

Таблиця 7.3С

Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-теоретичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

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

Голова комісії

Заступник директора

Таблиця 7.4С

Навчальні досягнення учнів, слухачів з професійно-практичної підготовки

(повна назва навчального закладу)

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

Голова комісії

Заступник директора

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

1. Загальні положення

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

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

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

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

2. Підготовка до проведення атестаційної експертизи

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

2.2. На голову експертної комісії покладається:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Проведення атестаційної експертизи навчального закладу

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

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

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

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

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

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

5. Завершення експертизи

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

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

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

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

6. Підготовка атестаційних матеріалів до розгляду на РЕР

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

7. Інші вимоги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Протоколи ККР, ККЗ, роботи і завдання учнів, слухачів з аналізом по кожній групі зберігаються у професійно-технічному навчальному закладі до наступної атестації.

Результати аналізу виконання комплексних контрольних робіт (ККР), завдань (ККЗ)

Кількість учнів у групі: _____
 За списком _____ (осіб) _____
 виконували ККР, ККЗ _____ (осіб) _____ (%)
 Професійно-теоретична (практична, загальноосвітня,
 загально-технічна) підготовка (предмет) _____

Висновки

Викладач
(майстер, інструктор в/н) _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

96

“ ” (підпис) 20 р. (ПІБ)

(назва ПТНЗ)

Заступник директора _____
(підпис, ПІБ)

ПОГОДЖЕНО
Голова експертної комісії

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ПТНЗ

(підпис) (ПІБ)
" " 20__ р.

(підпис) (ПІБ)
" " 20__ р.

Графік

проведення учнями, слухачами комплексних кваліфікаційних завдань (ККЗ)

(назва ПТНЗ)

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

Заступник директора

(підпис, ПІБ)

12. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ АКТА АТЕСТАЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

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

2. Текст акта повинен мати дві частини:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Затверджую
Начальник управління освіти і науки

(ініціали, прізвище)

” ____ ” ____ 20 ____ р.

А К Т

(дата)

(місце складання)

атестаційної експертизи

(повна назва ПТНЗ)

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

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

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

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

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

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

Акт складено у трьох примірниках і подається:

1-й – регіональній експертній раді.

2-й – навчальному закладу

3-й – до ДАК.

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

Голова комісії:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії:

(підпис)

(ініціали, прізвище за алфавітним порядком)

З актом ознайомлений і один примірник отримав

Директор (керівник) ПТНЗ

(дата, підпис)

(ініціали, прізвище)

13. ВИМОГИ ДО ВИСНОВКІВ РЕГІОНАЛЬНОЇ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

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

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

- оцінка стану навчально-виховного процесу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- недоліки і резерви навчального закладу.

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

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

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

Міністерство освіти і науки України

(орган державного управління освітою)

**Висновки
регіональної експертної ради з атестації**

(повна назва ПТНЗ, юридична та фактична адреса)

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

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

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

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

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

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

5. Анулювати видані ліцензії на здійснення освітньої діяльності у галузі професійно-технічної освіти (Вказати підстави визначені Порядком ліцензування освітніх послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1019) з професій:

6. Збільшити (зменшити) ліцензований обсяг (вказати причину).

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

7. Директору (керівникові) (назва ПТНЗ) в місячний термін розробити заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення атестаційної експертизи та один примірник направити до регіональної експертної ради.

Голова регіональної експертної ради

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Відповідальний секретар

(ініціали, прізвище)

(підпис)

“ ” 20 р.

Додаток до висновків РЕР
Таблиця відповідності показників критеріям атестації
області (міста)

Форма № 1 (2014/15)

№ п/п	Назва показників	Норми (критерій) атестації %	Назва професії за ліценцією														Всього
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1. Загальні положення																	
1.1	Кількість професій, що атестуються від загальної кількості	75															
2. Формування контингенту учнів, слухачів																	
2.1	Виконання плану прийому	100															
2.2	Працевлаштування випускників всього: - за професією	100 75															
3. Стан організації навчально-виховного процесу																	
3.1	Забезпеченість навчального закладу основними навчально-методичними документами: - з професій, - з загальноосвітніх предметів.	100 100															

6. Відповідність матеріально-технічної бази вимогам робочих навчальних планів і програм

[illegible]

Продовження таблиці

[illegible]

Продовження таблиці		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7.2.2	Відхилення показників навчальних досягнень само- аналізу і ККЗ: – професійно-теоретична підготовка; – професійно-практична підготовка.	до 15 до 15												
7.2.3	Виконання пробних квалі- фікаційних робіт на достат- ньому і високому рівнях від загальної кількості	60												
7.2.4	Учні (слухачі), які склали державну кваліфікаційну атестацію на достатньому і високому рівнях	60												
7.2.5	Вируски, що отримали диплом з відзнакою від загальної кількості.	10												

Голова експертної комісії

Директор

(підпис)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

14. ФОРМУВАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

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

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

(Форма 9.1)

Міністерство освіти і науки України

(вказати орган державного управління освітою)

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

(повна назва та адреса професійно-технічного навчального закладу)

Зна

атестаційним рівнем

(першим, другим, третім)

Назва населеного пункту – рік

15. ТЕЛЕФОННИЙ ДОВІДНИК

Міністерство освіти і науки

Міністр Вакарчук Іван Олександрович

-226-26-61

Департамент професійно-технічної освіти

Директор департаменту Десятов Тимофій Михайлович

-486-16-57

Заступник директора департаменту, начальник відділу

Супрун В'ячеслав Васильович

-486-29-75

Заступник директора департаменту, начальник відділу

Крячко Лариса В'ячеславівна

-486-75-42

Департамент загальної середньої та дошкільної освіти

Директор департаменту

Єресько Олег Вікторович

-486-10-38

Перший заступник директора департаменту

Корнієнко Яків Порфирійович

-486-75-50

Департамент вищої освіти

Директор департаменту Болюбаш Ярослав Якович

-486-73-34

Заступник директора департаменту

Шуст Наталія Борисівна

-486-27-21

Державна інспекція навчальних закладів

Голова інспекції Бурлаков Олександр Миколайович

-246-54-30

Заступник голови Телегін Михайло Миколайович

-246-54-40

Начальник відділу інспектування та методичного

забезпечення атестації професійно-технічних навчальних закладів

Рудніцька Антоніна В'ячеславівна

-288-04-47

Відділення змісту професійно-технічної освіти Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОН

Заступник директора, начальник відділення

Ковтуненко Ніна Олександрівна

-239-39-36

Начальник відділу Судakov Євген Миколайович

-239-39-36

Міністерство освіти і науки

Автономної республіки Крим

(0652)

Міністр Лавров Валерій Васильович

-27-52-32

Заступник міністра Веселов Микола Миколайович

-27-45-97

Відповідальний секретар РЕР

Карасьов Микола Васильович

-51-22-96

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

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

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

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

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

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

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

Елца 0662734694

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

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

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

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

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

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

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

Управління освіти і науки**Полтавської облдержадміністрації****(0532)**

Начальник управління Мирошніченко Володимир Іванович -22-17-21
 Заступник начальника Дуброва Володимир Іванович -27-40-53
 Відповідальний секретар РЕР Куляєва Ольга Олександрівна -27-30-63

Управління освіти і науки**Рівненської облдержадміністрації****(0362)**

Начальник управління Ветров Іван Васильович -22-34-96
 Заступник начальника Коржевський Петро Миколайович -26-75-74
 Відповідальний секретар РЕР Сульжик Майя Степанівна -26-75-74

Управління освіти і науки**Сумської облдержадміністрації****(8-0542)**

Начальник управління Пшенична Любов Василівна -36-10-97
 Начальник відділу Чхайло Олена Миколаївна -36-01-23
 Відповідальний секретар РЕР Яценкова Єлизавета Іллінічна -36-11-05

Управління освіти і науки**Тернопільської облдержадміністрації****(0352)**

Начальник управління Запорожан Іван Григорович -22-23-53
 Заступник начальника Лях Ярослав Семенович -25-27-28
 Відповідальний секретар РЕР Комаровська Любов Іванівна -25-32-88

Головне управління освіти і науки**Харківської облдержадміністрації****(057)**

Начальник управління Гаркавець Віктор Павлович -705-02-88
 Заступник начальника Курбатов Олександр Петрович -705-09-39
 Відповідальний секретар РЕР Русланова Тетяна Олександрівна -705-02-90

Управління освіти і науки**Херсонської облдержадміністрації****(0552)**

Начальник управління Сух Валентин Васильович -22-52-33
 Заступник начальника Власюк Антон Іванович -26-32-66
 Відповідальний секретар РЕР Андрейко Ярослава Іванівна -24-25-80

Управління освіти і науки**Хмельницької облдержадміністрації****(0382)**

Начальник управління Жолобок Наталія Володимирівна -79-51-36
 Заступник начальника Харчук Антоніна Михайлівна -65-73-86
 Відповідальний секретар РЕР Білик Людмила Іванівна -65-84-98

Головне управління освіти і науки**Черкаської облдержадміністрації****(0472)**

Начальник управління Феценко Олена Василівна -37-34-24
 Заступник начальника Шарапа Іван Дмитрович -47-40-34
 Відповідальний секретар РЕР Махинько Віктор Олександрович -37-45-22

Управління освіти і науки**Чернігівської облдержадміністрації****(0462)**

Начальник управління Заліський Анатолій Андрійович -23-33-37
 Начальник відділу Грузд Володимир Тимофійович -95-27-55
 Відповідальний секретар РЕР Кривопиша Федір Петрович -69-92-95

Управління освіти і науки**Чернівецької облдержадміністрації****(0372)**

Начальник управління Деркач Борис Євгенович -55-29-66
 Заступник начальника Швець Анатолій Федорович -22-40-58
 Відповідальний секретар РЕР Онуфреш Олександра Ісаївна -25-77-77

Головне управління освіти і науки**Київської міської державної адміністрації****(044)**

Начальник управління Журавський Віталій Станіславович -229-14-46
 Заступник начальника Кучинський Микола Сигізмундович -212-02-93
 Відповідальний секретар РЕР Малєвська Ольга Юзефівна -272-02-45

Управління освіти і науки**Севастопольської міської державної адміністрації****(0692)**

Начальник управління Чербаджі Микола Іванович -55-02-52
 Заступник начальника Тільк Володимир Леонардович -55-07-91
 Відповідальний секретар РЕР Шевченко Ірина Валеріївна -55-57-26

16. ДОВІДНИК ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

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

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