

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА
ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



Александр Коршенко
Александр КОРШЕНКО 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Навчальний центр
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(даний документ є невід'ємною частиною відповідних установчих документів)

1. Загальні положення

1.1. Положення про Навчальний центр **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** є невід'ємною частиною відповідних установчих документів **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**.

1.2. Навчальний центр **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** (надалі Навчальний центр) є структурним підрозділом **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** для здійснення освітньої діяльності, пов'язаної з наданням професійної (професійно-технічної) освіти.

1.3. Це Положення визначає загальні засади діяльності Навчального центру, єдину систему планування, організації та обліку освітнього процесу, порядку проведення поточного, тематичного, проміжного і вихідного контролю рівня знань, умінь та навичок слухачів, їх кваліфікаційної атестації.

1.4. Професійно-технічне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації осіб за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» здійснюється за професіями, визначеними згідно з Державним переліком професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.09.2007 р. №1117, Національним класифікатором України ДК003:2010 «Класифікатор професій» та відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг.

1.5. Навчальний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Порядком надання робочих місць для проходження учнями, слухачами закладів професійної (професійно-технічної) освіти виробничого навчання та виробничої практики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.1999 № 992, Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. №419 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.06.2006 р. за №711/12585, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням та Статутом **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**.

1.6. Освітній процес у Навчальному центрі – це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на

реалізацію змісту і завдань ступеневої професійно-технічної освіти відповідно до державних стандартів.

2. Планування навчального процесу

2.1. Організація діяльності щодо забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідно до плану роботи Навчального центру на навчальний рік.

2.2. Основними навчально-методичними документами з планування освітнього процесу в Навчальному центрі є:

- робочі навчальні плани за професіями для професійної (професійно-технічної) освіти;
- робочі навчальні програми з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки, що передбачені робочими навчальними планами; плани виробничого навчання навчальних груп.

2.2.1. Робочі навчальні плани за професіями для певного ступеня професійно-технічної освіти – це документи, розроблені відповідно до типових навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників з кожної професії, що містять код і професійну назву роботи (спеціальності) згідно із затвердженням 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 України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, освітній рівень вступника до ЗП(ПТ)О, 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 здобувачів освіти, планований рівень професійної кваліфікації випускника.

2.2.2. Плани занять (уроків) розподіляються на:

- план заняття (уроку) теоретичного навчання;
- план уроку виробничого навчання.

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.

План проведення лабораторно-практичного заняття відображає короткий зміст, порядок організації і виконання роботи та, при необхідності, графік переміщення слухачів за навчальними (робочими) місцями.

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 закладі освіти.

2.2.3. Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних вимог.

Розклад занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження здобувачів освіти, збереження працездатності учасників освітнього процесу протягом робочого дня, тижня, навчального року.

Зміни в розкладі занять фіксуються у відповідному журналі протягом освітнього процесу та відображаються на спеціальних бланках за підписом керівника Навчального центру.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Навчальному центрі здійснюється відповідно до Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 р. № 956, Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.1999 р. № 992, Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.06.2006 р. за № 711/12585, та інших нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної) освіти.

3.2. Зміст та обсяг освітнього процесу, терміни навчання визначаються робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами Навчального центру, що розробляються спільно з замовниками кадрів на основі типових навчальних планів і програм, а також вимог Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти).

3.3. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у Навчальному центрі здійснюється за інституційною, індивідуальною, дуальною формами здобуття освіти з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.

3.4. Навчальний центр самостійно обирає форми та методи організації освітнього процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання. Заняття розпочинаються з урахуванням укомплектування навчальних груп, або в терміни, погоджені із замовниками підготовки кадрів.

3.5. Прийом громадян на навчання до Навчального центру здійснюється згідно договорів (угод) з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу, згідно з правилами прийому, розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19 березня 2026 року № 489, зареєстрованого в Міністерстві

юстиції України 06 квітня 2026 року за № 462/45856 відповідно до договорів із юридичними і фізичними особами в межах ліцензійного обсягу.

3.6. Професійна (професійно-технічна) підготовка робітників у Навчальному центрі включас загальнотехнічну, професійно-теоретичну і професійно-практичну підготовку.

3.7. Навчальний час слухача визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм професійної (професійно – технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин;
- урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;
- навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
- навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

3.8. Навчальний (робочий) час слухачів в період проходження виробничої та передвипускної практики встановлюється в залежності від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством України.

3.9. Навчальні групи у Навчальному центрі комплектуються чисельністю не більше 30 осіб. Виробниче навчання проводиться в групах чисельністю не менше 12 осіб.

У разі організації професійної (професійно-технічного) навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників відповідно до укладених договорів з юридичними та фізичними особами, за погодженням з юридичними та фізичними особами, у Навчальному центрі може встановлюватися чисельність слухачів у навчальних групах, нижча за нормативну з оплатою відповідно договорів.

3.10. Відвідування занять слухачами є обов'язковим.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Слухачі Навчального центру – це особи, зараховані до Навчального центру КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ на навчання за програмами професійної (професійно-технічного) навчання, перепідготовки чи підвищення кваліфікації.

4.2. Права і обов'язки слухачів Навчального центру визначаються законодавством України, Статутом КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ та цим Положенням.

4.3. Слухачі Навчального центру мають право на:

6. ... навчання за обраною професією;

- ✓ навчання професії за індивідуальною програмою;
- ✓ користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою та іншими матеріально-технічними базами КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИСМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;
- ✓ оплату праці під час виробничого навчання і практики згідно з законодавством України;
- ✓ медичне обслуговування, користування засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я;
- ✓ додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- ✓ продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до укладеної угоди;
- ✓ направлення на навчання, стажування до інших закладів освіти, у тому числі за кордон;
- ✓ участь у науково-методичній, дослідній та інших видах діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- ✓ особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні і вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, навчально-практичної роботи, організації дозвілля, побуту тощо;
- ✓ участь в об'єднанні громадян;
- ✓ безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- ✓ захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь та гідність;

4.4. Відволікання слухачів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.5. Слухачі зобов'язані:

- ✓ дотримуватись законодавства України, моральних та етичних норм;
- ✓ виконувати вимоги навчальних програм і системи контролю знань, умінь, навичок;
- ✓ систематично і досконало оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний та громадянський рівень;
- ✓ відвідувати заняття, в тому числі й за індивідуальним графіком;
- ✓ дотримуватись вимог даного Положення, Статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИСМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, правил внутрішнього розпорядку;
- ✓ виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють працю робітників відповідних

підприємств, установ, організацій;

- ✓ дотримуватись правил охорони праці під час практичного навчання і виробничої практики;

- ✓ бережно ставитись до обладнання, засобів навчання, що використовуються в навчально-виробничому і навчально-виховному процесі.

4.6. Збитки, що навмисно заподіяні слухачами Навчального центру, підприємству, установі, організації тощо відшкодовуються ними відповідно до законодавства України.

4.7. За невиконання обов'язків і систематичне порушення даного Положення, Статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, правил внутрішнього розпорядку до слухача застосовуються такі заходи впливу як попередження, догана, відрахування з Навчального центру. Заходи впливу до слухача застосовуються на підставі відповідного подання та оформлюються в установленому порядку.

Порядок накладання дисциплінарного стягнення, відрахування з Навчального центру визначається його Положенням та Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

4.8. Здобувач освіти може бути відрахований за:

- ✓ власним бажанням; сімейними обставинами;
- ✓ низький рівень навчальних досягнень, незадовільну поведінку;
- ✓ невиконання вимог навчального плану та навчальних програм;
- ✓ вироком суду, що набрав чинності;
- ✓ грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку;
- ✓ станом здоров'я;
- ✓ переведенням, за його згодою, в інший заклад освіти.

4.9. За досягнення високих результатів у навчанні та в оволодінні професією, за активну участь у виробничій діяльності та за інші досягнення застосовуються відповідні форми морального та матеріального заохочення слухачів.

Інші питання соціального захисту слухачів регулюються законодавством України.

4.10. Педагогічні працівники Навчального центру мають право на:

- ✓ належні умови та оплату праці відповідно до її кількості та якості, кінцевих результатів та законодавства України;
- ✓ щорічну основну відпустку;
- ✓ пенсію за вислугу років при наявності стажу безперервної педагогічної роботи згідно законодавства України;
- ✓ матеріальне, житлово-побутове, медичне та соціальне забезпечення відповідно до встановлених норм і пільг;
- ✓ користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ відповідно до їх призначення;

- ✓ Підвищення кваліфікації, стажування та перепідготовку;
- ✓ захист професійної честі та гідності;
- ✓ участь у громадському самоврядуванні.

4.11. Педагогічні працівники Навчального центру зобов'язані:

- ✓ постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- ✓ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- ✓ сприяти зростанню престижу Навчального центру;
- ✓ дбайливо ставитись до майна Навчального центру;
- ✓ дотримуватись технологічної дисципліни, вимог охорони праці та виробничої санітарії;
- ✓ виконувати вимоги цього Положення та Статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, правила внутрішнього розпорядку.

4.12. Приймає на роботу та звільняє з роботи підпрацівників Навчального центру - директор КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у порядку визначеному чинним законодавством.

4.13. Педагогічні працівники приймаються на роботу до Навчального центру (структурного підрозділу) КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ шляхом укладання з ними трудових договорів, у тому числі контрактів, згідно із законодавством України та несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України.

5. Контроль за освітнім процесом

5.1. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок слухачів та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.

5.2. Керівник Навчального центру, дирекція КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ організовують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень слухачів, рівень їхньої кваліфікаційної атестації.

Педагогічні працівники, керівник Навчального центру самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень слухачів.

5.3. Перелік посад педагогічних працівників, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

5.4. Педагогічну діяльність у Навчальному центрі здійснюють особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

На посади педагогічних працівників можуть призначатися фахівці виробництва, сфери послуг, які мають вищу освіту і здобули відповідну психолого-педагогічну підготовку.

Вимоги до педагогічних працівників визначаються кваліфікаційними характеристиками, що затверджуються в установленому порядку. Рівень професійної кваліфікації педагогічних працівників, які забезпечують професійно-практичну підготовку, має бути, як правило, вищий від встановленого навчальним планом.

5.5. Керівник Навчального центру, дирекція КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ обирають форми контролю за якістю здійснення педагогічними працівниками навчально-виробничого процесу відповідно до їх функціональних обов'язків, робочих навчальних планів та робочих навчальних програм.

5.6. Контроль навчальної роботи педагогічних працівників у Навчальному центрі здійснює директор КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, котрий вивчає стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно - практичної підготовки.

5.7. Забезпечення контролю за навчально-виробничим процесом у Навчальному центрі здійснюється за графіком, що затверджується директором КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

6. Облік навчальної роботи

6.1. Визначення навчальних досягнень слухачів Навчального центру здійснюється за встановленими критеріями 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень слухачів у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та заносяться до журналів теоретичного і виробничого навчання.

6.2. Журнали теоретичного і практичного навчання та виробничого навчання встановленої форми є основними документами обліку навчальної роботи в Навчальному центрі, в яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення навчальних занять, відвідування слухачами занять та виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм.

Журнали обліку навчальної роботи ведуться та зберігаються згідно з чинним законодавством.

6.3. Для обліку виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм у журналах теоретичного та виробничого навчання педагогічні працівники роблять записи про дату, час і зміст проведених з слухачами навчальних занять або навчально-виробничих робіт. У журналах теоретичного навчання записуються контрольні і лабораторно-практичні роботи та інші види навчальної роботи, а також консультації.

6.4. Методичне забезпечення освітнього процесу у Навчальному центрі здійснює методична служба, яка включає педагогічну та науково-методичну ради, предметні, циклові, методичні комісії та інші об'єднання педагогічних працівників.

6.5. Мова навчання у Навчальному центрі визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

7. Кваліфікаційна атестація

7.1. Навчання у Навчальному центрі завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затверджене спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 31 грудня 1998 року № 201/469 і відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти» від 30 травня 2006 року № 419 затверджене наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 15 червня 2006 року за № 711/12585.

До державної кваліфікаційної атестації допускаються слухачі, які закінчили повний курс навчання і мають навчальні досягнення не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та усіх навчальних предметів, що входять у додаток до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації та зразкову або задовільну поведінку.

7.2. Особам, які виконали вимоги державної кваліфікаційної атестації після завершення навчання видається в установленому порядку свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації.

7.3. Особам, які не закінчили повного курсу навчання і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка встановленого зразка.

7.4. Випускникам, які здобули професії, пов'язані з виконанням роботи з підвищеною небезпекою праці, разом з документом про

професійну (професійно-технічну) освіту видається посвідчення на право виконання цих робіт.

7.5. Атестація з навчальних предметів, що входять до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, передбачається робочим навчальним планом і проводиться атестаційними комісіями, до складу яких входять, як правило, керівник Навчального центру, викладачі відповідних предметів.

7.6. Атестація з навчальних предметів і консультації здійснюються відповідно до розкладу, затвердженого дирекцією Навчального центру, що доводиться до відома слухачів (розміщується на відповідному стенді) не пізніше, ніж за два тижні до початку атестації.

7.7. 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 дирекцією Навчального центру не пізніше, ніж за два тижні до початку атестації.

7.8. Якщо слухач не в змозі дати відповідь на питання, зазначені в атестаційному білеті, йому дозволяється взяти інший білет, але при цьому знижується оцінка.

7.9. Під час атестації слухачам дозволяється користуватися довідниками та іншими матеріалами, що не містять у собі розгорнутого тексту.

7.10. У разі грубого порушення слухачем встановленого порядку проведення атестації та норм поведінки, він позбавляється атестаційною комісією права атестуватися в цей день. Питання щодо подальшого проходження атестації слухачем вирішується дирекцією Навчального центру.

7.11. Кожному слухачу, який пройшов атестацію, атестаційна комісія виставляє атестаційні оцінки з навчального предмета. У разі незгоди між членами атестаційної комісії при визначенні атестаційної підсумкової оцінки рівня знань, умінь та навичок слухача, рішення приймається більшістю голосів, з обов'язковим записом у відповідному протоколі особистого рішення члена комісії, який не згодний з рішенням більшості.

7.12. Результати атестації заносяться (прописом) до протоколу встановленого зразка та (цифрами) до журналу обліку теоретичного навчання і в зведену відомість.

Після закінчення атестації в кожній навчальній групі атестаційна комісія доводить до відома слухачів результати атестації з навчальних предметів.

8. Документи про професійну (професійно-технічну) освіту

8.1. Випускникам, котрі навчалися за робітничими професіями та пройшли державну кваліфікаційну атестацію, видається в установленому порядку свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації.