4
	<p>(уповноважені ним особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації</p>	<p>науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>установленому порядку кошторису суб'єкта освітньої діяльності на відповідний рік) оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності</p>
4.19.12	<p>Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги</p>	<p>Абзац третій пункту 17 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Упродовж 15 календарних днів з дня отримання інформації про загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників суб'єкта освітньої діяльності, кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівнику (директору) суб'єкта освітньої діяльності (уповноваженій ним особі) пропозиції до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, що складені з дотриманням вимог, визначених Порядком підвищення кваліфікації</p>
4.19.13	<p>18. З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду</p>	<p>Абзац перший пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої</p>	<p>Уточнення або зміни до пропозиції педагогічного працівника до плану підвищення кваліфікації здійснюються за згодою педагогічного працівника</p>

1	2	3	4
	педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками)	освіти» Порядку підвищення кваліфікації	
4.19.14	У разі невідповідності пропозицій вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 цього Порядку, така пропозиція не розглядається	Абзац другий пункту 18 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	Педагогічна рада суб'єкта освітньої діяльності не розглядає пропозиції педагогічних працівників до плану підвищення кваліфікації, що не відповідають вимогам, встановленим Порядком підвищення кваліфікації
4.19.15	19. План підвищення кваліфікації певного закладу освіти на відповідний рік включає: список педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним	Абзац перший пункту 19 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації суб'єкта освітньої діяльності на відповідний рік відповідає встановленим вимогам

1	2	3	4
	<p>працівником. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою</p>		
4.19.16	<p>20. На підставі плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік</p>	<p>Абзац перший пункту 20 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>На підставі плану підвищення кваліфікації керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності (уповноваженою ним особою) забезпечено укладення договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік</p>
4.19.17	<p>Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства</p>	<p>Абзац другий пункту 20 розділу «Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти» Порядку підвищення кваліфікації</p>	<p>Не пізніше 25 грудня педагогічні працівники інформують керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності або уповноважену ним особу про стан проходження ними підвищення кваліфікації у поточному році та подають копії отриманих документів про підвищення кваліфікації</p>
<b>5</b>	<b>Забезпечення розвитку та ефективність використання матеріально-технічної бази та об'єктів соціальної сфери</b>		
5.1	Стан матеріально-технічної бази		
5.1.1	<p>12. Перелік основних засобів навчання формується на основі професійного стандарту, а в разі його відсутності – на основі кваліфікаційної характеристики</p>	<p>Пункт 12 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності має у необхідній кількості спеціалізовані навчальні кабінети, аудиторії,</p>

1	2	3	4
	<p>професії, включає обладнання, інструменти, механізми, моделі, засоби надання послуг тощо із зазначенням їх необхідної кількості для забезпечення набуття особою компетентностей, визначених стандартом</p>		<p>лабораторії, навчально-виробничі майстерні, дільниці, полігони, автодроми, трактородроми, навчально-виробничі підрозділи, навчальні господарства, основні засоби навчання (обладнання, інструменти, механізми, моделі, засоби надання послуг тощо) для здійснення загальнотехнічної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки з усіх професій, за якими проводиться підготовка (перепідготовка, підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників</p>
	<p>16. Державні освітні стандарти з конкретних професій містять: перелік основних засобів навчання</p>	<p>Абзац дев'ятий пункту 16 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти</p>	
	<p>Державні освітні стандарти з конкретних професій є обов'язковими для виконання усіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників і видають документи, зразки яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 року № 645</p>	<p>Абзац другий пункту 19 Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти</p>	
	<p>Природничо-математична, гуманітарна, загальнотехнічна, професійно-теоретична підготовка здійснюється в спеціалізованих навчальних кабінетах, аудиторіях, лабораторіях</p>	<p>Абзац другий пункту 3.2 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>3.5. Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої, переддипломної (перевипускної) практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, на полігонах, тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи у сфері послуг за такими формами:</p>	<p>Пункт 3.5 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
5.1.2	Керівник державного закладу	Абзац десятий	Безпечні і нешкідливі

1	2	3	4
	<p>професійної (професійно-технічної) освіти: забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання</p>	<p>частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>умови навчання, праці і виховання учасників освітнього процесу забезпечено</p>
<p>5.1.3</p>	<p>3. Державні та комунальні заклади освіти мають право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України</p> <p>1. У сфері освітньої діяльності: 3) підвищення кваліфікації, перепідготовка, інше навчання для здобуття післядипломної освіти понад державне (регіональне) замовлення в межах ліцензійного обсягу</p> <p>1. У сфері освітньої діяльності: 3<sup>1</sup>) проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії</p> <p>1. У сфері освітньої діяльності: 4) навчання за освітнім рівнем кваліфікованого робітника понад державне (регіональне) замовлення в межах ліцензійного обсягу, крім випадків, коли здобуття освітнього рівня кваліфікованого робітника передбачено навчальним планом підготовки за освітнім рівнем</p>	<p>Частина третя статті 78 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Підпункт 3 пункту 1 Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 (далі – Перелік платних послуг)</p> <p>Підпункт 3<sup>1</sup> пункту 1 Переліку платних послуг</p> <p>Підпункт 4 пункту 1 Переліку платних послуг</p>	<p>Додаткові освітні та інші послуги, що надаються суб'єктом освітньої діяльності, відповідають переліку, визначеному Кабінетом Міністрів України (для суб'єктів освітньої діяльності державної або комунальної форми власності)</p>

1	2	3	4
	фахової передвищої або вищої освіти		
	1. У сфері освітньої діяльності: 10 <sup>1</sup> ) стажування іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, крім випадків, коли право на їх безоплатне стажування передбачено законодавством	Підпункт 10 <sup>1</sup> пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності: 13) проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту лекцій, курсів, консультацій, тренінгів, практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів, навчальних занять іншої форми; підготовка кадрів для дитячого та молодіжного туризму	Підпункт 13 пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності: 15) організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевого бюджетів	Підпункт 15 пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності: 19) утримання вихованців у інтернатних закладах освіти, школах соціальної реабілітації, закладах професійної (професійно-технічної) освіти соціальної реабілітації з частковою оплатою відповідно до законодавства	Підпункт 19 пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності: 21 <sup>1</sup> ) надання доступу до бібліотечних фондів особам, які не працюють і не навчаються у відповідному закладі (установі) освіти	Підпункт 21 <sup>1</sup> пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності:	Підпункт 24	

1	2	3	4
	24) видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо)	пункту 1 Переліку платних послуг	
	1. У сфері освітньої діяльності: 24 <sup>1</sup> ) розроблення, впровадження та супроводження електронних навчальних матеріалів, курсів дистанційного навчання	Підпункт 24 <sup>1</sup> пункту 1 Переліку платних послуг	
	4. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту: 2) проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази закладів освіти, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів	Підпункт 2 пункту 4 Переліку платних послуг	
	4. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту: 3) надання у тимчасове користування спортивного інвентарю та обладнання, речей особистого користування, предметів для відпочинку, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів	Підпункт 3 пункту 4 Переліку платних послуг	
	4. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту: 4) організація, проведення спортивних, фізкультурно-оздоровчих заходів (у тому числі міжнародних) з використанням відповідної матеріально-технічної	Підпункт 4 пункту 4 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	бази закладів освіти, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів		
	4. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту: 5) обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на територіях та в приміщеннях закладів (установ) освіти	Підпункт 5 пункту 4 Переліку платних послуг	
	4. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту: б) організація, проведення концертно-видовищних заходів	Підпункт 6 пункту 4 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 1) будівництво, ремонт та облаштування житла, господарсько-побутових споруд та приміщень	Підпункт 1 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 2) ремонт, технічне обслуговування, діагностика, налагодження, переобладнання побутової, комп'ютерної, телекомунікаційної, периферійної, копіювальної, офісної техніки, технічних засобів навчання, приладів, устаткування та багатофункціонального обладнання, фото-, теле-, відео-, аудіообладнання; виготовлення, реалізація та ремонт металовиробів	Підпункт 2 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 3) виготовлення, реалізація та ремонт меблів, побутових столярних виробів, садово-городнього інвентарю	Підпункт 3 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 4) надання послуг, пов'язаних з проведенням фото-, кіно-, відеозйомки, аудіозапису, а також виробництвом, обробкою, монтажем кіно-, відео-, теле- та аудіопродукції	Підпункт 4 пункту 5 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	5. У сфері побутових послуг: 5) виготовлення, реалізація та ремонт взуття, швейних і галантерейних виробів, товарів широкого вжитку, власної сувенірної продукції	Підпункт 5 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 6) надання банно-пральних послуг, послуг хімчистки	Підпункт 6 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 7) надання у тимчасове користування предметів культурно-побутового призначення, садово-городнього інвентарю, аудіо- і відеотехніки, театральних та сценічних костюмів, театального реквізиту, інструментів та обладнання, аудіо- і відеозаписів, експозиційного обладнання, відеокомплексів, відеомонтажних студій, фотопавільйонів, звуколабораторій, відеопереглядових аудиторій, інших площ, інвентарю та обладнання, якщо це не передбачено навчальним планом та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів	Підпункт 7 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 8) надання перукарських послуг	Підпункт 8 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 9) облаштування трав'яних газонів, елементів ландшафтного дизайну, догляд за ними	Підпункт 9 пункту 5 Переліку платних послуг	
	5. У сфері побутових послуг: 10) створення лісових насаджень, ділянок зеленого будівництва, висаджування саджанців деревних та чагарникових порід, догляд за ними	Підпункт 10 пункту 5 Переліку платних послуг	
	7. У сфері житлово-комунальних послуг: 1) надання спеціально облаштованих* будинків і приміщень, що перебувають на	Підпункт 1 пункту 7 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	балансі закладів освіти, для тимчасового проживання		
	7. У сфері житлово-комунальних послуг: 2) надання під час канікул вільних спеціально облаштованих* приміщень гуртожитків для тимчасового проживання	Підпункт 2 пункту 7 Переліку платних послуг	
	7. У сфері житлово-комунальних послуг: 3) надання спеціально облаштованих* приміщень гуртожитків закладів освіти для проживання: осіб, які навчаються або працюють у відповідному закладі освіти; вступників до відповідного закладу освіти на час проведення вступних випробувань; осіб, які направлені у відрядження до таких закладів освіти; осіб, які навчаються в іншому закладі освіти і проживають у гуртожитках певного закладу освіти згідно з рішенням його керівника; працівників інших закладів освіти, установ та організацій	Підпункт 3 пункту 7 Переліку платних послуг	
	7. У сфері житлово-комунальних послуг: 4) надання громадянам, які користуються послугами, зазначеними у підпунктах 1-3 цього пункту, комунальних послуг, послуг з експлуатації та господарського обслуговування будинків і приміщень	Підпункт 4 пункту 7 Переліку платних послуг	
	7. У сфері житлово-комунальних послуг: 5) заміна сантехнічних виробів, газового, електротехнічного та іншого обладнання: у разі пошкодження або знищення з вини користувачів; на вимогу громадян, які користуються послугами, зазначеними у підпунктах 1-3 цього пункту, у встановленні: - поліпшеного обладнання;	Підпункт 5 пункту 7 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	<p>- нового обладнання до закінчення строку експлуатації встановленого обладнання, визначеного технічними нормативами</p>		
	<p>7. У сфері житлово-комунальних послуг: 6) надання комунальних послуг користувачам приміщень та будівель, що не перебувають на балансі закладів освіти</p>	<p>Підпункт 6 пункту 7 Переліку платних послуг</p>	
	<p>7. У сфері житлово-комунальних послуг: 6<sup>1</sup>) надання закладами освіти комунальних послуг користувачам, які приватизували приміщення та будівлі, що перебувають на балансі цих закладів освіти</p>	<p>Підпункт 6<sup>1</sup> пункту 7 Переліку платних послуг</p>	
	<p>7. У сфері житлово-комунальних послуг: 7) надання на вимогу осіб, які проживають у спеціально облаштованих* будинках і приміщеннях, що перебувають на балансі закладів освіти, послуг з облаштування та утримання будинків і приміщень, крім тих, що визначені підпунктом 5 цього пункту.</p> <p>* Спеціально облаштовані будинки і приміщення – будинки і приміщення, що перебувають у належному технічному та санітарно-гігієнічному стані і в яких створено належні умови для проживання та відпочинку</p>	<p>Підпункт 7 пункту 7 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 1) вирощування, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції; збір, переробка та реалізація лікарських рослин</p>	<p>Підпункт 1 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 2) надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових</p>	<p>Підпункт 2 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	

1	2	3	4
	умов осіб, які навчаються або працюють у закладі (установі) освіти		
	8. Інші послуги: 3) експлуатаційне та господарське обслуговування приміщень, площ, майна та обладнання, зазначених у підпункті 2 цього пункту	Підпункт 3 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 4) надання поліграфічних послуг (редагування, переклад наукової, довідкової, технічної, навчальної, навчально-методичної, художньої літератури, розроблення поліграфічного дизайну); послуг комп'ютерного набору, верстання текстів; рекламних послуг; реалізація власної друкованої продукції, у тому числі інформаційної, рекламної та бланкової (крім видання та реалізації навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газет, часописів, альманахів тощо); видання та розміщення на веб-сайтах банерів та іншої рекламної продукції в електронній формі	Підпункт 4 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 4 <sup>1</sup> ) друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис інформації на носії	Підпункт 4 <sup>1</sup> пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 5) виробництво та реалізація продукції громадського харчування, організація її споживання	Підпункт 5 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 7) забезпечення оформлення студентських та учнівських квитків, залікових книжок осіб, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами; їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються у відповідному закладі освіти	Підпункт 7 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги:	Підпункт 8	

1	2	3	4
	8) забезпечення оформлення документів про освіту в установленому законодавством порядку	пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 10) здійснення палітурних, брошурувальних робіт	Підпункт 10 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 11) надання послуг банківським установам шляхом розміщення на поточних та вкладних (деPOSITНИХ) рахунках у банках державного сектору економіки тимчасово вільних власних надходжень закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти в установленому законодавством порядку	Підпункт 11 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 12) здійснення заходів, пов'язаних із провадженням виставково-ярмаркової діяльності згідно із законодавством	Підпункт 12 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 13) здійснення доступу до Інтернету, локальних і корпоративних комп'ютерних мереж, автоматизованих баз даних та пошукових систем, користування електронною поштою для осіб, які не працюють і не навчаються у відповідному закладі (установі) освіти	Підпункт 13 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 14) виготовлення та реалізація продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, інших навчально-виробничих, виробничих, дослідницьких підрозділів, що виготовлена у позанавчальний час та не за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів, які забезпечують провадження освітньої діяльності	Підпункт 14 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 15) виготовлення та реалізація продукції, виготовленої в результаті практичного навчання	Підпункт 15 пункту 8 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	осіб, які навчаються (зокрема, розсади, саджанців, сіянців, насіння, лісоматеріалів, предметів декоративно-прикладного мистецтва, фото-, кіно-, аудіо-, відеопродукції, товарів широкого вжитку)		
	8. Інші послуги: 15 <sup>1</sup> ) виготовлення, реалізація біопалива, отриманого як відходи додаткової (господарської) діяльності закладів освіти, зокрема сільського господарства, лісозаготівлі, деревообробки (пелети, гранули, брикети, щепи тощо)	Підпункт 15 <sup>1</sup> пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 16) надання навчально-виробничими, виробничими, дослідницькими підрозділами послуг, що відповідають профілю підготовки кадрів, зокрема проведення лісосічних робіт, робіт з ремонту, відновлення, технічного обслуговування транспортних засобів і технологічного обладнання, з облаштування трав'яних газонів, елементів ландшафтного дизайну, догляду за ними, із створення лісових насаджень, ділянок зеленого будівництва, висаджування саджанців деревних та чагарникових порід, догляду за ними; з обробки землі, збирання врожаю, допоміжних та післяурожайних робіт, проведення сільськогосподарських та промислових робіт з використанням автомобілів, тракторів, інших механізмів	Підпункт 16 пункту 8 Переліку платних послуг	
	8. Інші послуги: 17) надання в короткострокове (одноразове, цілодобове, на строк до одного тижня або не більше шести годин на тиждень протягом календарного року) користування фізичним, юридичним особам площі та/або окремих приміщень, що тимчасово не використовуються в освітній,	Підпункт 17 пункту 8 Переліку платних послуг	

1	2	3	4
	<p>навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності для проведення освітніх, наукових, спортивних, урочистих, культурних та інших заходів (крім заходів, що здійснюються в межах релігійної або політичної діяльності), а також іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання в разі, коли це не погіршує умов навчання або соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у відповідному закладі освіти (установі)</p>		
	<p>8. Інші послуги: 18) надання в короткострокове (на строк до одного місяця) користування відповідно до законодавства місць для базування, зберігання транспортних засобів, зокрема пристаней, причалів, аеродромів, місць для стоянки автомобілів у разі, коли це не погіршує умов навчання або соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у відповідному закладі (установі) освіти</p>	<p>Підпункт 18 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 19) перевезення вантажів спеціальними транспортними засобами, включаючи морські, річкові та повітряні судна, а також окремих пасажирів або організованих груп населення</p>	<p>Підпункт 19 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 20) виконання вантажно-розвантажувальних робіт</p>	<p>Підпункт 20 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 24) надання у тимчасове користування площ для зберігання обладнання, майна, паливно-мастільних матеріалів, інших цінностей, що належать іншим юридичним або фізичним особам</p>	<p>Підпункт 24 пункту 8 Переліку платних послуг</p>	
	<p>8. Інші послуги: 30) виробництво та реалізація електричної енергії, виробленої з</p>	<p>Підпункт 30 пункту 8 Переліку платних</p>	

1	2	3	4
	енергії сонячного випромінювання об'єктами електроенергетики, що вмонтовані (встановлені) на дахах та/або фасадах будинків, будівель та споруд	послуг	
5.1.4	3. Державні та комунальні заклади освіти мають право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України	Частина третя статті 78 ЗУ № 2145-VIII	Додаткові освітні та інші послуги, що надаються суб'єктом освітньої діяльності та не увійшли до переліку платних освітніх та інших послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України, затверджено засновником відповідного суб'єкта освітньої діяльності
5.1.5	5. Керівникам навчальних закладів встановити перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та особи, відповідальної за їх надання	Пункт 5 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491	У суб'єкта освітньої діяльності встановлено перелік платних освітніх та інших послуг (у разі їх надання) із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, розрахунку їх вартості та особи, відповідальної за їх надання
5.1.6	1.4. Навчальний заклад зобов'язаний: безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної освітньої послуги, її вартості, порядку та строку оплати; оприлюднити: визначену у встановленому цим Порядком вартість платної освітньої послуги, що надається для здобуття освіти за освітньо-	Пункт 1.4 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства	Суб'єктом освітньої діяльності забезпечено надання замовнику освітньої послуги повної, доступної та достовірної інформації щодо порядку та умов надання освітньої послуги, її вартості, порядку та строку оплати, своєчасне оприлюднення вартості платної освітньої

1	2	3	4
	кваліфікаційним рівнем, підвищення кваліфікації або для здобуття наукового ступеня, – не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати; вартість інших платних освітніх послуг – не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання	економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491 (далі – Порядок надання платних освітніх послуг)	послуги (у разі надання)
5.1.7	<p>1.6. Платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви – для фізичної особи</p> <p>договору (контракту) – для фізичної або юридичної особи</p> <p>На підставі договору (контракту) надаються платні освітні послуги відповідно до пунктів 1-4, 9-11 розділу 1 Переліку</p> <p>Інші платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви, що складається замовником у довільній формі</p>	<p>Абзац перший пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг</p> <p>Абзац другий пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг</p> <p>Абзац третій пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг</p> <p>Абзац четвертий пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання платних освітніх послуг</p>	У суб'єкта освітньої діяльності платні освітні послуги (у разі їх надання) надаються на підставі письмової заяви, договору (контракту)
5.1.8	1.4. Навчальний заклад зобов'язаний безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати	Пункт 1.4 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України,	Суб'єктом освітньої діяльності забезпечено надання замовнику іншої платної послуги повної, доступної та достовірної інформації щодо порядку та умов надання іншої платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати (у разі надання)

1	2	3	4
		Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491 (далі – Порядок надання інших платних послуг)	
5.1.9	<p>1.6. Платні послуги, визначені цим Порядком, надаються на підставі:</p> <p>письмової заяви – для фізичної особи, що складається в довільній формі</p> <p>1.6. Платні послуги, визначені цим Порядком, надаються на підставі:</p> <p>договору (контракту) – для фізичної або юридичної особи</p> <p>1.6. Платні послуги, визначені цим Порядком, надаються на підставі:</p> <p>за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством</p>	<p>Абзац другий пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання інших платних послуг</p> <p>Абзац третій пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання інших платних послуг</p> <p>Абзац четвертий пункту 1.6 розділу «І. Загальні положення» Порядку надання інших платних послуг</p>	У суб'єкта освітньої діяльності інші платні послуги (у разі їх надання) надаються на підставі письмової заяви, договору (контракту), за фактом оплати
5.1.10	2. Благодійні внески можуть надаватися благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямами видатків, визначених благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу – набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу	Абзац перший пункту 2 Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року №	Кошти благодійників використовуються набувачем (суб'єктом освітньої діяльності) за напрямами видатків, визначеними благодійником (крім випадків, якщо конкретних цілей використання таких коштів благодійником не визначено)

1	2	3	4
		1222 (далі – Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків)	
5.1.11	2. Благодійні внески можуть надаватися благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямами видатків, визначених благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу – набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу	Абзац перший пункту 2 Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків	Благодійні внески у грошовій формі, конкретних цілей використання яких благодійником не визначено, спрямовуються керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю суб'єкта освітньої діяльності
5.2	Забезпечення спеціальним одягом осіб, які здобувають освіту у суб'єкті освітньої діяльності		
5.2.1	3. Здобувачі освіти забезпечуються спеціальним одягом відповідно до мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я під час використання працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених Мінсоцполітики (далі – мінімальні вимоги), та норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених в установленому порядку (далі – норми безоплатної видачі спеціального одягу)	Пункт 3 Порядку забезпечення спеціальним одягом осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2019 року № 627 (далі – Порядок забезпечення спеціальним одягом)	Здобувачі освіти (учні, слухачі) забезпечені спеціальним одягом відповідно до мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я під час використання працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці та норм безоплатної видачі спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості
5.2.2	4. Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти в межах кошторисних призначень, передбачених на фінансування охорони праці, інших джерел, не заборонених законодавством, але не менше необхідного обсягу забезпечення відповідно до	Абзац перший пункту 4 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Керівник (директор) суб'єкта освітньої діяльності забезпечує придбання спеціального одягу не менше необхідного обсягу забезпечення відповідно до мінімальних вимог та норм безоплатної видачі

1	2	3	4
	мінімальних вимог та норм безоплатної видачі спеціального одягу забезпечує придбання спеціального одягу		спеціального одягу
5.2.3	Для приймання і перевірки придбаного спеціального одягу на його відповідність вимогам нормативних документів та результатам оцінки, проведеної відповідно до мінімальних вимог, керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти утворюється комісія з представників адміністрації такого закладу (в тому числі служби охорони праці або особи, відповідальної за охорону праці), виборного органу первинної профспілкової організації закладу професійної (професійно-технічної) освіти (уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо профспілка в такому закладі освіти не створювалася)	Абзац другий пункту 4 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Для приймання і перевірки придбаного спеціального одягу на його відповідність вимогам нормативних документів та результатам оцінки, проведеної відповідно до мінімальних вимог, керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності утворено комісію
5.2.4	Придбання спеціального одягу здійснюється у суб'єктів господарювання, які виробляють та/або реалізують продукцію відповідно до законодавства, за умови, що спеціальний одяг, який закуповується, відповідає вимогам безпеки та охорони здоров'я, має позитивний висновок органів з оцінки відповідності, сертифікат відповідності чи декларацію відповідності та задовольняє вимоги Технічного регламенту засобів індивідуального захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2008 р. № 761	Абзац третій пункту 4 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Суб'єктом освітньої діяльності придбання спеціального одягу здійснюється у суб'єктів господарювання, які виробляють та/або реалізують продукцію відповідно до законодавства
5.2.5	Придбання спеціального одягу здійснюється у суб'єктів господарювання, які виробляють та/або реалізують продукцію відповідно до законодавства, за умови, що спеціальний одяг, який закуповується, відповідає вимогам безпеки та охорони здоров'я, має позитивний	Абзац третій пункту 4 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Спеціальний одяг, який закуповується, відповідає вимогам безпеки та охорони здоров'я, має позитивний висновок органів з оцінки відповідності, сертифікат відповідності

1	2	3	4
	висновок органів з оцінки відповідності, сертифікат відповідності чи декларацію відповідності та задовольняє вимоги Технічного регламенту засобів індивідуального захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2008 р. № 761		чи декларацію відповідності та задовольняє вимоги Технічного регламенту засобів індивідуального захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України
5.2.6	5. Формування щорічної потреби спеціального одягу, необхідного здобувачам освіти під час виробничого навчання і практики, здійснюється на підставі заявки майстра (майстрів) виробничого навчання відповідно до встановлених мінімальних вимог та норм безоплатної видачі спеціального одягу за погодженням з фахівцями з охорони праці закладу професійної (професійно-технічної) освіти	Пункт 5 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Формування щорічної потреби спеціального одягу, необхідного здобувачам освіти (учням, слухачам) під час виробничого навчання і практики, здійснюється на підставі заявки майстра (майстрів) виробничого навчання за погодженням з фахівцями з охорони праці суб'єкта освітньої діяльності
5.2.7	7. Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею здобувачам освіти спеціального одягу в установлені строки, а також забезпечити його повернення, зберігання, видачу, очищення (хімочищення), обезпилювання, прання, сушіння, дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію, ремонт та знешкодження відповідно до мінімальних вимог	Пункт 7 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності організовано належний облік і контроль за видачею здобувачам освіти (учням, слухачам) спеціального одягу в установлені строки
5.2.8	7. Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею здобувачам освіти спеціального одягу в установлені строки, а також забезпечити його повернення, зберігання, видачу, очищення (хімочищення), обезпилювання, прання, сушіння, дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію, ремонт та знешкодження відповідно до мінімальних вимог	Пункт 7 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності забезпечено повернення, зберігання, видачу, очищення (хімочищення), обезпилювання, прання, сушіння, дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію, ремонт та знешкодження спеціального одягу відповідно до

1	2	3	4
			мінімальних вимог
5.2.9	8. Видача здобувачам освіти і повернення ними спеціального одягу обліковується відповідальною особою закладу професійної (професійно-технічної) освіти, на яку покладений обов'язок щодо здійснення обліку спеціального одягу, в особистій картці обліку спеціального одягу за формою згідно з додатком	Пункт 8 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Видача здобувачам освіти (учням, слухачам) і повернення ними спеціального одягу обліковується в особистій картці обліку спеціального одягу
5.2.10	10. У разі передчасного зношення спеціального одягу або його ненавмисного псування заклад професійної (професійно-технічної) освіти зобов'язаний замінити його за свій рахунок	Пункт 10 Порядку забезпечення спеціальним одягом	У разі передчасного зношення спеціального одягу або його ненавмисного псування суб'єкт освітньої діяльності замінює його за свій рахунок
5.2.11	11. Теплий спеціальний одяг видається з настанням холодної пори року. Порядок його зберігання з настанням теплої пори року визначається керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти з урахуванням інструкції з його експлуатації. Після зберігання теплий спеціальний одяг повинен бути в належному стані повернутий (у разі необхідності) тим здобувачам освіти, від яких він був прийнятий на зберігання. Можливість та строк користування теплим спеціальним одягом у межах сезону встановлюється керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти разом з виборним органом первинної профспілкової організації закладу професійної (професійно-технічної) освіти (особи з питань охорони праці, якщо профспілка в такому закладі не створювалася) за участю представників профспілкової організації, яка об'єднує відповідних учнів, та разом із спеціалістом служби охорони праці закладу професійної (професійно-технічної) освіти	Пункт 11 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Здобувачам освіти (учням, слухачам) суб'єктом освітньої діяльності видано спеціальний одяг, що відповідає сезону використання

1	2	3	4
	(особою, відповідальною за охорону праці) з урахування виробничих і кліматичних умов		
5.2.12	12. Підприємства, які відповідно до укладених із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорів про навчально-виробничу практику надають здобувачам освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничої практики (виробничого навчання), за власні кошти забезпечують їх на період виробничого навчання і практики спеціальним одягом за нормами, встановленими для відповідних штатних працівників підприємства	Пункт 12 Порядку забезпечення спеціальним одягом	Підприємства, які відповідно до укладених із суб'єктом освітньої діяльності договорів про навчально-виробничу практику надають здобувачам освіти (учням, слухачам) робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничої практики (виробничого навчання), за власні кошти забезпечують їх на період виробничого навчання і практики спеціальним одягом за нормами, встановленими для відповідних штатних працівників підприємства
5.3	Комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечному фонді суб'єкта освітньої діяльності		
5.3.1	6. Облік підручників і навчальних посібників ведеться за груповим обліком у Книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду за формою згідно з додатком 1 до цієї Інструкції, а також у Реєстраційній картці руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду за формою згідно з додатком 2 до цієї Інструкції	Пункт 6 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02 грудня 2013 року № 1686, зареєстрованої в Міністерстві юстиції	У суб'єкта освітньої діяльності облік підручників і навчальних посібників ведеться відповідно до встановлених форм за груповим обліком у Книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду, а також Реєстраційній картці руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду

1	2	3	4
		України 18 грудня 2013 року за № 2137/24669 (далі – Інструкція про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників)	
5.3.2	8. Перед початком навчального року бібліотекар видає підручники і навчальні посібники класним керівникам 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, керівникам груп професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації під їх особистий підпис	Абзац перший пункту 8 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників	У суб'єкта освітньої діяльності наявні документи про видачу бібліотекарем, перед початком навчального року, керівникам груп (під їх особистий підпис) підручників і навчальних посібників
5.3.3	Видані підручники і навчальні посібники реєструються бібліотекарем у Журналі обліку виданих підручників і навчальних посібників, що ведеться за формою згідно з додатком 3 до цієї Інструкції	Абзац другий пункту 8 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників	Видані підручники і навчальні посібники зареєстровані бібліотекарем у Журналі обліку виданих підручників і навчальних посібників за встановленою формою
5.3.4	9. Не придатні до використання підручники і навчальні посібники, що втратили актуальність, старі або мають дефекти, у яких закінчився строк використання, підлягають списанню і вилученню з бібліотечних фондів навчальних закладів  Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з додатком 4 до цієї Інструкції	Абзац перший пункту 9 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників  Абзац другий пункту 9 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників	Списання непридатних до використання підручників і навчальних посібників, що втратили актуальність, старі або мають дефекти, у яких закінчився строк використання здійснюється на підставі акта (актів) про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за встановленою формою

1	2	3	4
5.3.5	<p>13. Користувачі бібліотечних фондів повинні бережливо ставитися до підручників і навчальних посібників. Якщо підручник та/або навчальний посібник втрачений або пошкоджений, користувач повинен замінити його аналогічним підручником та/або посібником чи рівноцінним.</p> <p>У такому випадку бібліотекар робить відповідні відмітки в Журналі обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених, що ведеться за формою згідно з додатком 5 до цієї Інструкції, на підставі якого комісія навчального закладу складає акт</p>	<p>Пункт 13 розділу «II. Комплектування та облік підручників і навчальних посібників» Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявний та ведеться за встановленою формою Журнал обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених</p>
<b>6</b>	<b>Організація освітньої діяльності</b>		
6.1	<p>5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України</p>	<p>Частина п'ята статті 53 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Здобувачі освіти (учні, слухачі) під час освітнього процесу не залучаються до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених Кабінетом Міністрів України</p>
6.2	<p>1. Державні та комунальні заклади освіти відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер</p> <p>2. Приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, мають право визначати релігійну спрямованість власної освітньої діяльності</p>	<p>Частина перша статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Частина друга статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Діяльність суб'єкта освітньої діяльності відокремлена від церкви (релігійних організацій), крім приватних закладів освіти, що засновані релігійними організаціями</p>
6.3	<p>3. Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в закладах освіти, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в їхню освітню діяльність.</p> <p>У закладах освіти</p>	<p>Частина третя статті 31 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Відносини між суб'єктом освіти та політичними партіями (об'єднаннями) відповідають вимогам, встановленим законодавством</p>

1	2	3	4
	<p>забороняється зберігання, розміщення, розповсюдження реклами, плакатів, подарунків, стендів, листівок, аудіо- чи відеоматеріалів, інших матеріальних чи нематеріальних об'єктів (крім підручників), які містять:</p> <p>найменування чи символіку політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучна з назвами та символікою політичних партій (об'єднань);</p> <p>зображення, прізвища, імена та по батькові осіб, які є членами (учасниками) чи засновниками політичних партій (об'єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об'єднань);</p> <p>зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</p> <p>Зазначена заборона не розповсюджується на офіційне листування, реалізацію освітньої програми закладу освіти та у випадках, передбачених виборчим законодавством</p>		
6.4	Стан організації навчально-виробничої діяльності у суб'єкта освітньої діяльності		
6.4.1	<p>1. Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова</p> <p>Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої), а також позашкільної та післядипломної освіти державною мовою в державних і комунальних закладах освіти</p> <p>Особам з порушенням слуху</p>	<p>Абзац перший частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Абзац другий частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Абзац шостий</p>	Освітній процес у суб'єкта освітньої діяльності здійснюється державною мовою

1	2	3	4
	<p>забезпечується право навчання жестовою мовою та на вивчення української жестової мови</p> <p>2. Заклади освіти забезпечують обов'язкове вивчення державної мови, зокрема заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти – в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням державної мови.</p> <p>Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови</p>	<p>частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Частина друга статті 7 ЗУ № 2145-VIII</p>	
6.4.2	<p>2.1. Організація діяльності педагогічного колективу щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи ПТНЗ на навчальний рік</p>	<p>Абзац перший пункту 2.1 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Організація діяльності педагогічного колективу суб'єкта освітньої діяльності щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи суб'єкта освітньої діяльності на навчальний рік</p>
6.4.3	<p>2.2.7. Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Він включає теоретичну та професійно-практичну підготовку в навчальних групах на кожний робочий день тижня. В розкладі визначається час, місце, навчальні предмети, з яких проводяться заняття в навчальних групах, та прізвища педагогічних працівників, які їх проводять. Розклад занять установлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного уроку та тривалість перерв між уроками.</p> <p>Розклад занять складається під керівництвом заступника керівника з навчально-виробничої роботи, затверджується</p>	<p>Підпункт 2.2.7 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Організація освітнього процесу суб'єкта освітньої діяльності відповідає розкладу занять, розробленому відповідно до робочих навчальних планів із дотриманням вимог, встановлених Положенням про організацію навчально-виробничого процесу</p>

1	2	3	4
	<p>керівником ПТНЗ і вивіщується за три дні до початку навчання на дошці розкладу занять.</p> <p>Розклад занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження учнів, слухачів, збереження працездатності учасників навчального процесу протягом робочого дня, тижня, семестру, навчального року.</p> <p>Зміни в розкладі занять затверджуються заступником керівника ПТНЗ</p>		
6.4.4	<p>2.2.1. Робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти (далі – робочі навчальні плани) – це документи, розроблені відповідно до типових навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників з кожної професії (далі – типові навчальні плани), що містять код і професійну назву роботи (спеціальності) згідно із затвердженим наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28 липня 2010 року № 327 «Про затвердження, внесення зміни та скасування нормативних документів» Національним класифікатором «Класифікатор професій» ДК 003:2010, освітній рівень вступника до ПТНЗ, строк навчання, графік навчально-виробничого процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік навчальних предметів та кількість годин, відведених на них, послідовність їх вивчення, загальний фонд навчального часу, терміни контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів, планований рівень професійної кваліфікації випускника.</p> <p>Робочі навчальні плани за професіями третього ступеня професійно-технічної освіти</p>	<p>Підпункт 2.2.1 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Робочі навчальні плани з усіх професій, за якими здійснюється підготовка, розроблені та затверджені у порядку, визначеному Положенням про організацію навчально-виробничого процесу</p>

1	2	3	4
	<p>затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері професійно-технічної освіти, робочі навчальні плани за професіями першого та другого ступенів професійно-технічної освіти – Міністерством освіти і науки Автономної Республіки Крим, управліннями освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій</p>		
6.4.5	<p>Навчальний план та освітні програми розробляються на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника або кваліфікаційних характеристик професій</p> <p>Заклади професійної (професійно-технічної) освіти на основі типових навчальних планів і типових освітніх програм розробляють робочі навчальні плани і робочі освітні програми, в яких відображаються зміни у відповідній галузі виробництва чи сфери послуг, і погоджують їх із замовниками робітничих кадрів та затверджують у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки</p> <p>2.2.2. Робоча навчальна програма з навчального предмета (далі – робоча навчальна програма) – це документ, що визначає зміст і обсяг знань та умінь учнів, слухачів, розроблений викладачем ПТНЗ, погоджується відповідною методичною комісією. Викладач має право на розроблення власної (авторської) робочої навчальної програми або її створення відповідно до типової з урахуванням варіативного компонента. Головним критерієм якості робочої навчальної</p>	<p>Частина четверта статті 34 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Частина восьма статті 34 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Абзац перший підпункту 2.2.2 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Робочі навчальні (освітні) програми з навчальних предметів (з усіх професій, за якими здійснюється підготовка) розроблені на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника або кваліфікаційних характеристик професій з дотриманням порядку, визначеного Положенням про організацію навчально-виробничого процесу</p>

1	2	3	4
	<p>програми з навчального предмета є досягнення запланованого результату вивчення теми та предмета шляхом реалізації змісту. Робочі навчальні програми із загальноосвітніх предметів розробляються на основі типових навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів з урахуванням специфіки професії та регіональної компоненти</p>		
6.4.6	<p>Навчальний план та освітні програми розробляються на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника або кваліфікаційних характеристик професій</p>	<p>Частина четверта статті 34 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Робочі навчальні програми з професійно-практичної підготовки (з усіх професій, за якими здійснюється підготовка) розроблені на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника або кваліфікаційних характеристик професій з дотриманням порядку, визначеного Положенням про організацію навчально-виробничого процесу</p>
<p>Заклади професійної (професійно-технічної) освіти на основі типових навчальних планів і типових освітніх програм розробляють робочі навчальні плани і робочі освітні програми, в яких відображаються зміни у відповідній галузі виробництва чи сфери послуг, і погоджують їх із замовниками робітничих кадрів та затверджують у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки</p>	<p>Частина восьма статті 34 ЗУ № 103/98-ВР</p>		
<p>Робоча навчальна програма з професійно-практичної підготовки – це документ, що визначає зміст і обсяг професійних знань, умінь, навичок учнів, слухачів та способи і методи їх формування, розроблений майстром виробничого навчання ПТНЗ, погоджений відповідною методичною комісією. ПТНЗ на основі типових навчальних програм розробляють робочі навчальні програми, у яких відображаються зміни, притаманні відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, на підставі пропозицій замовників</p>	<p>Абзац другий підпункту 2.2.2 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>		

1	2	3	4
	кадрів		
6.4.7	Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю або одного з батьків (чи інших законних представників), затверджується керівником закладу професійної (професійно-технічної) освіти та підписується ним або одним з батьків (чи інших законних представників)	Абзац третій пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (учня, слухача) з особливими освітніми потребами розроблений за його участю або одного з батьків (чи інших законних представників), затверджений керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності та підписаний здобувачем освіти (учнем, слухачем) або одним з його батьків (іншими законним представником)
6.4.8	Заклади професійної (професійно-технічної) освіти на основі типових навчальних планів і типових освітніх програм розробляють робочі навчальні плани і робочі освітні програми, в яких відображаються зміни у відповідній галузі виробництва чи сфері послуг, і погоджують їх із замовниками робітничих кадрів та затверджують у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки	Частина восьма статті 34 ЗУ № 103/98-ВР	У суб'єкта освітньої діяльності робочі навчальні плани розроблено на основі типових навчальних планів з усіх професій, за якими здійснюється підготовка
6.4.9	9. Робочі навчальні плани вечірньої, заочної, дистанційної форм здобуття професійної освіти розробляються на основі робочих навчальних планів з відповідної професії/спеціальності денної форми здобуття професійної освіти з урахуванням особливостей кожної з них і затверджуються відповідно до законодавства	Пункт 9 розділу «І. Загальні положення» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	У суб'єкта освітньої діяльності наявні робочі навчальні плани вечірньої, заочної, дистанційної форм здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, що розроблені на основі робочих навчальних планів з відповідної професії денної форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти та затверджені в установленому порядку

1	2	3	4
			(у разі запровадження вечірньої, заочної, дистанційної форм здобуття освіти)
6.4.10	<p>Якщо здобувач освіти працює за професією/спеціальністю, яку здобуває у закладі освіти, для нього на основі робочого навчального плану складається індивідуальний навчальний план, що затверджується керівником закладу освіти</p> <p>Якщо здобувач освіти працює за професією/спеціальністю, яку здобуває у закладі освіти, для нього на основі робочого навчального плану складається індивідуальний навчальний план, що затверджується керівником закладу освіти</p>	<p>Абзац третій пункту 4 розділу «II. Очна (денна, вечірня) форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p> <p>Абзац другий пункту 4 розділу «III. Заочна форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	У суб'єкта освітньої діяльності наявні, складені на основі робочих навчальних планів та затверджені керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності, індивідуальні навчальні плани для здобувачів освіти (учнів, слухачів), які працюють за професією, що здобувають у суб'єкта освітньої діяльності (у разі запровадження вечірньої, заочної форм здобуття освіти)
6.4.11	<p>4. Строк навчання здобувачів освіти за вечірньою формою визначається закладом освіти і має бути не меншим, ніж за денною формою з відповідної професії/спеціальності</p> <p>4. Строк навчання здобувачів освіти за заочною формою за окремими професіями/спеціальностями визначається закладом освіти і має бути не меншим, ніж за денною формою з відповідної професії/спеціальності</p>	<p>Абзац перший пункту 4 розділу «II. Очна (денна, вечірня) форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p> <p>Абзац перший пункту 4 розділу «III. Заочна форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	Строк навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) за вечірньою, заочною формами є не меншим, ніж за денною формою з відповідної професії (у разі запровадження вечірньої, заочної форм здобуття освіти)

1	2	3	4
6.4.12	<p>Для осіб з особливими освітніми потребами зміст та обсяг навчально-виробничого процесу, термін навчання визначаються робочими навчальними планами та робочими освітніми програмами закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які за потреби можуть бути адаптовані для отримання знань, умінь та навичок відповідно до індивідуального навчального плану згідно з індивідуальною програмою розвитку</p>	<p>Частина дев'ятого статті 34 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Для осіб (здобувачів освіти (учнів, слухачів)) з особливими освітніми потребами зміст та обсяг навчально-виробничого процесу, термін навчання визначено робочими навчальними планами та робочими (освітніми) програмами суб'єкта освітньої діяльності</p>
	<p>Для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами зміст та обсяг навчально-виробничого процесу, строк навчання визначаються освітніми програмами та робочими навчальними планами закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які за потреби можуть бути адаптовані для отримання знань, умінь та навичок відповідно до індивідуального навчального плану згідно з індивідуальною програмою розвитку</p>	<p>Абзац перший пункту 10 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	
6.4.13	<p>2.2.4. Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують учні, слухачі з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочою навчальною програмою професійно-практичної підготовки.</p> <p>Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується зі старшим майстром.</p> <p>Перелік навчально-виробничих робіт з професії розглядається і схвалюється на засіданні методичної комісії та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи ПТНЗ.</p>	<p>Підпункт 2.2.4 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Переліки навчально-виробничих робіт погоджені, розглянуті, схвалені та затверджені в установленому порядку і відповідають освітнім програмам, робочим навчальним програмам з професійно-практичної підготовки</p>

1	2	3	4
	<p>Для всіх навчально-виробничих робіт, унесених до переліку, додається технологічна та технічна документація, що розробляється відповідними методичними комісіями ПТНЗ на основі державних стандартів.</p> <p>Під час проведення виробничого навчання безпосередньо на виробництві чи в сфері послуг у переліку навчально-виробничих робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або найменування робіт, які учні, слухачі повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої навчальної програми професійно-практичної підготовки</p>		
6.4.14	<p>3.9. Виробнича практика учнів, слухачів проводиться безпосередньо на робочих місцях на підприємстві чи у сфері послуг з метою удосконалення здобутих знань, умінь і практичних навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленими державними стандартами, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.</p> <p>Порядок надання робочих місць для проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах чи у сфері послуг визначено постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.99 № 992 «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики».</p> <p>Під час виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг учні, слухачі ведуть Щоденник виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг, у</p>	<p>Пункт 3.9 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Організація виробничої практики здобувачів освіти (учнів, слухачів) проводиться відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах та Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики</p>

1	2	3	4
	<p>якому її керівник оцінює виконання навчально-виробничих робіт, та по її закінченню робить загальний висновок про результати виробничої практики</p>		
	<p>3.10. За виконані роботи учнями під час виробничого навчання чи виробничої практики юридичні та фізичні особи незалежно від форм власності здійснюють оплату праці відповідно до укладених із ПТНЗ договорів про навчально-виробничу практику за фактично виконаний обсяг робіт. Нараховані учням кошти перераховуються на розрахунковий рахунок ПТНЗ у встановленому порядку з метою виплати їм 50% заробітної плати за проходження виробничого навчання та виробничої практики. Інші 50% заробітної плати, нарахованої за час виробничого навчання і виробничої практики учням ПТНЗ, використовуються навчальним закладом для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи</p>	<p>Пункт 3.10 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>1. Цей Порядок визначає організаційно-правові та педагогічні заходи, спрямовані на забезпечення робочими місцями учнів, слухачів закладів професійної (професійно-технічної) освіти для проходження ними виробничого навчання та виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг</p>	<p>Пункт 1 Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 червня 1999 року № 992 (далі – Порядок надання робочих місць)</p>	
	<p>2. Підприємства, установи, організації незалежно від форми</p>	<p>Абзац перший пункту 2</p>	

1	2	3	4
	власності (далі – підприємства) надають учням, слухачам закладів професійної (професійно-технічної) освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання чи виробничої практики відповідно до укладених із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорів про навчально-виробничу практику	Порядку надання робочих місць	
	У переліках зазначаються назви підприємств та кількість робочих місць або навчально-виробничі ділянки, що мають виділятися кожним підприємством протягом певного періоду, назви і місцезнаходження закладів професійної (професійно-технічної) освіти та квоти робочих місць для учнів, слухачів цих закладів освіти	Абзац третій пункту 2 Порядку надання робочих місць	
	Учні, слухачі можуть самостійно з дозволу керівництва закладів професійної (професійно-технічної) освіти добирати для себе місце для проходження виробничого навчання та виробничої практики, в тому числі з наступним працевлаштуванням	Абзац четвертий пункту 2 Порядку надання робочих місць	
	Виробниче навчання та виробнича практика учнів, слухачів можуть проводитися, як виняток, з дозволу Міністерства освіти і науки Автономної Республіки Крим, департаментів, управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій у навчально-виробничих майстернях, на дільницях, полігонах, будівельних об'єктах, полях, фермах, навчальних господарствах, ділянках та інших підрозділах закладів професійної (професійно-технічної) освіти (в тому числі у формі стажування на виробництві, у сфері послуг) за	Абзац п'ятий пункту 2 Порядку надання робочих місць	

1	2	3	4
	<p>умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм</p>		
	<p>3. Учні, слухачі закладів професійної (професійно-технічної) освіти під час проходження виробничого навчання або виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг виконують роботи безпосередньо на робочих місцях підприємств, будівельних об'єктах, полях, фермах у складі навчальних груп, учнівських бригад або індивідуально.</p> <p>Виробниче навчання проводиться з метою закріплення одержаних первинних навичок та професійних умінь, оволодіння сучасною технікою, механізмами, інструментами, технологією, опанування прогресивних форм організації праці, здобуття необхідних практичних навичок самостійного та якісного виконання робіт.</p> <p>Виробнича практика проводиться з метою вдосконалення набутих знань, практичних навичок для досягнення встановленого рівня кваліфікації з відповідних професій, спеціальностей та спеціалізацій, а також забезпечення соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах</p>	<p>Пункт 3 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>4. Виробниче навчання та виробнича практика учнів, слухачів закладів професійної (професійно-технічної) освіти повинні проводитися на базі кращих виробничих підрозділів підприємств, які мають сучасну техніку, високий рівень організації праці, застосовують прогресивні технології</p>	<p>Пункт 4 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>5. Виробниче навчання та виробнича практика учнів, слухачів організуються і проводяться відповідно до</p>	<p>Пункт 5 Порядку надання робочих місць</p>	

1	2	3	4
	<p>Положення про організацію навчально-виробничого процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими або небезпечними умовами праці, та інших нормативно-правових актів у галузі професійної (професійно-технічної) освіти, що затверджуються в установленому порядку</p>		
	<p>6. Для керівництва виробничим навчанням та виробничою практикою залучаються досвідчені інженерно-технічні працівники і кваліфіковані робітники підприємств</p>	<p>Пункт 6 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>7. Учні, слухачі закладів професійної (професійно-технічної) освіти на час виробничого навчання та виробничої практики до складу (списку) і штатного розпису працівників підприємства не включаються.</p> <p>Тривалість роботи учнів, слухачів повинна відповідати часу, визначеному робочими навчальними планами, програмами, і не перевищувати тривалості робочого часу, встановленого законодавством для відповідної категорії працівників</p>	<p>Пункт 7 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>9. Перед початком виробничого навчання та виробничої практики керівник підприємства видає наказ про персональний розподіл учнів, слухачів закладу професійної (професійно-технічної) освіти на робочі місця або навчально-виробничі ділянки виробничих підрозділів чи створює учнівські самостійні навчально-виробничі підрозділи та визначає відповідно до змісту робочих освітніх програм види робіт, а також призначає з числа інженерно-</p>	<p>Пункт 9 Порядку надання робочих місць</p>	

1	2	3	4
	<p>технічних працівників та кваліфікованих робітників підприємства відповідальних за проведення виробничого навчання та виробничої практики, забезпечення умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог, установлює системи оплати праці учнів, слухачів за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) та укладених із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорів про навчально-виробничу практику</p>		
	<p>10. З моменту розподілу учнів, слухачів закладу професійної (професійно-технічної) освіти на робочі місця або навчально-виробничі ділянки на них відповідно до законодавства про охорону праці поширюються права та обов'язки щодо виконання правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та безпеки життєдіяльності, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших правил і норм, що діють на підприємстві, з відповідних професій, спеціальностей і рівнів кваліфікації робітників та службовців. Учні, слухачі підлягають соціальному та іншому страхуванню нарівні з відповідними працівниками підприємства</p>	<p>Пункт 10 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>11. Підприємства, які надають учням, слухачам закладів професійної (професійно-технічної) освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання та виробничої практики, зобов'язані:</p> <p>створювати необхідні і безпечні умови праці відповідно до змісту освітніх програм,</p>	<p>Пункт 11 Порядку надання робочих місць</p>	

1	2	3	4
	<p>законодавства про працю, у тому числі про охорону праці, та нормативно-правових актів у сфері професійної (професійно-технічної) освіти та забезпечувати опанування учнями, слухачами нової техніки і технологій виробництва, передових методів праці;</p> <p>проводити інструктажі з охорони праці, правил поведінки на робочих місцях та на підприємствах, змісту роботи чи обслуговування робочих місць або навчально-виробничих ділянок у порядку, передбаченому для працівників відповідних професій, спеціальностей підприємств та у разі потреби навчати учнів, слухачів безпечних методів праці;</p> <p>створювати умови для повного і продуктивного завантаження учнів, слухачів на кожному робочому місці або навчально-виробничій ділянці на час проведення виробничого навчання та виробничої практики, не допускати простоїв і використання їх на роботах, що не відповідають освітнім програмам та майбутнім професіям, спеціальностям і спеціалізаціям;</p> <p>забезпечувати учнів, слухачів та, якщо цього потребують умови виробництва чи сфери послуг, майстрів виробничого навчання на період виробничого навчання та виробничої практики спецюдягом, іншими засобами індивідуального захисту та лікувально-профілактичне обслуговування за нормами, встановленими для відповідних штатних працівників підприємства;</p> <p>надавати учням, слухачам та майстрам виробничого навчання можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками,</p>		

1	2	3	4
	<p>технічною та іншою документацією, необхідною для виконання освітніх програм та відповідних завдань;</p> <p>забезпечувати технічний контроль, облік виконаних кожним учнем, слухачем робіт та оплату їх праці за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) відповідно до законодавства;</p> <p>здійснювати технічне керівництво роботою учнів, слухачів і контролювати роботу інженерно-технічних працівників та кваліфікованих робітників підприємств, які залучаються для керівництва виробничим навчанням та виробничою практикою</p>		
	<p>12. У разі направлення учнів, слухачів закладу професійної (професійно-технічної) освіти для проходження виробничого навчання та виробничої практики поза місцем розташування закладу освіти підприємство може здійснювати оплату проїзду учнів, слухачів та майстрів виробничого навчання до місць виконання робіт і назад та створює для них необхідні житлово-побутові умови</p>	<p>Пункт 12 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>13. Керівник підприємства несе відповідальність за забезпечення належних умов та оплати праці учнів, слухачів на виробництві чи в сфері послуг, дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та безпеки життєдіяльності в період проходження ними виробничого навчання та виробничої практики відповідно до укладених із закладами професійної (професійно-технічної) освіти договорів про навчально-виробничу практику</p>	<p>Пункт 13 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>14. Надання робочих місць або</p>	<p>Пункт 14</p>	

1	2	3	4
	<p>навчально-виробничих ділянок для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики з професій, спеціальностей, спеціалізацій, пов'язаних з важкими роботами і роботами з шкідливим або небезпечними умовами праці, здійснюється підприємствами з урахуванням вимог нормативно-правових актів, які регламентують умови праці і навчання за цими професіями, спеціальностями та спеціалізаціями</p>	<p>Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>15. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, які направляють учнів, слухачів для проходження виробничого навчання та виробничої практики на наданих підприємствами робочих місцях або навчально-виробничих ділянках, зобов'язані: забезпечувати попередню професійно-теоретичну та професійно-практичну підготовку учнів, слухачів, які направляються для проходження виробничого навчання та виробничої практики, вивчення ними правил технічної експлуатації виробничого обладнання, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та безпеки життєдіяльності, правил внутрішнього трудового розпорядку підприємств та інших правил і норм, установлених для відповідних професій, спеціальностей, спеціалізацій та рівнів кваліфікації, правильне використання засобів індивідуального захисту, а також економне витрачання учнями, слухачами сировини, матеріалів, енергетичних та інших ресурсів</p>	<p>Абзац третій пункту 15 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>15. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, які направляють учнів, слухачів для</p>	<p>Абзац четвертий пункту 15 Порядку надання</p>	

1	2	3	4
	<p>проходження виробничого навчання та виробничої практики на наданих підприємствами робочих місцях або навчально-виробничих ділянках, зобов'язані: здійснювати через майстрів виробничого навчання навчально-методичне керівництво виробничим навчанням та виробничою практикою учнів, слухачів, вживати заходів до своєчасного забезпечення їх матеріалами, інструментом та іншими засобами, необхідними для виконання виробничих завдань відповідно до робочих освітніх програм, перевіряти виконання учнями, слухачами встановлених норм виробітку, часу, обслуговування, здійснювати інші заходи, пов'язані з вивченням учнями, слухачами нової техніки, технології виробництва, передових методів праці, застосуванням наукової організації праці</p>	<p>робочих місць</p>	
	<p>15. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, які направляють учнів, слухачів для проходження виробничого навчання та виробничої практики на наданих підприємствами робочих місцях або навчально-виробничих ділянках, зобов'язані: не допускати учнів, слухачів до виконання завдань на робочих місцях, де не забезпечено необхідних умов проходження виробничого навчання та виробничої практики, негайно повідомляти про це керівників підприємств та вживати заходів щодо якісного проведення професійно-практичної підготовки учнів, слухачів</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 15 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>15. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, які направляють учнів, слухачів для проходження виробничого навчання та виробничої практики на наданих підприємствами</p>	<p>Абзац шостий пункту 15 Порядку надання робочих місць</p>	

1	2	3	4
	<p>робочих місцях або навчально-виробничих ділянках, зобов'язані: брати участь у розслідуванні в установленому порядку нещасних випадків, які сталися з учнями, слухачами</p>		
	<p>17. За фактично виконаний обсяг робіт учнями, слухачами за період виробничого навчання та виробничої практики відповідно до виробничих завдань, підприємство нараховує їм заробітну плату згідно з установленими системами оплати праці за нормами, розцінками, ставками (окладами) з урахуванням коефіцієнтів, доплат і надбавок.</p> <p>Нараховані учням, слухачам кошти переказуються для виплати на рахунок закладу професійної (професійно-технічної) освіти або виплачуються їм безпосередньо підприємством не пізніше п'яти днів після виплати заробітної плати працівникам підприємства</p>	<p>Пункт 17 Порядку надання робочих місць</p>	
	<p>18. П'ятдесят відсотків заробітної плати, нарахованої за час виробничого навчання і виробничої практики учням закладів професійної (професійно-технічної) освіти, може бути спрямовано на рахунок закладу освіти для провадження його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи, з яких не більш як 15 відсотків коштів може бути спрямовано на преміювання майстрів виробничого навчання, педагогів професійного навчання за безпосередню підготовку учнів, якісну організацію та виконання освітніх програм з виробничого навчання на підприємстві і виробничої практики відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.</p>	<p>Пункт 18 Порядку надання робочих місць</p>	

1	2	3	4
	<p>Питання щодо направлення п'ятдесяти відсотків заробітної плати учнів на рахунок закладу професійної (професійно-технічної) освіти для використання у зазначених цілях вирішуються ним разом з підприємством, де учні проходять виробниче навчання та виробничу практику, в кожному конкретному випадку з урахуванням наявності підстав та доцільності і обумовлюються в договорі про надання робочих місць як додаткові зобов'язання підприємства</p>		
6.4.15	<p>15. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, які направляють учнів, слухачів для проходження виробничого навчання та виробничої практики на наданих підприємствами робочих місцях або навчально-виробничих ділянках, зобов'язані: подавати підприємствам не пізніше ніж за два тижні до початку виробничого навчання та виробничої практики списки учнів, слухачів із зазначенням прізвищ майстрів виробничого навчання навчальних груп – керівників професійно-практичної підготовки від закладів освіти, освітні програми з виробничого навчання та виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг</p>	<p>Абзац другий пункту 15 Порядку надання робочих місць</p>	<p>Суб'єктом освітньої діяльності розроблено та подано підприємствам списки учнів, слухачів із зазначенням прізвищ майстрів виробничого навчання навчальних груп – керівників професійно-практичної підготовки від суб'єкта освітньої діяльності, освітні програми з виробничого навчання та виробничої практики на виробництві чи у сфері послуг (з усіх професій, за якими здійснюється підготовка)</p>
6.4.16	<p>8. Заклад професійної (професійно-технічної) освіти та підприємство, що надає робочі місця або навчально-виробничі ділянки, не пізніше двох тижнів до початку виробничого навчання та виробничої практики зобов'язані укласти на основі типового договору, що додається, договір про навчально-виробничу практику. У договорі зазначається кількість учнів, слухачів за професіями, спеціальностями та спеціалізаціями, терміни, умови і порядок проведення виробничого</p>	<p>Пункт 8 Порядку надання робочих місць</p>	<p>Суб'єктом освітньої діяльності та підприємством (підприємствами), що надає (надають) робочі місця або навчально-виробничі ділянки, на основі типового договору укладено договір (договори) про навчально-виробничу практику</p>

1	2	3	4
	<p>навчання та виробничої практики, забезпечення відповідних умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог, інші взаємні зобов'язання сторін та термін дії договору.</p> <p>Договір про навчально-виробничу практику не укладається у випадку, коли всі його розділи включаються до загального договору про підготовку кваліфікованих робітників, що укладається закладом професійної (професійно-технічної) освіти і підприємством – замовником підготовки кадрів</p>		
6.4.17	<p>Переліки підприємств, що надають учням, слухачам робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання чи виробничої практики, формуються закладами професійної (професійно-технічної) освіти з урахуванням пропозицій підприємств – замовників підготовки кваліфікованих робітників, організацій роботодавців, місцевих органів виконавчої влади</p>	<p>Абзац другий пункту 2 Порядку надання робочих місць</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наявний перелік підприємств, що надають здобувачам освіти (учням, слухачам) робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження виробничого навчання чи виробничої практики</p>
6.4.18	<p>Під час виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг учні, слухачі ведуть Щоденник виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг, у якому її керівник оцінює виконання навчально-виробничих робіт, та по її закінченню робить загальний висновок про результати виробничої практики</p>	<p>Абзац третій пункту 3.9 глави «3. Організація навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Під час виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг здобувачі освіти (учні, слухачі) ведуть щоденник виробничої практики на підприємстві чи у сфері послуг</p>
6.4.19	<p>Контроль навчальної роботи педагогічних працівників у ПТНЗ здійснюють керівник, його заступники, старший майстер і методист, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного</p>	<p>Абзац другий пункту 4.2 глави «4. Контроль за навчально-виробничим процесом» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Затверджений в установленому порядку графік контролю керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності, його заступниками, старшим майстром, методистом стану навчальної роботи</p>

1	2	3	4
	<p>забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи з учнями, слухачами, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду тощо</p> <p>4.3. Забезпечення контролю за навчально-виробничим процесом ПТНЗ здійснюється за графіком, що складається під керівництвом заступника керівника з навчально-виробничої роботи на семестри та затверджується керівником ПТНЗ. Графіком визначаються терміни проведення контрольних, перевірних робіт з метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів, слухачів з окремих тем робочої навчальної програми. З урахуванням підсумків проведення контрольних, перевірних робіт у навчальних групах, керівники ПТНЗ вивчають та визначають якість проведення навчальної роботи педагогічним працівником. Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради та враховуються при їх атестації</p>	<p>Пункт 4.3 глави «4. Контроль за навчально-виробничим процесом» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>педагогічних працівників наявний та виконується</p>
6.4.20	<p>Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, органи управління освітою, засновники здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, органи управління освітою, засновники долучають до тематичного, вихідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації представників роботодавців, їх</p>	<p>Частина перша статті 26 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності здійснює поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти (учнів, слухачів), форми і періодичність яких визначено навчальними (робочими навчальними) планами</p>

1	2	3	4
	<p>організацій та об'єднань</p> <p>Форми та періодичність проміжного контролю визначаються навчальним планом</p> <p>Форми та періодичність вихідного контролю визначаються навчальним планом</p> <p>Дотримання зазначених у навчальному плані конкретних форм вихідного контролю, їх періодичності є обов'язковим</p> <p>4.1. ПТНЗ, органи управління освітою, засновники ПТНЗ організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень учнів, слухачів, їх кваліфікаційну атестацію</p> <p>Періодичність і форми проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами</p>	<p>Частина шоста статті 26 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Частина дев'ята статті 26 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Частина десята статті 26 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Абзац перший пункту 4.1 глави «4. Контроль за навчально-виробничим процесом» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p> <p>Абзац сьомий пункту 4.1 глави «4. Контроль за навчально-виробничим процесом» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
6.4.21	<p>5.1. Основними документами обліку навчальної роботи в ПТНЗ є журнали теоретичного і виробничого навчання установленої форми, у яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення навчальних занять, оцінювання навчальних досягнень, поведінки учнів, слухачів, відвідування ними занять та виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, а також відмітку про групу здоров'я учня відповідно до висновку медичної комісії.</p> <p>Журнали обліку навчальної роботи ведуться та зберігаються згідно з чинним законодавством</p>	<p>Пункт 5.1 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Облік навчальної роботи у суб'єкта освітньої діяльності здійснюється у журналах теоретичного і виробничого навчання установленої форми</p>
6.4.22	<p>5.2. Для обліку виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм у журналах теоретичного та виробничого навчання педагогічні працівники роблять</p>	<p>Пункт 5.2 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Облік навчальної роботи в журналах обліку теоретичного та виробничого навчання здійснюється відповідно до вимог Положення</p>

1	2	3	4
	записи про дату, час і зміст проведення з учнями, слухачами навчальних занять або навчально-виробничих робіт. У журналах теоретичного навчання записуються контрольні і лабораторно-практичні роботи, екскурсії та інші види навчальної роботи, а також консультації, домашні завдання		про організацію навчально-виробничого процесу
	5.3. Облік навчальних досягнень учнів, слухачів з теоретичного навчання здійснюється педагогічними працівниками за результатами поточного, тематичного, семестрового, річного, підсумкового оцінювання. Поточне оцінювання відображає навчальні досягнення учнів, слухачів, які визначені на підставі усних та письмових відповідей, рівня виконання домашніх, лабораторно-практичних завдань та контрольних робіт	Пункт 5.3 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	5.4. Навчальні досягнення учнів, слухачів за семестр визначаються поточними та тематичними оцінками. Семестрова оцінка виставляється за умови проходження учнями, слухачами передбачених тематичних атестацій. Річні оцінки виставляються на підставі семестрових навчальних оцінок учнів, слухачів та заліку для предметів, що не виносяться на атестацію. Підсумкова оцінка з навчального предмета виставляється на підставі річних оцінок та атестації. З предметів, що не виносяться на атестацію, підсумковими є річні оцінки	Пункт 5.4 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	5.5. Оцінки навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за семестр і рік виставляються на підставі поточних і тематичних оцінок знань, умінь і навичок учнів, слухачів та перевірних робіт. Поточні оцінки під час уроку	Пункт 5.5 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	

1	2	3	4
	<p>виробничого навчання виставляє майстер виробничого навчання за підсумками виконаного учнями, слухачами кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, організацією і культурою праці, за використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці</p> <p>5.6. Поведінка учнів оцінюється як зразкова, задовільна, незадовільна. Поведінку кожного учня оцінює майстер виробничого навчання спільно з класним керівником на підставі виконання учнем правил внутрішнього розпорядку та обов'язків, зазначених у статуті ПТНЗ.</p> <p>Остаточне рішення про незадовільну поведінку кожного учня персонально ухвалюється педагогічною радою ПТНЗ</p>	<p>Пункт 5.6 глави «5. Облік навчальної роботи» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
6.5	Створення умов, організація освітнього процесу для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти особами з особливими освітніми потребами		
6.5.1	<p>4. Будівлі, споруди і приміщення закладів освіти та інклюзивно-ресурсних центрів повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами</p> <p>Будівлі, споруди і приміщення закладів професійної (професійно-технічної) освіти повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами</p>	<p>Частина четверта статті 20 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Частина третя статті 17 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Будівлі, споруди і приміщення суб'єкта освітньої діяльності відповідають вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами</p>
6.5.2	<p>Держава створює умови для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти особам з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, а також забезпечує</p>	<p>Частина п'ята статті 5 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності забезпечено виявлення та усунення факторів, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб осіб з особливими</p>

1	2	3	4
	виявлення та усунення факторів, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб таких осіб у сфері освіти		освітніми потребами у сфері освіти
6.5.3	4. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та заклади освіти створюють особам з особливими освітніми потребами умови для здобуття освіти нарівні з іншими особами шляхом належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку	Частина четверта статті 19 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкта освітньої діяльності особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку
6.5.4	3. Для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості	Частина третя статті 19 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкта освітньої діяльності для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості
6.5.5	Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання жестовою мовою та вивчення української жестової мови	Абзац шостий частини першої статті 7 ЗУ № 2145-VIII	Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання жестовою мовою
6.5.6	Для організації освітнього процесу здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами у суб'єкта освітньої діяльності здійснено:		
6.5.6.1	5. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає: створення інклюзивного освітнього середовища та забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Абзац другий пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	створення інклюзивного освітнього середовища
6.5.6.2	5. Організація освітнього	Абзац третій	приведення території

1	2	3	4
	<p>процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає:</p> <p>приведення території закладу професійної (професійно-технічної) освіти, будівель, споруд та приміщень у відповідність з вимогами державних будівельних норм, стандартів та правил. У разі коли наявні будівлі, споруди та приміщення закладів професійної (професійно-технічної) освіти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну</p>	<p>пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>суб'єкта освітньої діяльності, будівель, споруд та приміщень у відповідність з вимогами державних будівельних норм, стандартів та правил. У разі, коли наявні будівлі, споруди та приміщення суб'єкта освітньої діяльності неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, здійснено їх розумне пристосування з урахуванням універсального дизайну</p>
6.5.6.3	<p>5. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає:</p> <p>забезпечення здобувачів освіти з особливими освітніми потребами необхідними спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку згідно з типовим переліком, затвердженим МОН</p>	<p>Абзац четвертий пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>забезпечення здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами необхідними спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку згідно із затвердженим типовим переліком</p>
6.5.6.4	<p>5. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає:</p> <p>диференційований підхід до розроблення освітньої програми, оцінки та контролю якості знань здобувачів освіти з особливими освітніми потребами</p>	<p>Абзац п'ятий пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>диференційований підхід до розроблення освітньої програми, оцінки та контролю якості знань здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами</p>
6.5.6.5	<p>5. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає:</p> <p>застосування в освітньому</p>	<p>Абзац шостий пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної)</p>	<p>застосування в освітньому процесі найбільш прийнятних для здобувачів освіти (учнів, слухачів) з особливими освітніми потребами методів і</p>

1	2	3	4
	процесі найбільш прийнятних для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами методів і способів спілкування, зокрема української жестової мови та рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), із залученням відповідних фахівців і педагогічних працівників	освіти	способів спілкування, зокрема української жестової мови та рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), із залученням відповідних фахівців і педагогічних працівників
6.5.6.6	5. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладах професійної (професійно-технічної) освіти передбачає: забезпечення доступності інформації в різних форматах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат та інші)	Абзац сьомий пункту 5 Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	забезпечення доступності інформації в різних форматах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат та інші)
6.6	Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти (у разі запровадження дуальної форми здобуття освіти)		
6.6.1	1. Дуальна форма здобуття освіти у закладі освіти організовується відповідно до освітніх програм/стандартів професійної освіти з конкретних професій/кваліфікацій та робочих навчальних планів, які розробляються спільно із суб'єктом господарювання та затверджуються у встановленому законодавством порядку за погодженням із суб'єктом господарювання	Пункт 1 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Освітні програми/стандарты професійної освіти з конкретних професій/кваліфікацій та робочі навчальні плани для організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти погоджені із суб'єктом господарювання та затверджені у встановленому законодавством порядку
6.6.2	5. Керівник закладу освіти своїм наказом покладає обов'язки координатора закладу освіти на педагогічного працівника закладу освіти	Пункт 5 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної)	Наказом керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності визначено педагогічного працівника суб'єкта освітньої діяльності на якого покладено обов'язки координатора суб'єкта освітньої діяльності

1	2	3	4
6.6.3	9. Заклад освіти на підставі укладених із суб'єктами господарювання договорів щодо провадження професійної освіти за дуальною формою формує перелік суб'єктів господарювання, що надають здобувачам освіти робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження професійно-практичної підготовки. У переліку зазначаються найменування суб'єктів господарювання, кількість робочих місць та/або навчально-виробничих ділянок, що надаються кожним суб'єктом господарювання для професійно-практичної підготовки	освіти Пункт 9 розділу «П. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	У суб'єкта освітньої діяльності наявний перелік суб'єктів господарювання, що надають здобувачам освіти (учням, слухачам) робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження професійно-практичної підготовки, що сформований на підставі укладених із суб'єктами господарювання договорів щодо провадження професійної (професійно-технічної) освіти за дуальною формою
6.6.4	10. Дуальна форма здобуття освіти у закладі освіти запроваджується відповідно до наказу керівника закладу освіти	Пункт 10 розділу «П. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Дуальна форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у суб'єкта освітньої діяльності запроваджена відповідно до наказу керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності
6.6.5	11. Здобувач освіти може обирати місце для проходження професійно-практичної підготовки відповідно до переліку суб'єктів господарювання, які уклали договори щодо провадження професійної освіти за дуальною формою із закладом освіти	Пункт 11 розділу «П. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	У суб'єкта освітньої діяльності здобувачі освіти (учні, слухачі) мають можливість обирати місце для проходження професійно-практичної підготовки відповідно до переліку суб'єктів господарювання, що уклали договори щодо провадження професійної освіти (професійно-практичної) освіти за дуальною формою із суб'єктом освітньої

1	2	3	4
6.6.6	<p>13. Суб'єкт господарювання розподіляє здобувачів освіти на робочі місця або навчально-виробничі ділянки виробничих підрозділів відповідно до укладених договорів про здобуття професійної освіти за дуальною формою, та вимог і потреб освітньої програми/стандарту професійної освіти</p> <p>14. Заклад освіти видає накази про направлення здобувачів освіти на професійно-практичну підготовку до суб'єкта господарювання, закріплює за здобувачами освіти майстрів виробничого навчання (асистентів майстрів виробничого навчання)</p>	<p>Пункт 13 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p> <p>Пункт 14 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>діяльності</p> <p>У суб'єкта освітньої діяльності наявні накази про направлення здобувачів освіти (учнів, слухачів) на робочі місця або навчально-виробничі ділянки виробничих підрозділів відповідно до укладених договорів про здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за дуальною формою та вимог і потреб освітньої програми/стандарту професійної освіти</p>
6.6.7	<p>19. Здобувач освіти веде щоденник, до якого вносяться поточні записи здобувача освіти, майстра виробничого навчання, наставника, координаторів дуальної форми здобуття освіти (за потреби) щодо виконання графіка освітнього процесу, набуття здобувачем освіти професійних і ключових компетентностей, визначених освітньою програмою/стандартом професійної освіти, результати поточного оцінювання результатів навчання. Форма щоденника затверджується керівником закладу освіти за погодженням із суб'єктом господарювання</p>	<p>Пункт 19 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>Кожен здобувач освіти (учень, слухач) веде щоденник, форма якого затверджена керівником (директором) суб'єкта освітньої діяльності за погодженням із суб'єктом господарювання, до якого вносяться поточні записи здобувача освіти (учня, слухача), майстра виробничого навчання, наставника, координаторів дуальної форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти (за потреби) щодо виконання графіка освітнього процесу, набуття здобувачем освіти (учнем, слухачем) професійних і ключових компетентностей,</p>

1	2	3	4
			визначених освітньою програмою/стандартом професійної освіти, результати поточного оцінювання результатів навчання
6.6.8	20. Заклад освіти видає здобувачу освіти документ про здобуті освітню та/або професійну кваліфікацію за результатами державної кваліфікаційної атестації	Пункт 20 розділу «II. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Суб'єкт освітньої діяльності видає здобувачу освіти (учню, слухачу) документ про здобуті освітню та/або професійну кваліфікацію за результатами державної кваліфікаційної атестації
6.7	Організація освітнього процесу за дистанційною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти (у разі запровадження дистанційної форми здобуття освіти)		
6.7.1	Дистанційна форма навчання у ПТНЗ запроваджується відповідно до рішення педагогічної ради, погодженого з органом управління освітою, у сфері управління якого перебуває відповідний навчальний заклад (далі – орган управління освітою) (для навчальних закладів комунальної та державної форми власності), та за наявності кадрового і системотехнічного забезпечення, визначеного згідно з розділом V цього Положення	Абзац другий пункту 2.2 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235 (далі – Положення про дистанційне навчання)	Дистанційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у суб'єкта освітньої діяльності запроваджено відповідно до рішення педагогічної ради, погодженого з органом управління освітою (для закладів освіти державної та комунальної форми власності)
6.7.2	2.9. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання у навчальному процесі ПТНЗ, ВНЗ, ЗПО приймається вченою (педагогічною) радою навчального закладу	Пункт 2.9 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання	У суб'єкта освітньої діяльності рішення щодо використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі прийнято педагогічною радою
6.7.3	Дистанційна форма навчання у ПТНЗ запроваджується відповідно до рішення педагогічної ради, погодженого з органом управління освітою, у	Абзац другий пункту 2.2 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання»	У суб'єкта освітньої діяльності наявне відповідне кадрове та системотехнічне забезпечення для

1	2	3	4
	<p>сфері управління якого перебуває відповідний навчальний заклад (далі – орган управління освітою) (для навчальних закладів комунальної та державної форми власності), та за наявності кадрового і системотехнічного забезпечення, визначеного згідно з розділом V цього Положення</p> <p>2.8. Технології дистанційного навчання під час організації та забезпечення денної, вечірньої, заочної, індивідуальної та екстернатної форм навчання можуть використовуватися у ВНЗ, ЗПО, ПТНЗ за наявності у них відповідного кадрового та системотехнічного забезпечення</p>	<p>Положення про дистанційне навчання</p> <p>Пункт 2.8 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання</p>	<p>запровадження дистанційної форми здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, використання технологій дистанційного навчання</p>
6.7.4	<p>2.4. Строк навчання студентів, слухачів, учнів за дистанційною формою встановлюється ВНЗ, ЗПО, ПТНЗ і має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, напрямами підготовки та спеціальностями</p>	<p>Пункт 2.4 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання</p>	<p>Строк навчання здобувачів освіти (учнів, слухачів) за дистанційною формою є не меншим, ніж за денною формою з відповідної професії</p>
6.7.5	<p>2.6. Веб-ресурси, що використовуються у ВНЗ, ЗПО, ПТНЗ для забезпечення процесу за дистанційною формою навчання, мають проходити процедуру перевірки у даному ВНЗ, ЗПО, ПТНЗ. Перевірка веб-ресурсів здійснюється цим навчальним закладом</p>	<p>Пункт 2.6 розділу «II. Реалізація дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання</p>	<p>Суб'єктом освітньої діяльності здійснено перевірку веб-ресурсів, що використовуються для забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою здобуття освіти</p>
6.7.6	<p>3.1. Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка (у ВНЗ); професійно-практична підготовка (у ПТНЗ); контрольні заходи</p> <p>3.2. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінар, урок, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші</p>	<p>Пункт 3.1 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання» Положення про дистанційне навчання</p> <p>Пункт 3.2 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання»</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності організація освітнього процесу за дистанційною формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти здійснюється відповідно до вимог, що визначені Положенням про дистанційне навчання</p>

1	2	3	4
		<p>Положення про дистанційне навчання</p> <p>Пункт 3.3 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання» Положення про дистанційне навчання</p> <p>Пункт 3.8 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання» Положення про дистанційне навчання</p> <p>Абзац другий пункту 3.9 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання» Положення про дистанційне навчання</p> <p>Пункт 3.11 розділу «III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання» Положення про дистанційне навчання</p>	
6.7.7	4.1. У ПТНЗ технології дистанційного навчання можуть використовуватись при організації навчального процесу	Пункт 4.1 розділу «IV. Особливості організації	У суб'єкта освітньої діяльності організація освітнього процесу з використанням

1	2	3	4
	за програмами первинної професійної підготовки, перепідготовки або підвищення робітничої кваліфікації, а також за навчальними програмами з навчальних предметів та професійно-теоретичної підготовки	навчального (навчально-виховного) процесу з використанням технологій дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання	технологій дистанційного навчання здійснюється відповідно до вимог, що визначені Положенням про дистанційне навчання
	4.2. Професійно-практична підготовка здійснюється за дистанційною формою та/або очно у вигляді виробничого навчання, виробничої, переддипломної (передвипускної) практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, на полігонах, тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві та в сфері послуг або із використанням технологій дистанційного навчання за наявності відповідних веб-ресурсів і можливостей доступу до них	Пункт 4.2 розділу «IV. Особливості організації навчального (навчально-виховного) процесу з використанням технологій дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання	
	4.3. Навчання осіб із особливими потребами (у тому числі з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, психічними розладами) передбачає залучення додаткових технологій дистанційного навчання при здійсненні всіх видів підготовки, включаючи професійно-практичну, з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців)	Пункт 4.3 розділу «IV. Особливості організації навчального (навчально-виховного) процесу з використанням технологій дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання	
6.7.8	5.2. Педагогічні, науково-педагогічні працівники та методисти навчальних закладів, в яких організована дистанційна форма навчання, повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання (не рідше одного разу на 5 років та обсягом не менше	Пункт 5.2 розділу «V. Забезпечення дистанційного навчання» Положення про дистанційне навчання	Педагогічні працівники та методисти суб'єкта освітньої діяльності проходять підвищення кваліфікації щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання та мають документ про підвищення кваліфікації

1	2	3	4
	108 академічних годин). Кваліфікація працівників, які підвищували свою кваліфікацію, має бути підтверджена документом про підвищення кваліфікації за тематикою дистанційного навчання		за тематикою дистанційного навчання
6.8	Стан організації соціального захисту здобувачів освіти (учнів, слухачів)		
6.8.1	1. Здобувачі освіти мають право на: користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів	Абзац дванадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII	Право здобувачів освіти (учнів, слухачів) на безоплатне користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базами у суб'єкта освітньої діяльності забезпечено
1. Здобувачі освіти мають право на: доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності	Абзац тринадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII		
1. Здобувачі освіти мають право на: інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально-незахищених верств населення	Абзац дев'ятнадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII		
2. На час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою	Частина друга статті 53 ЗУ № 2145-VIII		
4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки,	Частина четверта статті 53		

1	2	3	4
	передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти	ЗУ № 2145-VIII	
6.8.2	<p>1. Інклюзивне навчання здобувачів освіти базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.</p> <p>Організація інклюзивного навчання у закладах освіти на відповідних рівнях освіти здійснюється відповідно до порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України</p>	Частина перша статті 20 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкта освітньої діяльності забезпечено соціальний захист здобувачів освіти (учнів, слухачів) (в тому числі з особливими освітніми потребами) згідно із вимогами законодавства
<p>2. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків заклад освіти утворює інклюзивний клас та/або групу в обов'язковому порядку.</p> <p>Спеціальний клас та/або група утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.</p> <p>Заклади освіти створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.</p> <p>Заклад освіти відповідно до законодавства організовує та/або забезпечує надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також допоміжних засобів для навчання</p>	Частина друга статті 20 ЗУ № 2145-VIII		
<p>4. Особи, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти, на період навчання забезпечуються гуртожитками, стипендіями, спеціальним одягом у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України</p>	Частина четверта статті 56 ЗУ № 2145-VIII		
<p>Держава гарантує особам з інвалідністю, особам з особливими освітніми потребами</p>	Стаття 42 ЗУ № 103/98-ВР		

1	2	3	4
	<p>професійну (професійно-технічну) освіту на рівні, що відповідає їхнім здібностям і можливостям. За інших рівних умов особи з інвалідністю та особи з особливими освітніми потребами мають переважне право на зарахування до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.</p> <p>Професійна підготовка або перепідготовка осіб з інвалідністю здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів у межах обсягів державного та/або регіонального замовлення з урахуванням медичних показань і протипоказань для подальшої трудової діяльності. Обрання форм і методів професійної підготовки здійснюється згідно з висновками спеціалістів медико-соціальної експертної комісії.</p> <p>Професійна підготовка або перепідготовка осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.</p> <p>У професійному навчанні осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами поряд із традиційними формами допускається застосування альтернативних форм навчання.</p> <p>Установлені відповідно до закону пенсія і стипендія виплачуються особам з інвалідністю, особам з особливими освітніми потребами у період навчання в повному обсязі.</p> <p>Працевлаштування випускників із числа осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із законодавством.</p> <p>Діти з вадами слуху, зору,</p>		

1	2	3	4
	<p>опорно-рухового апарату забезпечуються засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України</p>		
	<p>Держава гарантує дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, переважне право на зарахування до закладів професійної (професійно-технічної) освіти.</p> <p>Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, під час навчання перебувають на повному утриманні держави і забезпечуються цільовим фінансуванням витрат на їх утримання, умови яких визначаються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Випускникам закладів професійної (професійно-технічної) освіти – дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, подається державна матеріальна допомога за нормативами, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Держава гарантує випускникам закладів професійної (професійно-технічної) освіти – дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, працевлаштування за набутою професією та забезпечення житлом згідно з законодавством</p>	<p>Стаття 43 ЗУ № 103/98-ВР</p>	
	<p>Соціальний захист здобувачів освіти, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, здійснюється згідно з законодавством</p>	<p>Стаття 44 ЗУ № 103/98-ВР</p>	
	<p>Держава забезпечує особам, визнаним постраждалими учасниками Революції Гідності, учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та їхнім дітям, дітям, один із</p>	<p>Стаття 44<sup>1</sup> ЗУ № 103/98-ВР</p>	

1	2	3	4
	<p>батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичних операцій, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також дітям загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітям, один з батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту, дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи, у тому числі дітям, які навчаються за денною формою навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, – до закінчення такими дітьми закладів освіти, але не довше ніж до досягнення ними 23 років, державну цільову підтримку для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у державних та комунальних закладах освіти.</p> <p>Державна цільова підтримка для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти надається у вигляді:</p> <p>повної або часткової оплати навчання за рахунок коштів освітніх субвенцій державного та</p>		

1	2	3	4
	<p>місцевих бюджетів;  пільгових довгострокових кредитів для здобуття освіти;  соціальної стипендії;  безоплатного забезпечення підручниками;  безоплатного доступу до мережі Інтернет, систем баз даних у державних та комунальних закладах освіти;  безоплатного проживання в гуртожитку;  інших заходів, затверджених Кабінетом Міністрів України.  Порядок та умови надання державної цільової підтримки для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти зазначеним категоріям громадян визначаються Кабінетом Міністрів України</p>		
6.8.3	<p>1. Здобувачі освіти мають право на:  захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти</p>	<p>Абзац десятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності здобувачі освіти (учні, слухачі) захищені від будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації</p>
	<p>1. Здобувачі освіти мають право на:  отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування)</p>	<p>Абзац одинадцятий частини першої статті 53 ЗУ № 2145-VIII</p>	
6.8.4	<p>13. Установити, що:  1) дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням та студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків і перебували на повному державному утриманні в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, при</p>	<p>Підпункт 1 пункту 13 постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених</p>	<p>Дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням та студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, при вступі на навчання та під час навчання суб'єкт освітньої діяльності</p>

1	2	3	4
	<p>вступі на навчання до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти видається безоплатно за рахунок коштів тих закладів, які вони закінчили, комплект нового одягу і взуття на суму не менш як 12 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а також грошова допомога в розмірі не менш як 2,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Учні та студенти зазначеної категорії зараховуються на повне державне утримання в навчальних закладах, до яких вони вступили, і в період навчання до 23 років або до закінчення відповідних навчальних закладів забезпечуються безоплатно продуктами харчування, одягом, взуттям і м'яким інвентарем за нормами, встановленими для вихованців шкільного віку шкіл-інтернатів.</p> <p>Дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (батьки яких померли/оголошені померлими, загинули або пропали безвісти), до завершення навчання виплачується щорічна допомога для придбання навчальної літератури в розмірі не менше трьох місячних соціальних стипендій, які їм призначені. Виплата зазначеної допомоги здійснюється протягом 30 днів після початку навчального року за рахунок коштів, що передбачаються для закладів освіти у відповідних бюджетах.</p> <p>У разі коли такий учень або студент є прийомною дитиною чи дитиною-вихованцем дитячого будинку сімейного типу, він за вибором може бути зарахований на повне державне утримання або</p>	<p>батьківського піклування» (далі – постанова «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»)</p>	<p>забезпечує надання грошової та матеріальної допомоги в установленому законодавством порядку</p>

1	2	3	4
	<p>йому продовжується виплата соціальної допомоги як дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування</p> <p>13. Установити, що: 3) учням, студентам з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також учням, студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, щорічно надається матеріальна допомога за рахунок стипендіального фонду, а також коштів, передбачених на утримання зазначених закладів, у розмірі не менш як 8 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян</p>	<p>Підпункт 3 пункту 13 постанови «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»</p>	
6.8.5	<p>13. Установити, що: 4) учням, студентам з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також учням, студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків, що навчалися або виховувалися в навчально-виховних та закладах фахової передвищої та вищої освіти і перебували на повному державному утриманні, при їх працевлаштуванні видається одяг, взуття, м'який інвентар і обладнання на суму, не менш як 40 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а також одноразова грошова допомога в розмірі шести прожиткових мінімумів. За бажанням випускникам навчальних закладів може бути виплачена грошова компенсація у розмірі, необхідному для придбання одягу і взуття</p> <p>13. Установити, що 5) діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, що перебувають під опікою (піклуванням), на період навчання у закладі загальної середньої освіти забезпечуються безоплатно шкільною і спортивною формами, обідами, у</p>	<p>Підпункт 4 пункту 13 постанови «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування»</p> <p>Підпункт 5 пункту 13 постанови «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей,</p>	<p>Випускникам суб'єкта освітньої діяльності з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, що перебувають під опікою (піклуванням), а також учням з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків і перебували на повному державному утриманні, у разі їх працевлаштування суб'єкт освітньої діяльності забезпечує надання грошової та матеріальної допомоги в установленому законодавством порядку</p>

1	2	3	4
	<p>закладах фахової передвищої та вищої освіти і закладах професійної (професійно-технічної) освіти – обідами і гуртожитком. При працевлаштуванні після закінчення навчального закладу їм виплачується одноразова грошова допомога в розмірі шести прожиткових мінімумів, а також видається одяг і взуття на суму не менш як 16 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. За бажанням випускникам навчальних закладів може бути виплачена грошова компенсація у розмірі, необхідному для придбання одягу і взуття</p>	<p>позбавлених батьківського піклування»</p>	
	<p>29. Випускникам професійно-технічних навчальних закладів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, що перебувають під опікою (піклуванням), надається грошова та матеріальна допомога в установленому законодавством порядку</p>	<p>Пункт 29 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів, підготовка яких проводилася за державним замовленням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 784 (далі – Порядок працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів)</p>	
6.8.6	<p>4. Особи, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти, на період навчання забезпечуються гуртожитками, стипендіями, спеціальним одягом у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України</p>	<p>Частина четверта статті 56 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Здобувачі освіти (учні, слухачі) у суб'єкта освітньої діяльності на період навчання забезпечуються гуртожитками у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України</p>
6.8.7	<p>1. Цей Порядок встановлює механізм надання жилої площі в гуртожитках закладів професійної (професійно-технічної) освіти, поселення на надану жилу площу,</p>	<p>Пункт 1 Порядку забезпечення гуртожитками осіб, які здобувають освіту в закладах професійної</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності надання жилої площі в гуртожитку (гуртожитках),</p>

1	2	3	4
	<p>користування нею та виселення з гуртожитків</p> <p>2. Дія цього Порядку поширюється на гуртожитки закладів професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>(професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 331 (далі – Порядок забезпечення гуртожитками осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти)</p> <p>Пункт 2 Порядку забезпечення гуртожитками осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>	<p>поселення на надану жилу площу, користування нею та виселення з гуртожитку (гуртожитків) здійснюється відповідно до Порядку забезпечення гуртожитками осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти</p>
6.8.8	<p>Установлюються такі режими харчування:</p> <p>триразовий (сніданок, обід, вечеря) – для учнів професійно-технічних навчальних закладів з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, дітей-інвалідів/інвалідів I-III груп та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»</p>	<p>Абзац восьмий пункту 6 Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 116</p>	<p>Учні із числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, дітей-інвалідів/інвалідів I-III груп та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», забезпечуються триразовим (сніданок, обід, вечеря) харчуванням</p>
6.8.9	<p>3. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, у підпорядкуванні яких перебувають державні і комунальні заклади освіти, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням:</p> <p>дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону</p>	<p>Частина третя статті 56 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Суб'єкт освітньої діяльності забезпечує безоплатним гарячим харчуванням осіб, які належать до категорій, що визначені законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування</p>

1	2	3	4
	<p>України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) чи фахової передвищої освіти;</p> <p>осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування</p>		
	<p>До основних повноважень та напрямів діяльності закладу професійної (професійно-технічної) освіти належать:</p> <p>організація харчування здобувачів освіти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, осіб з інвалідністю, осіб з особливими освітніми потребами, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, дітей із числа внутрішньо переміщених осіб та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»</p>	<p>Абзац сьомий статті 22 ЗУ № 103/98-ВР</p>	
6.8.10	<p>У разі відсутності можливості для організації повноцінного харчування категоріям здобувачів освіти, встановленим законодавством, у закладі освіти може виплачуватися грошова компенсація у розмірі вартості харчування у закладах освіти з цілодобовим перебуванням, у складі яких є пансіон, відповідного регіону з урахуванням торговельних</p>	<p>Абзац другий пункту 16 Норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305</p>	<p>Виплата грошової компенсації у розмірі вартості харчування здійснюється суб'єктом освітньої діяльності лише у разі відсутності можливості у суб'єкта освітньої діяльності для організації повноцінного харчування категоріям здобувачів освіти,</p>

1	2	3	4
	націнок. Особам, яким в установленому законодавством порядку призначено опікуна чи піклувальника, виплачується вартість обіду		встановленим законодавством
6.8.11	<p>Установити, що: послуги, передбачені підпунктами 5, 13, 15, 17 пункту 1, підпунктами 1-3 пункту 4, абзацами другим і третім підпункту 3 та підпунктом 4 пункту 7 зазначеного переліку, надаються на безоплатній основі дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (батьки яких померли/оголошені померлими, загинули або пропали безвісти)</p>	<p>Абзац третій пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (далі – постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796)</p>	<p>Визначені Кабінетом Міністрів України послуги, що передбачені окремими пунктами і підпунктами Переліку платних послуг, надаються суб'єктом освітньої діяльності встановленим категоріям осіб безоплатно</p>
	<p>Установити, що: послуги, передбачені підпунктом 29 пункту 1 зазначеного переліку, надаються на безоплатній основі особам з інвалідністю, особам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (батьки яких померли/оголошені померлими, загинули або пропали безвісти)</p>	<p>Абзац четвертий пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796</p>	
6.8.12	<p>3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні: 4) відповідальна особа – працівник, визначений наказом керівника закладу освіти або закладу оздоровлення та відпочинку відповідальним за організацію харчування у закладі</p>	<p>Підпункт 4 пункту 3 розділу «Загальна частина» Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 (далі – Порядок</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності наказом керівника (директора) призначено особу, відповідальну за організацію харчування здобувачів освіти (учнів, слухачів)</p>

1	2	3	4
	<p>19. Керівник закладу освіти, закладу оздоровлення та відпочинку:</p> <p>2) визначає відповідальну особу, склад бракеражної комісії, до якої, зокрема, входять комірник, кухар, відповідальна особа та медичний працівник, та положення про бракеражну комісію</p>	<p>організації харчування)</p> <p>Підпункт 2 пункту 19 розділу «Організація харчування» Порядку організації харчування</p>	
6.8.13	<p>20. Відповідальна особа:</p> <p>1) здійснює координацію та контролює роботу працівників їдальні (харчоблоку) та медичного працівника закладу освіти або закладу оздоровлення та відпочинку з питань організації харчування, зокрема з питань якості харчових продуктів, санітарно-гігієнічного стану їдальні (харчоблоку), буфету;</p> <p>2) у разі відсутності у закладі освіти медичного працівника складає примірне чотиритижневе меню та щоденне меню-розклад (у разі вибору способу організації харчування шляхом приготування та реалізації готових страв відповідним закладом самостійно), здійснює контроль за проходженням працівниками, які виконують посадові обов'язки, що пов'язані з організацією харчування здобувачів освіти/дітей, обов'язкових профілактичних медичних оглядів відповідно до законодавства та інформує керівника відповідного закладу, здійснює зняття проби готових страв (крім закладів оздоровлення та відпочинку з цілодобовим перебуванням);</p> <p>3) надає керівнику закладу освіти або закладу оздоровлення та відпочинку пропозиції щодо режиму, способу, форми та графіка харчування, проведення чергувань працівників в їдальні, забезпечення питного режиму</p>	<p>Пункт 20 розділу «Організація харчування» Порядку організації харчування</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності відповідальна особа виконує покладені на неї обов'язки</p>

1	2	3	4
	<p>здобувачів освіти/дітей;</p> <p>4) веде загальний облік здобувачів освіти/дітей, що забезпечуються гарячим харчуванням, у тому числі безоплатним гарячим харчуванням, а також здобувачів освіти/дітей з особливими дієтичними потребами;</p> <p>5) бере участь у роботі бракеражної комісії;</p> <p>6) здійснює контроль за умовами та строками зберігання харчових продуктів у закладі освіти або закладі оздоровлення та відпочинку; відповідністю харчових продуктів, що реалізуються через буфет чи торговельний автомат, встановленим МОЗ вимогам щодо організації харчування в закладах загальної середньої освіти; дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню та щоденного меню-розкладу</p>		
6.8.14	<p>1. Дія цього Порядку поширюється на здобувачів освіти у закладах освіти або наукових установах (далі – заклади освіти) за державним (регіональним) замовленням за рахунок коштів загального фонду державного (відповідного місцевого) бюджету, а саме:</p> <p>1) учнів денної форми здобуття освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти, крім учнів, слухачів закладів професійної (професійно-технічної) освіти при установах виконання покарань (далі – учні)</p> <p>5. Правила призначення академічних стипендій у відповідному закладі освіти розробляються відповідно до цього Порядку, затверджуються його вченою (педагогічною) радою за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією здобувачів освіти, а також оприлюднюються не</p>	<p>Підпункт 1 пункту 1 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (далі – Порядок призначення і виплати стипендій)</p> <p>Пункту 5 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій</p>	<p>Стипендіальне забезпечення учнів, надання матеріальної допомоги, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній діяльності здійснюється відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій</p>

1	2	3	4
	<p>пізніше ніж за тиждень до початку навчального семестру.</p> <p>Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги учням, студентам, курсантам невійськових закладів фахової передвищої, вищої освіти, клінічним ординаторам, асистентам-стажистам та аспірантам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом керівника закладу освіти утворюються стипендіальні комісії.</p> <p>До складу стипендіальної комісії входять керівник закладу освіти, представники фінансових підрозділів, декани факультетів (директори інститутів, завідувачі відділеннями), представники органів студентського самоврядування, первинних профспілкових організацій здобувачів освіти. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій здобувачів освіти, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.</p> <p>У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, цим Порядком, статутом (положенням) закладу освіти.</p> <p>За поданням стипендіальної комісії керівник закладу освіти затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій</p>		

1	2	3	4
	відповідного закладу освіти		
	6. Стипендії виплачуються один раз на місяць	Абзац перший пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	
	Особам, зазначеним у підпунктах 1-3 пункту 1 цього Порядку, а також учням (студентам) закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання стипендія призначається з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю, крім випадків, зазначених у цьому Порядку	Абзац другий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	
	У разі коли строк закінчення навчання особи, яка отримує академічну або соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з закладу освіти до закінчення строку навчання, їм виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання	Абзац четвертий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	
	У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, особа отримує академічну або соціальну стипендію у призначеному їй розмірі	Абзац п'ятий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	
	На час проходження практики або провадження іншої трудової діяльності з дозволу закладу освіти стипендіат зберігає право на отримання стипендії	Абзац шостий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	
	Стипендіатам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, протягом строку перебування на військовій	Абзац сьомий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій	

1	2	3	4
	<p>службі виплачується стипендія у розмірі, встановленому згідно з цим Порядком за результатами навчання в останньому перед призовом семестрі</p>		
	<p>Учням, які навчалися за державним (регіональним) замовленням і поновили навчання за таким замовленням після академічної відпустки, академічна стипендія призначається у розмірі, який встановлюється особі згідно з цим Порядком за результатами останнього (до перерви у навчанні) семестрового контролю</p>	<p>Абзац восьмий пункту 6 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій</p>	
	<p>8. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності заклад освіти має право надавати матеріальну допомогу та заохочення учням, студентам, курсантам невійськових закладів фахової передвищої, вищої освіти, клінічним ординаторам, асистентам-стажистам та аспірантам, які навчаються за державним (регіональним) замовленням за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти, затвердженому у встановленому порядку.</p> <p>Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення, розробляється закладом освіти та затверджується його вченою (педагогічною) радою.</p> <p>Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи та кожної виплати</p>	<p>Пункту 8 розділу «Загальні питання» Порядку призначення і виплати стипендій</p>	
	<p>24. Заклади професійної (професійно-технічної) освіти у межах коштів, передбачених для виплати стипендій, вирішують</p>	<p>Розділ «Академічні та соціальні стипендії у закладах професійної (професійно-технічної)</p>	

1	2	3	4
	<p>питання про першочергове призначення академічних та соціальних стипендій учням:</p> <p>1) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;</p> <p>2) з числа осіб, які згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» мають пільги під час призначення стипендії;</p> <p>3) з малозабезпечених сімей (за умови отримання відповідної державної допомоги згідно із законодавством);</p> <p>4) які є дітьми з інвалідністю та особами з інвалідністю I-III групи;</p> <p>5) які за результатами семестрового контролю мають середній бал успішності не нижчий ніж 7 за дванадцятибальною або не нижчий ніж 4 за п'ятибальною шкалою оцінювання;</p> <p>6) які відповідно до статті 5 Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» мають право на призначення соціальних стипендій;</p> <p>7) яким Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей, дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту, дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти» гарантується призначення соціальної стипендії.</p> <p>25. Академічні стипендії</p>	<p>освіти» Порядку призначення і виплати стипендій</p>	

1	2	3	4
	<p>призначаються з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю.</p> <p>Особи, зазначені у підпунктах 1-4, 6 і 7 пункту 24 цього Порядку, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають стипендіальній комісії документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.</p> <p>Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів приймає рішення щодо призначення соціальної стипендії.</p> <p>26. Академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається:</p> <p>учням, які за результатами семестрового контролю мають хоча б з одного навчального предмета (дисципліни) менше ніж 10 балів за дванадцятибальною або середній бал успішності нижчий ніж 5 за п'ятибальною шкалою оцінювання;</p> <p>учням першого року навчання до першого семестрового контролю.</p> <p>Дія цього пункту не поширюється на осіб, зазначених у підпункті 1 пункту 24 цього Порядку.</p> <p>27. Учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, а також учням, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, призначається соціальна стипендія у розмірі, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.</p> <p>28. У разі коли за результатами навчання успішність учня</p>		

1	2	3	4
	<p>становить 10-12 балів за дванадцятибальною або 5 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання з кожного навчального предмета (дисципліни), отриманих під час семестрового контролю, розмір стипендії, призначеної такій особі згідно з абзацами першим і другим пункту 26 та пунктом 27 цього Порядку, збільшується на 45,5 відсотка***.</p> <p>29. За особливі успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній або дослідницькій діяльності учням за поданням стипендіальної комісії закладу освіти можуть призначатися іменні або персональні стипендії закладу освіти, виплата яких здійснюється у межах коштів, передбачених для виплати стипендій, відповідно до положення про іменні або персональні стипендії закладу освіти, що затверджується його керівником.</p> <p>Розмір іменної або персональної стипендії закладу освіти підвищується порівняно з призначеною згідно з пунктом 28 цього Порядку на 65 гривень.</p> <p>30. Учням (крім тих, що зазначені у підпункті 1 пункту 24 цього Порядку), які забезпечуються безоплатним триразовим харчуванням, розмір ординарної (звичайної) академічної стипендії, призначеної згідно з пунктами 26, 28, 29 цього Порядку, зменшується на 50 відсотків***, а тим, що забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням, – на 20 відсотків***.</p> <p>31. Учням, строк навчання яких становить не більш як 10 місяців, які закінчили заклади загальної середньої освіти, в яких вивчали основи тваринництва і сільськогосподарської техніки, а</p>		

1	2	3	4
	<p>також з числа осіб, звільнених у запас із Збройних Сил, розмір стипендії, призначеної згідно з пунктами 26, 28 і 29 цього Порядку, збільшується на 20 відсотків***, учням з інвалідністю з порушенням зору та/або слуху, – на 50 відсотків***.</p> <p>32. Учням, які відповідно до наказу керівника закладу освіти поновлені на навчання за державним (регіональним) замовленням, у разі наявності права на призначення соціальної стипендії така стипендія призначається за процедурою та у строки, визначені цим Порядком.</p> <p>32<sup>1</sup>. Виплата академічної та/або соціальної стипендії учням, які беруть участь у програмах міжнародного співробітництва і одночасно зберігають статус здобувача освіти, який здобуває освіту на підставі державного (регіонального) замовлення за денною формою у закладі освіти постійного місця навчання, здійснюється в розмірі, що призначений стипендіату закладом освіти постійного місця навчання за результатами останнього семестрового контролю відповідно до цього Порядку, у разі, коли строк участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не перевищує одного семестру – протягом цього строку;</li> <li>перевищує один семестр – протягом першого семестру навчання в іншому закладі освіти.</li> </ul> <p>Питання щодо подальшого призначення академічної та/або соціальної стипендії здобувачеві освіти вирішується стипендіальною комісією після повернення його до закладу освіти постійного місця навчання за таких умов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>визнання результатів, отриманих під час участі у</li> </ul>		

1	2	3	4
	<p>програмі міжнародного співробітництва відповідно до укладеної здобувачем освіти з українським закладом постійного місця навчання угоди про участь у програмі міжнародного співробітництва, не призвело до збільшення строку навчання особи за відповідним освітнім рівнем та освітньо-професійною програмою порівняно з нормативним;</p> <p>у разі наявності за результатами участі у програмі міжнародного співробітництва у здобувача освіти академічної заборгованості* така заборгованість повинна бути ліквідована в установленому законодавством порядку до закінчення першого після повернення особи семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним роком навчання (курсом) та освітньо-професійною програмою у закладі освіти постійного місця навчання.</p> <p>* Для спеціальностей 014 Середня освіта (за предметними спеціальностями), 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) згідно з переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266.</p> <p>** Академічна заборгованість виникає у разі, коли:</p> <p>протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, особа з будь-якого освітнього компонента набрала менше балів, ніж визначена у закладі освіти межа незадовільного навчання;</p> <p>під час семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента особа отримала менше балів, ніж визначена у закладі освіти межа незадовільного навчання.</p> <p>*** У разі коли розмір стипендії, розрахований відповідно до цього Порядку, визначений у гривнях з копійками, розмір такої стипендії заокруглюється до найближчого цілого</p>		

1	2	3	4
	числа, більшого за розрахункове		
6.9	Стан організації навчально-методичної діяльності		
6.9.1	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти	Абзац другий пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	У суб'єкта освітньої діяльності наявні основні навчально-методичні документи з планування навчально-виробничого (освітнього) процесу, визначені Положенням про організацію навчально-виробничого процесу
	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами	Абзац третій пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: поурочно-тематичні плани з навчальних предметів	Абзац четвертий пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: перелік навчально-виробничих робіт з професії на семестр чи курс навчання	Абзац п'ятий пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: плани занять (уроків)	Абзац сьомий пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в ПТНЗ є: розклад занять	Абзац восьмий пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
6.9.2	2.2.3. Поурочно-тематичні	Підпункт 2.2.3	Основні навчально-

1	2	3	4
	<p>плани з навчальних предметів складаються викладачами відповідно до робочих навчальних програм, розглядаються і схвалюються на засіданні методичної комісії і затверджуються заступником керівника з навчально-виробничої (навчальної) роботи за напрямком змісту навчального предмета та є документом багаторазового використання.</p> <p>Викладач має право змінювати розподіл годин між темами, що зазначені в типових навчальних планах</p>	<p>пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>методичні документи з планування навчально-виробничого (освітнього) процесу суб'єкта освітньої діяльності розроблені, погоджені та затверджені відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>
	<p>2.2.4. Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують учні, слухачі з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочою навчальною програмою професійно-практичної підготовки.</p> <p>Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання та погоджується зі старшим майстром.</p> <p>Перелік навчально-виробничих робіт з професії розглядається і схвалюється на засіданні методичної комісії та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи ПТНЗ.</p> <p>Для всіх навчально-виробничих робіт, унесених до переліку, додається технологічна та технічна документація, що розробляється відповідними методичними комісіями ПТНЗ на основі державних стандартів.</p> <p>Під час проведення виробничого навчання безпосередньо на виробництві чи в сфері послуг у переліку навчально-виробничих робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або</p>	<p>Підпункт 2.2.4 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	

1	2	3	4
	<p>найменування робіт, які учні, слухачі повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої навчальної програми професійно-практичної підготовки</p> <p>2.2.6. Плани занять (уроків) розподіляються на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>план заняття (уроку) теоретичного навчання;</li> <li>план уроку виробничого навчання.</li> </ul> <p>План заняття (уроку) теоретичного навчання є особистим робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми та поурочно-тематичного плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог. За умови проведення уроків у паралельних навчальних групах викладач може скласти один план уроку, але слід враховувати особливості проведення уроку в тій чи іншій навчальній групі. При проведенні занять теоретичного навчання з професій художніх промислів та ремесел дозволяється поділ навчальних груп на дві підгрупи.</p> <p>План проведення лабораторно-практичного заняття відображає короткий зміст, порядок організації і виконання роботи та, при необхідності, графік переміщення учнів, слухачів за навчальними (робочими) місцями.</p> <p>З метою забезпечення ефективної організації лабораторно-практичних занять викладачем розробляються інструкційно-технологічні картки, де вказуються мета, зміст і послідовність виконання учнями, слухачами завдань, перелік інструментів, обладнання і матеріалів, правила безпеки праці під час виконання роботи, контрольні питання для самоперевірки. При цьому навчальна група поділяється на</p>	<p>Підпункт 2.2.6 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	

1	2	3	4
	<p>дві підгрупи.</p> <p>План уроку виробничого навчання є особистим робочим документом майстра виробничого навчання і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки, плану виробничого навчання на місяць з дотриманням педагогічних та методичних вимог на кожний день занять з виробничого навчання в майстернях ПТНЗ або на виробництві.</p> <p>Під час виробничої практики учнів, слухачів майстер виробничого навчання розробляє план роботи на кожний день.</p> <p>У дні, коли у закріпленій навчальній групі не проводиться професійно-практична підготовка, майстри виробничого навчання працюють за індивідуальними планами роботи, які погоджуються старшим майстром</p>		
	<p>2.2.7. Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Він включає теоретичну та професійно-практичну підготовку в навчальних групах на кожний робочий день тижня. В розкладі визначається час, місце, навчальні предмети, з яких проводяться заняття в навчальних групах, та прізвища педагогічних працівників, які їх проводять. Розклад занять установлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного уроку та тривалість перерв між уроками.</p> <p>Розклад занять складається під керівництвом заступника керівника з навчально-виробничої роботи, затверджується керівником ПТНЗ і вивіщується за три дні до початку навчання на</p>	<p>Підпункт 2.2.7 пункту 2.2 глави «2. Планування навчально-виробничого процесу» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	

1	2	3	4
	<p>дошці розкладу занять.</p> <p>Розклад занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження учнів, слухачів, збереження працездатності учасників навчального процесу протягом робочого дня, тижня, семестру, навчального року.</p> <p>Зміни в розкладі занять затверджуються заступником керівника ПТНЗ</p>		
6.9.3	1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є вчена або педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами	Частина перша статті 27 ЗУ № 2145-VIII	Основним колегіальним органом управління суб'єкта освітньої діяльності є педагогічна рада
6.9.4	2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти	Частина друга статті 27 ЗУ № 2145-VIII	Робота педагогічної ради організовується та здійснюється в межах повноважень, визначених законодавством та установчими документами суб'єкта освітньої діяльності
<b>7</b>	<b>Забезпечення якості підготовки здобувачів освіти (учнів, слухачів)</b>		
7.1	2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає: <p>об'єктивне оцінювання результатів навчання</p>	Абзац шостий частини другої статті 42 ЗУ № 2145-VIII	Результати поточного, тематичного, проміжного і вихідного контролю навчальних досягнень здобувачів освіти (учнів, слухачів) відповідають фактичному рівню, визначеному (встановленому) за результатами контрольних (перевірних) робіт, та відповідають принципам академічної доброчесності в частині об'єктивного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (учнів, слухачів)
7.2	6.1. Семестрові, річні атестації і заліки (далі – атестації) з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома	Пункт 6.1 глави «6. Організація проведення семестрових, річних	Семестрові, річні атестації та заліки з навчальних предметів (загальнопрофесійної,

1	2	3	4
	<p>(свідоцтва) є формою проміжного контролю знань учнів, слухачів. Вони проводяться в терміни, що передбачені робочими навчальними планами</p>	<p>атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>професійно-теоретичної, фізичної підготовки), що входять до додатка до диплома (свідоцтва), та перевірні роботи організовано відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>
	<p>6.2. До атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва) допускаються учні, слухачі, які мають річні оцінки не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки і з усіх навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнотехнічної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва) та зразкову або задовільну поведінку</p>	<p>Пункт 6.2 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.3. Як виняток, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника ПТНЗ до атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), можуть бути допущені учні, слухачі, які мають не більше двох річних оцінок нижче 4 балів з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), а також учні невідпускних груп, які мають оцінку з поведінки «незадовільно»</p>	<p>Пункт 6.3 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.3.1. Учні, слухачі, які допущені до атестації, як виняток, і мають річні оцінки нижче 4 балів з предметів, що виносяться на атестацію, підлягають атестації</p>	<p>Підпункт 6.3.1 пункту 6.3 глави «6. Організація проведення семестрових, річних</p>	

1	2	3	4
	з цих предметів у терміни, встановлені для повторної атестації	атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.3.2. Учні, слухачі, які допущені до атестації, як виняток, і мають річні оцінки нижче 4 балів з предметів, що не виносяться на атестацію, отримують з цих предметів індивідуальні завдання і складають заліки в терміни, встановлені для повторних заліків	Підпункт 6.3.2 пункту 6.3 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.4. Атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), передбачаються робочим навчальним планом і проводяться атестаційними комісіями, до складу яких входять, як правило, заступники керівника ПТНЗ, викладачі відповідних предметів ПТНЗ або викладачі запрошені з інших навчальних закладів чи установ. Асистентами можуть бути викладачі з навчальних предметів одного напрямку або майстри виробничого навчання інших навчальних груп	Пункт 6.4 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.5. Атестація з навчальних предметів і консультації здійснюються відповідно до розкладу, затвердженого	Пункт 6.5 глави «6. Організація проведення семестрових, річних	

1	2	3	4
	керівником ПТНЗ, що доводиться до відома учнів, слухачів (розміщується на відповідному стенді) не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. У розкладі передбачаються перерви між атестаціями з урахуванням обсягу і складності предметів, але не менше 2 днів	атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.6. Атестація з навчальних предметів здійснюється за атестаційними білетами та можливими додатками до них, що складаються викладачами відповідних навчальних предметів, розглядаються і схвалюються рішенням методичної комісії і затверджуються керівником ПТНЗ не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. Для паралельних навчальних груп складаються різні варіанти додатків до атестаційних білетів	Пункт 6.6 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.7. Під час підготовки до відповіді на атестаційний білет в аудиторії одночасно можуть перебувати 4-5 учнів або слухачів. Якщо учень, слухач не в змозі дати відповідь на питання, зазначені в атестаційному білеті, йому дозволяється взяти інший білет, але при цьому знижується оцінка на три бали	Пункт 6.7 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.8. Під час атестації учням, слухачам дозволяється користуватися довідниками та іншими матеріалами, що не містять у собі розгорнутого	Пункт 6.8 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з	

1	2	3	4
	тексту	навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	<p>6.9. Під час атестації члени атестаційної комісії вислуховують відповіді учнів, слухачів на питання, зазначені в атестаційному білеті, не перериваючи і не допомагаючи навідними запитаннями. Додаткові запитання, у разі потреби точного і об'єктивного уявлення про знання, учням, слухачам можуть бути задані лише в межах робочої навчальної програми. Атестаційній комісії не обов'язково вислуховувати відповідь до кінця, якщо хід відповіді дає змогу зробити висновок про рівень навчальних досягнень учня, слухача</p>	<p>Пункт 6.9 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.10. У разі грубого порушення учнем, слухачем установленого порядку проведення атестації та норм поведінки, він позбавляється атестаційною комісією права атестуватися в цей день.</p> <p>Питання щодо подальшого проходження атестації учнем, слухачем вирішується керівником ПТНЗ</p>	<p>Пункт 6.10 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.11. Кожному учню, слухачу, який пройшов атестацію, атестаційна комісія виставляє атестаційні та підсумкові оцінки з навчального предмета. У разі</p>	<p>Пункт 6.11 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з</p>	

1	2	3	4
	<p>незгоди між членами атестаційної комісії при визначенні атестаційної і підсумкової оцінки рівня знань, умінь та навичок учня, слухача рішення приймається більшістю голосів, з обов'язковим записом у відповідному протоколі особистого рішення члена комісії, який не згодний з рішенням більшості.</p> <p>При незгоді голови атестаційної комісії з рішенням більшості її членів або незгоді викладача з асистентом (у разі коли вони удвох проводять атестацію), рішення про атестаційну і підсумкову оцінки з навчального предмета приймається керівником ПТНЗ з обов'язковим записом у відповідному протоколі</p>	<p>навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт»</p> <p>Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.12. Результати атестації заносяться (прописом) до протоколу встановленого зразка (додаток 1) та (цифрами) до журналу обліку теоретичного навчання і в зведену відомість</p> <p>Після закінчення атестації в навчальній групі атестаційна комісія доводить до відома учнів, слухачів результати атестації з навчальних предметів</p>	<p>Пункт 6.12 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт»</p> <p>Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.13. Учні, слухачі, які захворіли в період атестації з навчальних предметів, за рішенням керівника ПТНЗ складають пропущену атестацію в терміни визначені для повторної атестації</p>	<p>Пункт 6.13 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та</p>	

1	2	3	4
		перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.14. Якщо з навчального предмета, що входить у додаток до диплома, атестація не передбачена робочими навчальними планами, то проводиться залік. Час на проведення заліку виділяється за рахунок кількості годин, відведених на вивчення навчального предмета	Пункт 6.14 глави «б. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.15. В особливих випадках (переїзд на нове місце проживання учня, слухача та інше) ПТНЗ, з дозволу Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, на прохання учня, його батьків, слухача надається право проводити атестацію та заліки з навчальних предметів раніше термінів, передбачених робочими навчальними планами і вирішувати питання про переведення або випуск учня, слухача	Пункт 6.15 глави «б. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	6.16. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються: 6.16.1. Учні, слухачі за станом здоров'я, які мають річні оцінки не нижче 4 балів з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва). Підставою для звільнення від атестації та заліків з навчальних предметів є: заява учня, слухача, батьків	Підпункт 6.16.1 пункту 6.16 глави «б. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва),	

1	2	3	4
	<p>учня (або осіб, які їх замінюють); довідка лікарсько-консультаційної комісії, завірена печаткою відповідної медичної установи, яка видається згідно з Інструкцією про звільнення від перевідних та випускних екзаменів учнів середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів України за станом здоров'я, затвердженою наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 29 січня 1996 року № 25/20 і зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 28.02.96 за № 98/1123</p>	<p>фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.16. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються: 6.16.2. Жінки (учні, слухачі), які перебувають у декретній відпустці в зв'язку з вагітністю, пологами та доглядом за дитиною. У такому випадку підставою для звільнення є довідка, видана відповідною медичною установою</p>	<p>Підпункт 6.16.2 пункту 6.16 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.16. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються: 6.16.3. Переможці і призери регіональних олімпіад Автономної Республіки Крим, обласних, Київської і Севастопольської Міських державних адміністрацій та учасники міжнародних і всеукраїнських учнівських олімпіад з відповідного навчального предмета</p>	<p>Підпункт 6.16.3 пункту 6.16 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про</p>	

1	2	3	4
		<p>організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.16. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються:</p> <p>6.16.4. Учні, слухачі в особливих випадках (участь у міжнародних і всеукраїнських змаганнях, конкурсах, виставках тощо, що проводяться у період атестації) – за рішенням Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій</p>	<p>Підпункт 6.16.4 пункту 6.16 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.16. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються:</p> <p>6.16.5. Переможці і призери всеукраїнських та учасники міжнародних конкурсів фахової майстерності за їх бажанням можуть бути звільнені від виконання перевірних робіт</p>	<p>Підпункт 6.16.5 пункту 6.16 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.16.6. Звільнення учнів, слухачів від атестації та заліків здійснюється відповідно до наказу керівника ПТНЗ</p>	<p>Підпункт 6.16.6 пункту 6.16 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та</p>	

1	2	3	4
		перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
	<p>6.17. Фізична підготовка у ПТНЗ завершується підсумковою атестацією шляхом проведення заліку з фізичного виховання учнів.</p> <p>До заліку з фізичного виховання допускаються учні основної і підготовчої груп здоров'я, які опанували навчальну програму. Залік з фізичної підготовки у ПТНЗ проводиться за Державними тестами і нормативами оцінки фізичної підготовленості населення України. Оцінювання навчальних досягнень учнів з фізичної підготовки здійснюється за діючими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів (слухачів) у професійно-технічних навчальних закладах.</p> <p>Учні, які за станом здоров'я зараховані до спеціальних груп з фізичної підготовки, здійснюють навчання за окремою програмою. Оцінювання навчальних досягнень зазначеної категорії учнів з фізичної підготовки здійснюється в загальному порядку з урахуванням стану їх здоров'я</p>	<p>Пункт 6.17 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.18. Перевірні роботи є формою поточного контролю вмій та навичок учнів, слухачів</p>	<p>Пункт 6.18 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-</p>	

1	2	3	4
	<p>6.19. Перевірні роботи з виробничого навчання проводяться майстром виробничого навчання за відповідним графіком і переліками в кожній навчальній групі під керівництвом старшого майстра відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки.</p> <p>Графік і переліки перевірних робіт з виробничого навчання розробляються старшим майстром спільно з майстрами виробничого навчання, розглядаються і схвалюються відповідною методичною комісією та затверджуються заступником керівника з навчально-виробничої роботи ПТНЗ</p>	<p>виробничого процесу</p> <p>Пункт 6.19 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.20. Під час оцінювання результатів перевіркої роботи визначаються вміння та навички осіб застосовувати одержані професійні знання на практиці, урахуються якість роботи і продуктивність праці, дотримання технологічної дисципліни та охорони праці, правильність виконання виробничих прийомів, уміння користуватися обладнанням, пристроями, ефективними методами організації праці</p>	<p>Пункт 6.20 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
	<p>6.21. У випадках, коли робота осіб здійснюється з обслуговування промислових агрегатів, виробничих дільниць тощо, оцінювання перевірних робіт передбачає нагляд за виконанням особами відповідних технологічних операцій, опитування в усній формі та перевірку письмового звіту про виконання навчально-виробничого завдання</p>	<p>Пункт 6.21 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва),</p>	

1	2	3	4
		фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	
7.3	<p>6.22. Термін зберігання атестаційної документації визначається діючими нормативними документами</p> <p>550. Екзаменаційні білети, питання до заліків (1 р.)</p> <p>565. Екзаменаційні письмові роботи учнів, студентів (1р.)</p> <p>570. Протоколи засідань державних екзаменаційних комісій (75 р.)</p> <p>573. Протоколи засідань семестрових екзаменаційних комісій (5 р.<sup>1</sup>) <sup>1</sup>Після закінчення навчання</p> <p>574. Дозволи на перескладання іспитів та заліків, тематичне перескладання (5 р.)</p> <p>576. Залікові й екзаменаційні відомості (5 р.<sup>1</sup>) <sup>1</sup>Після закінчення навчального закладу</p> <p>577. Зведені відомості успішності а) особові (25 р<sup>1</sup>) б) академічних груп, окремих спеціальностей (5 р.) <sup>1</sup>Після закінчення навчального закладу</p> <p>586. Розклади, плани, графіки проведення занять, заліків, іспитів, консультацій, захисту</p>	<p>Пункт 6.22 глави «6. Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загальнопрофесійної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва), фізичної підготовки та перевірних робіт» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p> <p>Стаття 550 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 565 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 570 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 573 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 574 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 576 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 577 Переліку типових документів № 578/5</p> <p>Стаття 586 Переліку типових документів № 578/5</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності атестаційна документація (документи щодо організації і проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва)) зберігається упродовж терміну, визначеного діючими нормативними документами</p>

1	2	3	4
	дипломних (інших кваліфікаційних) робіт (1 р.)		
7.4	8.4. Повторна атестація з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), проводиться для учнів, слухачів, які під час планової атестації одержали оцінки нижчі, ніж 4 бали, та не більше як з двох предметів, а також для учнів, слухачів, що не з'явилися на планову атестацію	Пункт 8.4 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Повторна атестація та повторні заліки здобувачів освіти (учнів, слухачів) проводяться відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу
8.5. Повторні заліки обов'язкові для учнів, слухачів, які одержали річні оцінки нижчі, ніж 4 бали, чи «не зараховано», або не отримали річних оцінок з навчальних предметів, що не виносяться на атестацію	Пункт 8.5 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу		
8.6. Учні невипускних навчальних груп мають право на повторну атестацію або повторні заліки з метою підвищення оцінки, але не більше ніж з двох навчальних предметів на підставі письмової заяви та відповідного наказу керівника ПТНЗ	Пункт 8.6 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу		
8.7. Повторна атестація та повторні заліки можуть проводитися для учнів невипускних груп у будь-який час, установлений ПТНЗ, але не раніше ніж через 10 днів після атестації чи заліків і не пізніше 30 вересня наступного навчального року. За таким же порядком проводиться атестація та заліки для учнів, які не атестувалися та не здавали заліків з навчальною групою	Пункт 8.7 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу		
8.8. Учні випускних навчальних груп, слухачі ПТНЗ повторно атестуються та здають заліки в терміни, що установлюються ПТНЗ, але не пізніше ніж за 10 днів до початку державної кваліфікаційної атестації	Пункт 8.8 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу		

1	2	3	4
7.5	<p>8.1. На наступний курс навчання за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника ПТНЗ переводяться учні, які мають підсумкові оцінки не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та навчальних предметів, що входять у додаток до диплома кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста для певного ступеня професійно-технічної освіти, а також зразкову чи задовільну оцінку з поведінки</p> <p>8.2. Як виняток, умовно на наступний курс навчання за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника, переводяться учні, які мають підсумкову оцінку нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та не більше 2 підсумкових оцінок початкового (I) рівня навчальних досягнень (1, 2, 3 бали) з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома для певного етапу професійно-технічної освіти або ті, що мають річну оцінку з поведінки незадовільно, а також учні згадані у двох вищезазначених випадках</p>	<p>Пункт 8.1 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p> <p>Пункт 8.2 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Переведення здобувачів освіти (учнів, слухачів) на наступний курс навчання здійснюється відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>
7.6	<p>За невиконання обов'язків і систематичне порушення статуту закладу професійної (професійно-технічної) освіти, правил внутрішнього розпорядку закладу професійної (професійно-технічної) освіти, незадовільну успішність до здобувача освіти застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, відрахування з закладу освіти</p> <p>Порядок накладання дисциплінарного стягнення, відрахування з закладу професійної (професійно-технічної) освіти встановлюється його статутом та правилами внутрішнього розпорядку</p> <p>З закладу професійної (професійно-технічної) освіти здобувачі освіти можуть бути</p>	<p>Частина третя статті 39 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Частина четверта статті 39 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Частина п'ята статті 39 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Відрахування здобувачів освіти (учнів, слухачів) із суб'єкта освітньої діяльності здійснюється відповідно до встановлених законодавством вимог</p>

1	2	3	4
	<p>відраховані за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>власним бажанням;</li> <li>станом здоров'я;</li> <li>переведення, за його згодою, в інший заклад освіти;</li> <li>незадовільні успішність, поведінку;</li> <li>невиконання вимог навчального плану та освітніх програм;</li> <li>вироком суду, який набрав законної сили;</li> <li>грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку закладу професійної (професійно-технічної) освіти</li> </ul> <p>8.9. За рішенням педагогічної ради та відповідного наказу керівника відраховуються з ПТНЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учні, слухачі, які мають підсумкову оцінку з професійно-практичної підготовки нижче ніж 4 бали;</li> <li>учні, слухачі, які мають підсумкові оцінки нижчі, ніж 4 бали, більше ніж з двох навчальних предметів;</li> <li>учні, переведені на наступний курс умовно, і учні, слухачі випускних навчальних груп, які не з'явилися без поважних причин на повторну атестацію чи повторні заліки або за результатами повторної атестації чи повторних заліків з навчальних предметів одержали оцінки нижчі ніж 4 бали;</li> <li>учні, які переведені на наступний курс умовно за наявності підсумкової оцінки з поведінки «незадовільно» та продовжують систематично порушувати правила внутрішнього розпорядку і статуту ПТНЗ</li> </ul>	<p>Пункт 8.9 глави «8. Переведення учнів на наступний курс навчання та проведення повторної атестації і заліків» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
7.7	Кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації		
7.7.1	2. Кваліфікаційна атестація є вихідним або проміжним контролем відповідно у формі державних кваліфікаційних	Пункт 2 Положення про порядок кваліфікаційної	Кваліфікаційна атестація у суб'єкта освітньої діяльності проводиться у формі

1	2	3	4
	іспитів або кваліфікаційних іспитів на завершальному етапі певного проміжного ступеня навчання й має на меті встановлення готовності осіб, які здобувають професійно-технічну освіту, самостійно виконувати комплекс робіт чи певну роботу з обраної професії, спеціальності та спеціалізації відповідного розряду (класу, категорії)	атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 31 грудня 1998 року № 201/469, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 березня 1999 року за № 124/3417 (далі – Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації)	державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів на завершальному етапі певного проміжного ступеня навчання
7.7.2	4. Для проведення державних кваліфікаційних іспитів у навчальному закладі створюється державна кваліфікаційна комісія або декілька державних кваліфікаційних комісій у залежності від переліку професій, спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників та службовців	Пункт 4 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації	Для проведення державних кваліфікаційних іспитів у суб'єкта освітньої діяльності створено державну кваліфікаційну комісію або декілька державних кваліфікаційних комісій
7.7.3	6. Склад державної кваліфікаційної комісії та зміни до нього затверджуються наказом керівника навчального закладу, що здійснює підготовку кваліфікованих робітників, за погодженням з відповідним регіональним органом управління професійно-технічною освітою	Абзац перший пункту 6 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій	Склад державної(их) кваліфікаційної(их) комісії(й) суб'єкта освітньої діяльності та зміни до нього затверджені наказом керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності за погодженням з відповідним регіональним органом управління професійно-технічною освітою
7.7.4	Головою кваліфікаційної комісії призначається представник роботодавця або	Абзац другий пункту 6 Положення про	Склад державної(их) кваліфікаційної(их) комісії(й) суб'єкта

1	2	3	4
	<p>замовника підготовки кваліфікованих робітників – керівник, професіонал відповідної галузі виробництва чи сфери послуг; заступником голови – керівник або заступник керівника навчального закладу, членами – старший майстер (майстер) виробничого навчання, викладач з предмету професійно-теоретичної підготовки, працівник, відповідальний за організацію курсового професійно-технічного навчання, та інші представники підприємства, установи, організації, де здійснюється курсове чи індивідуальне навчання на виробництві, у сфері послуг</p> <p>Представник навчального закладу, де організується й проводиться кваліфікаційна атестація, не може бути головою державної кваліфікаційної комісії</p>	<p>порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій</p> <p>Абзац третій пункту 6 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій</p>	<p>освітньої діяльності відповідає вимогам, визначеним Положенням про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації</p>
7.7.5	<p>При проведенні кваліфікаційної атестації осіб з професій, спеціальностей та спеціалізацій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, до складу державних кваліфікаційних комісій включаються представники цих органів</p>	<p>Абзац четвертий пункту 6 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій</p>	<p>Кваліфікаційну атестацію осіб з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, проведено комісіями, до складу яких включені представники цих органів</p>
7.7.6	<p>Строк повноважень державної кваліфікаційної комісії – до одного року</p>	<p>Абзац шостий пункту 6 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій</p>	<p>Строк повноважень державної(их) кваліфікаційної(их) комісії(й) суб'єкта освітньої діяльності – до одного року</p>
7.7.7	<p>10. Державна кваліфікаційна комісія проводить засідання в терміни, визначені навчальними планами, розкладом проведення</p>	<p>Пункт 10 Положення про порядок кваліфікаційної</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності засідання державної кваліфікаційної комісії</p>

1	2	3	4
	державних кваліфікаційних іспитів	атестації та присвоєння кваліфікацій	проводяться в терміни, визначені навчальними планами, розкладом проведення державних кваліфікаційних іспитів
7.7.8	11. До складання державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів допускаються особи, які пройшли відповідно повний або певного проміжного ступеня курс навчання й мають позитивні підсумкові оцінки з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та практики	Пункт 11 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій	У суб'єкта освітньої діяльності до складання державних кваліфікаційних іспитів або кваліфікаційних іспитів допущено осіб, які пройшли відповідно повний або певного проміжного ступеня курс навчання й мають позитивні підсумкові оцінки з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та практики
7.7.9	15. Рішення державної кваліфікаційної комісії про присвоєння особам кваліфікації відповідного рівня заносяться до протоколу (зразок додається), що підписується головою і членами комісії, а також до документів про здобуття професійно-технічної освіти	Пункт 15 Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікацій	У суб'єкта освітньої діяльності рішення державної кваліфікаційної комісії про присвоєння особам кваліфікації відповідного рівня оформлені протоколами встановленого зразка, що підписані головою та членами комісії
7.7.10	3. Заклад освіти, що є базовим, забезпечує виконання освітньої програми здобувачами освіти, здійснює державну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти і видає документи про освіту	Пункт 3 розділу «V. Мережева форма здобуття професійної (професійно-технічної) освіти» Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти	Державну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти (учнів, слухачів), які навчалися за мережевою формою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти і видачу документів про освіту здійснює суб'єкт освітньої діяльності, що є базовим (у разі запровадження мережевої форми здобуття освіти)
7.8	Видача документів про професійну (професійно-технічну) освіту та працевлаштування випускників		
7.8.1	6. Аtestованим вважається професійно-технічний навчальний заклад, якщо аtestовано 75 і більше відсотків	Пункт 6 Положення про атестацію професійно-технічних навчальних	Суб'єкт освітньої діяльності має право видавати документи про професійну

1	2	3	4
	<p>напрямів (професій, спеціальностей), за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітничих кадрів та службовців</p>	<p>закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 лютого 1996 року № 200 (далі – Положення про атестацію професійно-технічних навчальних закладів)</p>	<p>(професійно-технічну) освіту державного зразка</p>
	<p>8. Атестований професійно-технічний навчальний заклад набуває право видачі документа про професійно-технічну освіту державного зразка</p>	<p>Пункт 8 Положення про атестацію професійно-технічних навчальних закладів</p>	
7.8.2	<p>Випускнику закладу професійної (професійно-технічної) освіти, якому присвоєно освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник», видається диплом, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України</p>	<p>Частина перша статті 16 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Випускнику суб'єкта освітньої діяльності, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка</p>
	<p>9.2. Випускнику ПТНЗ, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка</p>	<p>Абзац перший пункту 9.2 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	
7.8.3	<p>Особі, яка опанувала курс професійного (професійно-технічного) навчання і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України</p>	<p>Частина третя статті 16 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації</p>
	<p>Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, зразок якого затверджено постановою Кабінету Міністрів України</p>	<p>Абзац третій пункту 9.2 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	

1	2	3	4
7.8.4	Випускникам ПТНЗ, які навчалися з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з дипломом видається посвідчення встановленого зразка про допуск до роботи на цих об'єктах	Абзац четвертий пункту 9.2 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Випускникам суб'єкта освітньої діяльності, які навчалися з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з дипломом видається посвідчення встановленого зразка про допуск до роботи на цих об'єктах
7.8.5	Випускникам, які навчались з професій, спеціалізацій, пов'язаних з керуванням транспортними засобами, тракторами та самохідними машинами, видається свідоцтво про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації, яке є підставою для складання кваліфікаційних іспитів і отримання в установленому порядку посвідчень на право керування транспортними засобами, тракторами та самохідними машинами	Абзац п'ятий пункту 9.2 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Випускникам суб'єкта освітньої діяльності, які навчалися з професій, спеціалізацій, пов'язаних з керуванням транспортними засобами, тракторами та самохідними машинами, видається свідоцтво про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації, яке є підставою для складання кваліфікаційних іспитів і отримання в установленому порядку посвідчень на право керування транспортними засобами, тракторами та самохідними машинами
7.8.6	9.3. Диплом кваліфікованого робітника або молодшого спеціаліста з відзнакою видається випускникам ПТНЗ, які мають не менше 75 відсотків навчальних досягнень високого (IV) рівня (10, 11, 12 балів) з усіх предметів професійно-теоретичної підготовки та професійно-практичної підготовки, а з решти предметів професійно-теоретичної підготовки, що входять у додаток до диплома, достатнього (III) рівня (не нижче 8 балів) і за результатами	Пункт 9.3 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Диплом кваліфікованого робітника з відзнакою видається випускникам суб'єкта освітньої діяльності відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу

1	2	3	4
	державної кваліфікаційної атестації мають високий (IV) рівень (10, 11, 12 балів) та зразкову поведінку		
7.8.7	9.6. Особам, які достроково випускаються з ПТНЗ та за результатами проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, одержують свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка	Пункт 9.3 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Особи, які достроково випускаються та за результатами проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, одержують свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка
7.8.8	9.7. Особам, які не завершили повного курсу навчання у ПТНЗ і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка (додаток 2), в якій вказуються назви навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва) про професійно-технічну освіту та одержані підсумкові оцінки (словами), а також навчальні досягнення (оцінка – словами) з професійно-практичної підготовки	Абзац перший пункту 9.7 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Особам, які не завершили повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка встановленого зразка
7.8.9	Особи, що завершили курс навчання у ПТНЗ і не пройшли кваліфікаційну атестацію, мають право протягом року після закінчення строку навчання подати заяву на повторну кваліфікаційну атестацію. Навчальний заклад на підставі поданої заяви організовує повторну кваліфікаційну атестацію	Абзац другий пункту 9.7 глави «9. Документи про професійно-технічну та повну загальну середню освіту» Положення про організацію навчально-виробничого процесу	Особам, які завершили курс навчання і не пройшли кваліфікаційну атестацію, суб'єктом освітньої діяльності забезпечено реалізацію права на повторну кваліфікаційну атестацію
7.8.10	1. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільних закладів освіти) отримують відповідний документ про освіту. За запитом здобувача освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації	Частина перша статті 40 ЗУ № 2145-VIII	Документи про професійну (професійно-технічну) освіту замовляються, обліковуються та видаються у встановленому законодавством порядку

1	2	3	4
	<p>(з використанням шрифту Брайля)</p> <p>2. Документи про освіту видаються закладами освіти та іншими суб'єктами освітньої діяльності</p> <p>3. Інформація про видані документи про середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу та вищу освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки</p> <p>1. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в Документі, створює заклад освіти для осіб, яким до здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня за видом професійної підготовки, професією (групою професій), освітньою програмою залишається не більше тридцяти календарних днів, та не пізніше дати закінчення закладу освіти, в межах ліцензованого обсягу, встановленого для закладу освіти відповідно до ліцензій на провадження освітньої діяльності, та у разі наявності усіх необхідних даних про атестацію професій. Замовлення на формування інформації, що відтворюється у свідоцтві про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, створюється не пізніше, ніж за 7 робочих днів до дати закінчення навчання</p> <p>1. Анулювання інформації, що відтворюється в Документі (дублікаті Документа), яка міститься в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, здійснюється закладом освіти за умови наявності в ЄДЕБО інформації про відповідне навчання особи, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) особа не пройшла кваліфікаційну атестацію;</li> <li>2) особа не отримала Документ</li> </ol>	<p>Абзац перший частини другої статті 40 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Частина третя статті 40 ЗУ № 2145-VIII</p> <p>Пункт 1 розділу «II. Замовлення на формування інформації, що відтворюється в Документі» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 квітня 2015 року № 387, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2015 року за № 426/26871 (далі – Порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів)</p> <p>Пункт 1 розділу «III. Анулювання інформації, що відтворюється в Документі (дублікаті Документа)» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	

1	2	3	4
	<p>протягом одного року з дати видачі, зазначеної в Документі;</p> <p>3) особа не отримала Документ у закладі освіти, що припинився в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;</p> <p>4) набрало законної сили рішення суду про анулювання Документа;</p> <p>5) до дати внесення в ЄДЕБО інформації про видачу Документа виявлено помилку, що відтворюється в Документі;</p> <p>6) інформація про видачу Документа помилково внесена до ЄДЕБО</p>		
	<p>1. Документи (дублікати Документів) виготовляються закладами освіти відповідно до законодавства.</p> <p>Бланки Документів надаються закладам освіти Органами управління освітою у кількості, що перевищує не більше ніж на п'ять відсотків кількість осіб, які, за даними ЄДЕБО, завершують у такому закладі здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня у відповідному році або здобули (підвищили) робітничу кваліфікацію у попередньому році. Інформація про розподіл Органами управління освітою бланків Документів між закладами освіти та їх використання закладами освіти вноситься до ЄДЕБО</p>	<p>Пункт 1 розділу «VII. Виготовлення, видача та облік Документів (дублікатів Документів)» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	
	<p>6. Документи (дублікати Документів) видаються випускникам закладу освіти або уповноваженим ними особам відповідно до законодавства</p>	<p>Пункт 6 розділу «VII. Виготовлення, видача та облік Документів (дублікатів Документів)» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	
	<p>7. Видача Документів (дублікатів Документів) здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти та засвідчується в журналі реєстрації</p>	<p>Пункт 7 розділу «VII. Виготовлення, видача та облік Документів (дублікатів</p>	

1	2	3	4
	<p>виданих Документів підписами як особи, яка видала такий Документ, так і особи, яка його отримала. Відповідальна особа закладу освіти вносить до ЄДЕБО інформацію про видачу Документа (дубліката Документа) в день його видачі</p>	<p>Документів)» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	
	<p>9. Документи, інформацію про які анульовано в ЄДЕБО, крім втрачених або викрадених (загублених, знищених), протягом трьох робочих днів підлягають знищенню комісією у складі не менше трьох штатних працівників закладу освіти (у тому числі відповідальної особи закладу освіти), яка складає акт про знищення Документів, що затверджується керівником закладу освіти</p>	<p>Пункт 9 розділу «VII. Виготовлення, видача та облік Документів (дублікатів Документів)» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	
	<p>4. Заклад освіти: 1) призначає відповідальну особу; 2) отримує у Органів управління освітою бланки Документів та вносить до ЄДЕБО інформацію про їх використання; 3) підтримує в ЄДЕБО повноту, достовірність та актуальність інформації, у тому числі персональних даних, щодо руху контингенту здобувачів освіти (зарахування на навчання, переведення, відрахування, поновлення, закінчення навчання тощо); 4) здійснює своєчасно замовлення, виготовлення, видачу та реєстрацію виданих Документів (дублікатів Документів) відповідно до цього Порядку; 5) виконує інші дії, передбачені законодавством</p>	<p>Пункт 4 розділу «VIII. Основні функції розпорядника ЄДЕБО, технічного адміністратора ЄДЕБО та закладів освіти» Порядку замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів</p>	
	<p>2. Установити, що замовлення, виготовлення, видача та облік документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка закладам професійної (професійно-технічної) освіти, які розташовані</p>	<p>Пункт 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 780 «Про деякі питання видачі документів про</p>	

1	2	3	4
	<p>в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), здійснюється в такому порядку:</p> <p>1) орган управління у сфері освіти обласних, Київської міської військових адміністрацій визначає уповноважених (відповідальних) осіб для замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка та додатків до них;</p> <p>2) у разі, якщо підпис керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти отримати не є можливим, право підписувати документи про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка мають керівники органів управління у сфері освіти обласних, Київської міської військових адміністрацій;</p> <p>3) видача документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка та додатків до них випускників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), які тимчасово проживають (перебувають) в інших регіонах України, можуть бути видані одному з батьків або іншим законним представникам та іншим особам за довіреністю, посвідченою нотаріально</p> <p>3. Установити, що не видані документи про професійну (професійно-технічну) освіту випускникам закладів професійної (професійно-технічної) освіти зберігаються в органах управління у сфері освіти обласних, Київської міської військових адміністрацій</p>	<p>професійну (професійно-технічну) освіту в умовах воєнного стану в Україні», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 вересня 2022 року за № 1103/38439 (далі – наказ № 780/2022)</p> <p>Пункт 3 наказу № 780/2022</p>	

1	2	3	4
	протягом строку дії воєнного стану та одного року після його закінчення або скасування, після чого повертаються до Державного підприємства «Інфоресурс»		
7.8.11	Випускникам закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які навчалися за державним та/або регіональним замовленням, створюються умови для працевлаштування відповідно до здобутої професії згідно із законодавством	Частина четверта статті 38 ЗУ № 103/98-ВР	У суб'єкта освітньої діяльності наявні матеріали щодо працевлаштування та створення умов для працевлаштування випускників, які навчалися за державним та/або регіональним замовленням, що відповідають вимогам Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів
4. Працевлаштування випускників здійснюється відповідно до договорів про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти, укладених: між професійно-технічним навчальним закладом і замовником (далі – двосторонній договір) за формою згідно з додатком 1; між замовником, учнем, слухачем та професійно-технічним навчальним закладом (далі – багатосторонній договір) за формою згідно з додатком 2	Пункт 4 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів		
5. Двосторонній договір укладається за погодженням з регіональними органами управління освітою і наукою, праці та соціального захисту і є підставою для формування державного замовлення на підготовку робітничих кадрів	Пункт 5 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів		
6. Багатосторонній договір укладається на підставі двостороннього договору для забезпечення першим робочим місцем випускників. Багатосторонній договір укладається у будь-який час навчання учня, слухача	Пункт 6 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів		
13. Керівництво професійно-технічного навчального закладу забезпечує: б) ведення обліку укладених договорів	Підпункт 6 пункту 13 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів		

1	2	3	4
	<p>13. Керівництво професійно-технічного навчального закладу забезпечує:</p> <p>7) видачу випускникам направлень на роботу за формою згідно з додатком 3 на підставі укладених договорів, а також довідок про самостійне працевлаштування за формою згідно з додатком 4</p>	<p>Підпункт 7 пункту 13 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>13. Керівництво професійно-технічного навчального закладу забезпечує:</p> <p>8) оформлення карток випускників за формою згідно з додатком 5</p>	<p>Підпункт 8 пункту 13 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>13. Керівництво професійно-технічного навчального закладу забезпечує:</p> <p>10) проведення моніторингу закріплення випускників на першому робочому місці</p>	<p>Підпункт 10 пункту 13 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>15. Перед проходженням учнями, слухачами переддипломної (передвипускної) практики або після укладення ними багатостороннього договору на кожного учня, слухача заводиться картка випускника за формою згідно з додатком 5 у двох примірниках. Перший примірник картки зберігається у професійно-технічному навчальному закладі в особовій справі учня, слухача, другий – надсилається замовникові</p>	<p>Пункт 15 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>16. Замовник на підставі багатостороннього договору і направлення на роботу протягом п'яти днів укладає з випускником трудовий договір, заповнює зворотний талон направлення на роботу та надсилає його професійно-технічному навчальному закладу</p>	<p>Пункт 16 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>19. Випускникам – дружинам (чоловікам) осіб, які проходять військову службу та службу на посадах рядового та начальницького складу, видається</p>	<p>Пункт 19 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних</p>	

1	2	3	4
	<p>довідка про самостійне працевлаштування.</p> <p>На випускників, у яких чоловіки (дружини) є військовослужбовцями строкової (альтернативної) служби або курсантами військових навчальних закладів, дія цього пункту не поширюється</p>	<p>навчальних закладів</p>	
	<p>21. Самостійне працевлаштування можливе у разі розірвання багатостороннього договору за ініціативою випускника або замовника з причин, зазначених у цьому договорі, або не вирішення професійно-технічним навчальним закладом питання про його працевлаштування. У такому разі випускникові видається довідка про самостійне працевлаштування</p>	<p>Пункт 21 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
	<p>23. Направлення на роботу (довідка про самостійне працевлаштування) видається випускникам разом з врученням дипломів (свідоцтв) державного зразка.</p> <p>Керівники професійно-технічних навчальних закладів несуть персональну відповідальність за несвоєчасне вручення випускникам дипломів (свідоцтв), направлень на роботу (довідок про самостійне працевлаштування)</p>	<p>Пункт 23 Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів</p>	
<b>8</b>	<b>Управління суб'єктом освітньої діяльності</b>		
8.1	<p>2. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.</p> <p>Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти</p>	<p>Частина друга статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Керівника (директора) суб'єкта освітньої діяльності призначено на посаду у порядку, визначеному законами та установчими документами суб'єкта освітньої діяльності</p>
	<p>Керівництво діяльністю державного закладу професійної</p>	<p>Частина перша статті 24</p>	

1	2	3	4
	<p>(професійно-технічної) освіти здійснює керівник, якого призначає центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки, міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані заклади професійної (професійно-технічної) освіти</p>	ЗУ № 103/98-ВР	
	<p>Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти державної форми власності призначається на посаду за результатами конкурсу, який проводиться відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки, шляхом укладення з ним трудового договору (контракту) центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядковані заклади професійної (професійно-технічної) освіти. Керівник призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства</p>	Частина друга статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	
	<p>Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти іншої форми власності призначається засновником</p>	Частина третя статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	
8.2	<p>Контроль навчальної роботи педагогічних працівників у ПТНЗ здійснюють керівник, його заступники, старший майстер і методист, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного</p>	<p>Абзац другий пункту 4.2 глави «4. Контроль за навчально-виробничим процесом» Положення про організацію навчально-виробничого процесу</p>	<p>Керівник (директор) суб'єкта освітньої діяльності, його заступники, старший майстер і методист здійснюють контроль за освітнім процесом</p>

1	2	3	4
	забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи з учнями, слухачами, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду тощо		
8.3	Керівник (директор) суб'єкта освітньої діяльності:		
8.3.1	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: організовує діяльність закладу освіти	Абзац другий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	організовує діяльність суб'єкта освітньої діяльності
8.3.2	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти	Абзац третій частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	вирішує питання фінансово-господарської діяльності суб'єкта освітньої діяльності
8.3.3	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки	Абзац четвертий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	призначає на посаду та звільняє з посади працівників суб'єкта освітньої діяльності, визначає (відповідно до кваліфікаційних характеристик) та затверджує їх функціональні (посадові) обов'язки, формує педагогічний колектив
	Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти: приймає на посади та звільняє з посад працівників закладу освіти, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки, формує педагогічний колектив	Абзац п'ятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	
8.3.4	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм	Абзац п'ятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	забезпечує організацію освітнього процесу, здійснення контролю за виконанням освітніх програм, створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників
	Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти: організовує навчально-виробничий, навчально-виховний процес, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення	Абзац другий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	

1	2	3	4
	кваліфікації робітників		
8.3.5	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Абзац шостий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, у тому числі системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності
	3. Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати: систему та механізми забезпечення академічної доброчесності	Абзац третій частини третьої статті 41 ЗУ № 2145-VIII	
8.3.6	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти	Абзац сьомий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю суб'єкта освітньої діяльності
8.3.7	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти	Абзац восьмий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування суб'єкта освітньої діяльності
8.3.8	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти	Абзац дев'ятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти (учнів, слухачів) та працівників суб'єкта освітньої діяльності
8.3.9	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі	Абзац десятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	забезпечує створення у суб'єкта освітньої діяльності безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)
8.3.10	3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у	Абзац одинадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)

1	2	3	4
	системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у правах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти		
8.3.11	<p>3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:</p> <p>розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування</p>	Абзац дванадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти (учнів, слухачів), їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування
8.3.12	<p>3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:</p> <p>розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування</p>	Абзац дванадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування
8.3.13	<p>3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:</p> <p>забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування)</p>	Абзац тринадцятий частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII	забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти (учням, слухачам), які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування)
8.3.14	3. Керівник закладу освіти в	Абзац чотирнадцятий	повідомляє

1	2	3	4
	<p>межах наданих йому повноважень:</p> <p>повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладах освіти</p>	<p>частини третьої статті 26 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у суб'єкта освітньої діяльності</p>
8.3.15	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти:</p> <p>видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників, здобувачів освіти та застосовує передбачені законодавством стягнення</p>	<p>Абзац сьомий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників, здобувачів освіти (учнів, слухачів) та застосовує передбачені законодавством стягнення</p>
8.3.16	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти:</p> <p>затверджує в межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників закладу освіти</p>	<p>Абзац восьмий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>затверджує в межах наявного фонду заробітної плати штатний розпис і чисельність працівників суб'єкта освітньої діяльності</p>
8.3.17	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти:</p> <p>встановлює премії і доплати до посадових окладів і ставок заробітної плати працівників закладу освіти за конкретні результати праці</p>	<p>Абзац дев'ятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>встановлює премії і доплати до посадових окладів і ставок заробітної плати працівників суб'єкта освітньої діяльності за конкретні результати праці</p>
8.3.18	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти:</p> <p>забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання</p>	<p>Абзац десятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p>	<p>забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання</p>
8.3.19	<p>1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач):</p> <p>1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов</p>	<p>Підпункт 1 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності</p>	<p>не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов</p>

1	2	3	4
		учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552 (далі – Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності)	
8.3.20	1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач): 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо	Підпункт 3 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці у підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) суб'єкта освітньої діяльності
8.3.21	1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач): 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Підпункт 4 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	затверджує посадові інструкції керівників підрозділів, працівників суб'єкта освітньої діяльності з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності
8.3.22	1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач): 5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів	Підпункт 5 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в	перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень

1	2	3	4
	освіти	закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	суб'єкта освітньої діяльності
8.3.23	<p>1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач):</p> <p>12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі – Положення про розробку інструкцій);</p> <p>інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення</p>	<p>Підпункт 12 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності</p>	<p>організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників; інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти (учнів, слухачів)</p>
8.3.24	<p>Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти:</p> <p>разом із замовниками робітничих кадрів забезпечує здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти під час виробничого навчання, виробничої практики та інших видів практичного навчання спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту</p> <p>1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач):</p> <p>14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників</p>	<p>Абзац одинадцятий частини четвертої статті 24 ЗУ № 103/98-ВР</p> <p>Підпункт 14 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти»</p>	<p>забезпечує здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти (учнів, слухачів), контролює забезпечення працівників суб'єкта освітньої діяльності під час виробничого навчання, виробничої практики та інших видів практичного навчання спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту</p>

1	2	3	4
	спеціальним одягом, спеціальним взуттям	Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	
	7. Керівник закладу професійної (професійно-технічної) освіти зобов'язаний організувати належний облік і контроль за видачею здобувачам освіти спеціального одягу в установлені строки, а також забезпечити його повернення, зберігання, видачу, очищення (хіміччищення), обезпилювання, прання, сушіння, дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію, ремонт та знешкодження відповідно до мінімальних вимог	Пункт 7 Порядку забезпечення спеціальним одягом осіб, які здобувають освіту в закладах професійної (професійно-технічної) освіти	
8.3.25	1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач): 20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля	Підпункт 20 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти (учнів, слухачів) і працівників суб'єкта освітньої діяльності та стан довкілля
8.3.26	1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач): 22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків	Підпункт 22 пункту 1 розділу «IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти» Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	у разі настання під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків
	2. Керівник закладу освіти, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно: вжити заходів щодо усунення	Пункт 2 розділу «II. Розслідування нещасних випадків» Положення про	

1	2	3	4
	<p>причин, що викликали нещасний випадок;</p> <p>повідомити батьків, інших законних представників потерпілого;</p> <p>направити письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки;</p> <p>протягом доби утворити наказом комісію із розслідування нещасного випадку у складі не менш ніж три особи та організувати розслідування нещасного випадку.</p> <p>Якщо заклад охорони здоров'я відмовляє в наданні довідки, строк проведення розслідування може бути продовжено на час, потрібний для отримання та опрацювання довідки.</p> <p>Під час розслідування потрібно брати до уваги довідку, яку надають батьки, інші законні представники потерпілого, у тому числі після завершення лікування.</p> <p>Про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій, інших правопорушень під час освітнього процесу, керівник закладу освіти також повідомляє органи поліції та заклад громадського здоров'я відповідної території</p>	<p>порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року № 659, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 року за № 612/33583 (далі – Положення про порядок розслідування нещасних випадків)</p>	
8.3.27	<p>10. Керівник закладу освіти забезпечує правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку</p>	<p>Пункт 10 розділу «П. Розслідування нещасних випадків» Положення про порядок розслідування нещасних випадків</p>	<p>забезпечує правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку</p>
8.4	<p>2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти</p>	<p>Частина друга статті 28 ЗУ № 2145-VIII</p>	<p>Загальні збори (конференція) колективу функціонують як вищий колегіальний орган громадського самоврядування суб'єкта освітньої</p>

1	2	3	4
			діяльності
8.5	Керівник державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти щорічно звітує перед загальними зборами (конференцією) колективу закладу освіти	Частина шоста статті 24 ЗУ № 103/98-ВР	Керівник (директор) державного суб'єкта освітньої діяльності щороку звітує перед загальними зборами (конференцією) колективу суб'єкта освітньої діяльності
8.6	<p>1. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.</p> <p>Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону.</p> <p>У закладі освіти можуть діяти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>органи самоврядування працівників закладу освіти;</li> <li>органи самоврядування здобувачів освіти;</li> <li>органи батьківського самоврядування;</li> <li>інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу</li> </ul>	Частина перша статті 28 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкта освітньої діяльності реалізується право учасників освітнього процесу на участь у громадському самоврядуванні як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування
8.7	2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти	Частина друга статті 28 ЗУ № 2145-VIII	8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.
8.7		Частина восьма статті 28 ЗУ № 2145-VIII	У суб'єкта освітньої діяльності визначено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

1	2	3	4
	<p>Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;</li> <li>особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;</li> <li>знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;</li> <li>оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду</li> </ul>		
<b>9</b>	<b>Ведення ділової документації</b>		
9.1	<p>Служба діловодства розробляє інструкцію з діловодства установи, якою одночасно регламентуються питання організації діловодства у паперовій та електронній формах</p>	<p>Абзац третій пункту 7 розділу «І. Загальні положення» Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181 (далі – Правила організації</p>	<p>У суб'єкта освітньої діяльності діловодство організоване відповідно до затвердженої інструкції з діловодства суб'єкта освітньої діяльності</p>

1	2	3	4
	Інструкція з діловодства затверджується розпорядчим документом установи	діловодства) Абзац четвертий пункту 7 розділу «І. Загальні положення» Правил організації діловодства	
9.2	4. Незалежно від наявності типової чи примірної номенклатури справ кожна установа повинна мати власну номенклатуру справ	Пункт 4 глави 1 розділу «IV. Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства	У суб'єкта освітньої діяльності номенклатура справ наявна
9.3	2. Керівники структурних підрозділів установи і працівники, відповідальні за організацію діловодства в цих підрозділах, зобов'язані забезпечити зберігання документів і справ	Пункт 2 глави 3 розділу «IV. Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства	У суб'єкта освітньої діяльності зберігання документів і справ забезпечено
9.4	12. В особових справах, що формуються впродовж усього часу роботи працівники в установі, документи групуються в хронологічному порядку в міру їх надходження (поповнення) (заява про прийняття на роботу, письмовий трудовий договір (контракт), копії або витяги з розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) про прийняття на роботу, особовий листок з обліку кадрів, доповнення до особового листка з обліку кадрів, автобіографія, копія паспорта, копія облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), копія військового квитка (у разі наявності), копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, заяви про переведення на іншу роботу (посаду),	Пункт 12 глави 2 розділу «IV. Систематизація та зберігання документів у діловодстві» Правил організації діловодства	Особові справи працівників суб'єкта освітньої діяльності формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства

1	2	3	4
	<p>сумісництво, зміну біографічних даних, копії або витяги з розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) про переведення на іншу роботу (посаду), сумісництво, копії документів, що є підставами для надання пільг (за наявності), копії документів про внесення змін до облікових документів у зв'язку зі зміною біографічних даних (прізвища, імені, по батькові), характеристики, копії документів про підвищення кваліфікації, стажування, заохочення (нагородження, преміювання), документи з атестації, заява про звільнення з роботи, копії або витяги з розпорядчих документів (наказів, розпоряджень) про звільнення з роботи).</p> <p>До особової справи обов'язково складається внутрішній опис, який розміщується на початку справи.</p> <p>Відомості про стягнення, заохочення, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, заміщення вакантної посади вносяться до доповнення до особового листка з обліку кадрів.</p> <p>Особові справи керівного складу та працівників підприємств, установ та організацій зберігаються за основним місцем роботи</p>		
<b>10</b>	<b>Прозорість та інформаційна відкритість суб'єкта освітньої діяльності</b>		
10.1	Суб'єктом освітньої діяльності забезпечено на своєму вебсайті (якщо такого немає – на вебсайті свого засновника) відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів:		
10.1.1	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: статут закладу освіти	Абзац другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	статут суб'єкта освітньої діяльності
10.1.2	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження	Абзац третій частини другої	ліцензія (ліцензії) на провадження освітньої

1	2	3	4
	освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: ліцензії на провадження освітньої діяльності	статті 30 ЗУ № 2145-VIII	діяльності
10.1.3	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: структура та органи управління закладу освіти	Абзац п'ятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	структура та органи управління суб'єкта освітньої діяльності
10.1.4	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами	Абзац шостий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	кадровий склад суб'єкта освітньої діяльності згідно з ліцензійними умовами
10.1.5	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою	Абзац сьомий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	освітня програма (освітні програми), що реалізується (реалізуються) у суб'єкта освітньої діяльності, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою
10.1.6	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти	Абзац дев'ятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у суб'єкта освітньої діяльності

1	2	3	4
10.1.7	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: мова (мови) освітнього процесу	Абзац десятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	мова (мови) освітнього процесу
10.1.8	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення)	Абзац одинадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення)
10.1.9	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами)	Абзац дванадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	матеріально-технічне забезпечення суб'єкта освітньої діяльності (згідно з ліцензійними умовами)
10.1.10	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання	Абзац чотирнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання
10.1.11	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:	Абзац п'ятнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	результати моніторингу якості освіти

1	2	3	4
	результати моніторингу якості освіти		
10.1.12	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: річний звіт про діяльність закладу освіти	Абзац шістнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	річний звіт про діяльність суб'єкта освітньої діяльності
10.1.13	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: правила прийому до закладу освіти	Абзац сімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	правила прийому до суб'єкта освітньої діяльності
10.1.14	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами	Абзац вісімнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	умови доступності суб'єкта освітньої діяльності для навчання осіб з особливими освітніми потребами
10.1.15	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти	Абзац дев'ятнадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти (учнів, слухачів)
10.1.16	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої	Абзац двадцятий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати

1	2	3	4
	інформації та документів: перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати		
10.1.17	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти	Абзац двадцять перший частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	правила поведінки здобувачів освіти (учнів, слухачів) у суб'єкта освітньої діяльності
10.1.18	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти	Абзац двадцять другий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у суб'єкта освітньої діяльності
10.1.19	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Абзац двадцять третій частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у суб'єкта освітньої діяльності
10.1.20	2. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів: порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)	Абзац двадцять четвертий частини другої статті 30 ЗУ № 2145-VIII	порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у суб'єкта освітньої діяльності та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)
10.2	3. Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх	Частина третя статті 30	Суб'єкт освітньої діяльності, що отримує

1	2	3	4
	засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством	ЗУ № 2145-VIII	публічні кошти, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством
10.3	4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом	Частина четверта статті 30 ЗУ № 2145-VIII	Суб'єкт освітньої діяльності розміщує для відкритого доступу інформацію та документи, передбачені частинами другою та третьою статті 30 ЗУ № 2145-VIII, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них

Директор департаменту  
інституційного аудиту

Юрій ВЕРГУН