

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ІМ.С. ВОРОБКЕВИЧА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора КЗ ЧОФКМ

13.11.2025 № 131

Директор

Василь БОБИК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
у Комунальному закладі**

«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»
(для педагогічних працівників, які атестуються відповідно до Положення
про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури,
затвердженого Наказом Міністерства культури України
12 липня 2018 року № 628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16
серпня 2018 р. за № 926/32378)

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
педагогічною радою КЗ ЧОФКМ
Протокол від 12.11.2025 № 2

Чернівці – 2025

Загальні положення

- 1.1. Положення про атестацію педагогічних працівників у Комунальному закладі «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича» (далі – Коледж) (для педагогічних працівників, які атестуються відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378) (далі – Положення) визначає порядок проведення атестації викладачів, концертмейстерів, методистів, а також директора та заступників директора у частині виконання ними педагогічної, викладацької та/або концертмейстерської роботи у передбаченому законодавством обсязі.
- 1.2. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378 (зі змінами).
- 1.3. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років, крім випадків, визначених пунктами 1.14, 1.15., 1.18., 1.19. цього розділу.
- Проміжок часу між поданням заяв на проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є міжатестаційним періодом.
- 1.4. Позачергова атестація може проводитися з метою:
- присвоєння/позбавлення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) не раніше, ніж через два роки після присвоєння/позбавлення попередньої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду);
 - присвоєння педагогічного звання - у будь-який рік протягом міжатестаційного періоду;
 - позбавлення педагогічного звання «старший викладач» - у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» (відповідного тарифного розряду);
 - позбавлення педагогічного звання «викладач-методист» - у разі відмови у підтвердженні кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».
- 1.5. Позачергова атестація проводиться за ініціативою:
- педагогічного працівника - у разі наявності відповідних педагогічних або методичних досягнень;
 - директора Коледжу - у разі виявлення в результаті моніторингу якості освіти зниження педагогічним працівником якості педагогічної або методичної роботи;
 - завідувача відділення або педагогічної ради - у разі виявлення в результаті моніторингу якості освіти зниження директором або заступником директора якості педагогічної або методичної роботи.

- 1.6. У разі успішного проходження педагогічним працівником позачергової атестації відлік строку чергової атестації ведеться від дати подання заяви на проходження позачергової атестації.
- 1.7. У разі тривалої (що перевищує чотири місяці) тимчасової непрацездатності педагогічного працівника або з інших поважних причин проведення його чергової атестації може бути перенесене рішенням атестаційної комісії за директора Коледжу на один рік із збереженням присвоєних за результатами попередньої атестації кваліфікаційної категорії (тарифного розряду), педагогічного звання до проведення атестації в установлений строк. Директор Коледжу здійснює таке подання до відповідної атестаційної комісії на підставі наданих педагогічним працівником підтверджувальних документів (листок тимчасової непрацездатності, документ про довгострокове відрядження (стажування) за межами області, за кордоном тощо).
- 1.8. Педагогічний працівник, який має педагогічне навантаження з двох і більше навчальних дисциплін, проходить атестацію з урахуванням результатів роботи та педагогічних досягнень за всіма навчальними дисциплінами, які він/вона викладає в межах однієї посади. За результатами атестації такого педагогічного працівника приймається одне рішення про відповідність посаді та вимогам до кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) з урахуванням усіх досягнень.

У разі встановлення за результатами атестації факту відсутності або недостатності відповідних результатів та/або педагогічних досягнень за однією з навчальних дисциплін (предметів), що викладаються педагогічним працівником на одній посаді, директор Коледжу за результатами атестації має право переглянути рішення щодо розподілу педагогічного навантаження за цією (цим) дисципліною (предметом) з наступного навчального періоду з дотриманням законодавства про працю.

Педагогічний працівник, який працює на різних посадах, проходить атестацію за кожною посадою окремо.

- 1.9. Необхідною умовою проходження педагогічним працівником чергової або позачергової атестації є обов'язкове підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників, в мінімальних обсягах та з періодичністю, установленими законодавством.

Здобуття педагогічним працівником у міжатастаційний період нового ступеня вищої освіти за спеціальністю, що відповідає змісту його педагогічної (методичної) діяльності, визнається підвищенням кваліфікації.

- 1.10. За результатами атестації визначається відповідність (невідповідність) педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються (підтверджуються) тарифний розряд, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання відповідно до Переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних

працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2015 року № 1109, або відмовляється у їх присвоєнні (підтвердженні).

- 1.11. Рішення атестаційної комісії про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді може бути підставою для його звільнення з роботи згідно з вимогами законодавства.

Наказ про звільнення працівника може бути видано лише після розгляду його апеляційних скарг (у разі їх подання) атестаційною комісією Держмистецтв з дотриманням вимог законодавства про працю.

- 1.12. Педагогічні працівники, які працюють в Коледжі на умовах сумісництва або погодинної оплати праці на аналогічних з основним місцем роботи посадах проходять атестацію на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) та педагогічних звань за основним місцем роботи. Результати такої атестації визнаються в Коледжі.

Педагогічний працівник, основне місце роботи якого не пов'язане з педагогічною діяльністю або який за основним місцем роботи працює на іншій педагогічній посаді, ніж за сумісництвом, атестується на присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) та педагогічного звання у Коледжі в порядку, визначеному цим Положенням. Для атестації такого педагогічного працівника враховується весь час його роботи на відповідній посаді в міжатестаційний період за умови, якщо перерва в роботі на цій посаді не перевищувала трьох місяців на рік.

- 1.13. У разі переведення педагогічного працівника з іншого закладу (установи) на аналогічну посаду результати попередньої атестації визнаються в Коледжі до проходження таким педагогічним працівником чергової або позачергової атестації у загальному порядку.

- 1.14. У разі якщо особа атестувалася як педагогічний працівник в іншому закладі освіти, при прийомі на роботу на аналогічну посаду кваліфікаційна категорія (тарифний розряд) такій особі встановлюється на підставі результатів останньої пройденої ним атестації на строк її дії.

- 1.15. За педагогічним працівником, який перебував у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує додаткового домашнього догляду, - до досягнення дитиною шестирічного віку) та приступає до роботи за своєю посадою, зберігаються раніше присвоєні (підтверджені) кваліфікаційна категорія (тарифний розряд), педагогічне звання до проходження чергової атестації. Час перебування у відпустці по догляду за дитиною не входить до міжатестаційного періоду.

- 1.16. Педагогічному працівнику, який призначається на відповідну посаду після перерви у педагогічній діяльності, присвоюються кваліфікаційна категорія (тарифний розряд), педагогічне звання, зазначені в атестаційному листі, наданому педагогічним працівником до проходження ним чергової або позачергової атестації. Строк від попередньої атестації до дати з призначення педагогічного працівника входить до міжатестаційного періоду. Якщо перерва

у роботі педагогічного працівника на відповідній посаді становила понад три роки та/або строк його чергової атестації був пропущений, чергова атестація для підтвердження або присвоєння кваліфікаційної категорії (тарифного розряду), педагогічного звання проводиться через один рік після призначення.

- 1.17. Особи, призначені на посади педагогічних працівників відповідно до частини п'ятої статті 58 Закону України «Про освіту», для продовження роботи на цих посадах проходять атестацію у поточному навчальному році після призначення. Подальша атестація таких педагогічних працівників проводиться у загальному порядку.
- 1.18. Успішне проходження педагогічним працівником сертифікації зараховується як проходження ним атестації і є підставою для присвоєння йому наступної кваліфікаційної категорії або підтвердження наявної вищої категорії.
- 1.19. Не підлягають атестації педагогічні працівники, педагогічний стаж яких станом **на 01 вересня** поточного року становить **менше двох років**.

1. Створення, склад та повноваження атестаційної комісії

- 2.1. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників **щороку до 20 лютого** в Коледжі створюється атестаційна комісія.
- 2.2. Атестаційна комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

До складу атестаційної комісії входять за посадами директор Коледжу та/або заступник директора (згідно з визначеними обов'язками), завідувачі відділень, голови предметно-циклових комісій, представник відповідної профспілкової організації.

До складу атестаційної комісії можуть входити представник засновника або уповноваженого ним органу з числа посадових осіб та представник наглядової (підкувальної) ради закладу (за наявності).

- 2.3. До складу атестаційної комісії можуть також входити за їх згодою представники громадських об'єднань, установчі документи яких передбачають діяльність у сфері культурно-мистецької освіти, представник профспілки (по одному представнику не більше ніж від двох громадських об'єднань).

До роботи атестаційних комісій за необхідності можуть залучатися представники юридичних служб органів управління або закладів (установ) з правом дорадчого голосу.

- 2.4. Кількісний та персональний склад атестаційної комісії визначає директор Коледжу. Кількість членів атестаційної комісії не може становити менше п'яти осіб.
- 2.5. Головою атестаційної комісії закладу (установи) є його керівник або заступник керівника (згідно з визначеними обов'язками), крім випадків, передбачених пунктом 2.7. цього розділу.

2.6. Заступник голови та секретар атестаційної комісії обираються на її першому засіданні, яке проводиться не пізніше ніж через два робочі дні після затвердження персонального складу атестаційної комісії.

2.7. Директор Коледжу або заступник директора не може очолювати атестаційну комісію під час проходження ним атестації. У такому разі на засіданні атестаційної комісії обирається головуєчий з числа членів атестаційної комісії, повноваження якого поширюються на роботу атестаційної комісії одноразово.

2.8. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, проходять атестацію на загальних підставах та не беруть участі у голосуванні щодо себе.

Порядок голосування (відкрите чи таємне) при прийнятті рішень щодо атестації педагогічних працівників визначається на засіданні атестаційної комісії, що фіксується в протоколі. У разі проведення атестації педагогічного працівника в його присутності рішення про результати його атестації приймається таємним голосуванням

2.9. Голова атестаційної комісії:

- розробляє графік проведення засідань атестаційної комісії та визначає кількість засідань атестаційної комісії відповідно до потреби;
- веде засідання атестаційної комісії;
- бере участь у голосуванні при прийнятті рішень атестаційної комісії, крім випадків, визначених пунктом 2.7. цього розділу;
- підписує протоколи засідань атестаційної комісії;
- підписує атестаційні листи, оформлені за результатами атестації педагогічних працівників.

2.10. Секретар атестаційної комісії:

- приймає та реєструє заяви педагогічних працівників щодо їх атестації, подані в письмовій або електронній формі у день їх надходження;
- видає (надсилає) на вимогу педагогічного працівника у день надходження заяви письмове підтвердження реєстрації його заяви із зазначенням дати та номеру реєстрації;
- перевіряє пакет атестаційних документів на відповідність вимогам пункту 3.4. розділу 3 цього Положення;
- приймає та зберігає атестаційні документи, у тому числі надані в електронній формі, до розгляду їх атестаційною комісією відповідно до графіка проведення атестації;
- повідомляє педагогічних працівників про дату проведення засідання та право брати участь на засіданні атестаційної комісії самостійно або через своїх представників, безпосередньо під підпис або шляхом надсилання листа на електронну адресу, вказану у заяві для проходження атестації;
- веде протоколи засідань атестаційної комісії;

- оформлює атестаційні листи педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- підписує атестаційні листи та протоколи засідання атестаційної комісії;
- приймає та реєструє апеляційну скаргу разом із документами або копіями документів, поданими педагогічним працівником, видає (надсилає) на вимогу педагогічного працівника у день надходження скарги письмове підтвердження реєстрації його апеляційної скарги із зазначенням дати та номеру реєстрації;
- повертає педагогічному працівнику оригінали документів після розгляду справи;
- не пізніше наступного дня передає (надсилає) апеляційну скаргу разом з матеріалами справи та поданими документами до Держмистецтв.

2.11. Атестаційна комісія:

- на першому засіданні обирає заступника голови і секретаря атестаційної комісії та схвалює графік проведення засідань;
- визначає адресу електронної пошти для подання атестаційних документів у електронному вигляді (за необхідності);
- оприлюднює інформацію, визначену в абзацах другому - третьому цього пункту, шляхом розміщення її на офіційному вебсайті суб'єкта утворення атестаційної комісії (у разі його відсутності - на вебсайті засновника);
- приймає рішення про перенесення строку атестації педагогічного працівника на один рік у випадках, передбачених пунктом 7 розділу I цього Положення.

Рішення, прийняті на першому засіданні атестаційної комісії, оформлюються протоколом за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2.12. Атестаційна комісія Коледжу:

- вивчає на підставі поданих педагогічними працівниками атестаційних документів їх педагогічні досягнення, встановлює їх відповідність вимогам, установленим законодавством та цим Положенням, за необхідності перевіряє їх достовірність;
- приймає вмотивовані рішення про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння (підтвердження) їм тарифних розрядів, кваліфікаційних категорій, педагогічного звання «Старший викладач» або про відмову в такому присвоєнні (підтверженні);
- надає за необхідності рекомендації щодо підвищення якості роботи педагогічним працівникам, які атестуються.

2.13. Атестаційна комісія Держмистецтв приймає вмотивовані рішення про присвоєння (підтвердження) педагогічного звання «Викладач-методист» або про відмову у такому присвоєнні (підтверженні) педагогічним працівникам закладів (установ) незалежно від підпорядкування

2.14. Педагогічне звання «Викладач-методист» діє протягом 5 років до наступного підтвердження. У разі непідтвердження педагогічному працівнику атестаційною комісією Держмистецтв педагогічного звання «Викладач-

методист», виплати за цим званням припиняються з 01 числа місяця, що настає після п'ятирічного строку дії звання, що сплив.

- 2.15. Атестація щодо підтвердження педагогічного звання «Викладач-методист» проводиться через рік після підтвердження відповідною атестаційною комісією кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», якщо під час попередньої атестації такі категорія і звання присвоювалися/підтверджувалися в один рік.
- 2.16. Директор Коледжу створює умови для роботи атестаційних комісій.

2. Строки та порядок проведення атестації

- 3.1. Строки проведення атестації визначаються атестаційною комісією на її першому засіданні в межах строків, визначених цим Положенням.
- 3.2. Не пізніше 10 грудня директор Коледжу своїм наказом затверджує список педагогічних працівників, які підлягають атестації в поточному навчальному році, та ознайомлює під підпис таких педагогічних працівників з наказом протягом трьох робочих днів з дня його підписання.
- 3.3. Персональний склад атестаційних комісій затверджується та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше 20 лютого.
- 3.4. Педагогічні працівники, які підлягають атестації відповідно до цього Положення або які виявили бажання пройти позачергову атестацію на відповідність займаній посаді та для присвоєння (підтвердження) вищого тарифного розряду, кваліфікаційної категорії, педагогічного звання «Старший викладач», в строк з 25 лютого по 05 березня подають заяву про проходження атестації за формою згідно з додатком 2 до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378, до якої додаються атестаційні документи:
- лист самоаналізу педагогічного працівника з показниками професійної діяльності, педагогічних або методичних досягнень, отриманих педагогічним працівником у результаті педагогічної або методичної діяльності в міжатестаційний період відповідно до розділу 5 цього Положення, за формою згідно з додатком 3 Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378;
 - документи, що підтверджують зазначені в листі самоаналізу результати роботи на посаді, педагогічні та/або методичні досягнення у тому числі для атестації педагогічного працівника на відповідність посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) - характеристику за підписом керівника, яка має обов'язково містити інформацію щодо досягнення

педагогічним працівником результативних показників, передбачених підпунктами 1, 2, 5 та 6 пункту 2 підрозділу 2 та підпунктом 2 підрозділу 3 (для відповідної категорії педагогічних працівників) розділу V цього Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378.

- копія диплома про освіту, у разі надання іноземного документа про освіту - копія диплома про освіту з копією свідоцтва про його визнання в Україні;
- документи, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації включно з підтвердженням підвищення кваліфікації у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, та у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами в обсягах, передбачених підпунктом 4 пункту 2 підрозділу 2 розділу V цього Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378, а також витягами з протоколів про визнання результатів підвищення кваліфікації у випадках та порядку, визначеному пунктами 24-30 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800;
- письмова згода на обробку персональних даних;
- інші документи, які педагогічний працівник вважає необхідним надати, зокрема для підтвердження його педагогічних та/або методичних досягнень.

Якщо заяву подано з порушенням встановлених вимог, секретар атестаційної комісії повідомляє педагогічного працівника про виявлені недоліки та надає строк для їх усунення, про що складає відповідне повідомлення.

- 3.5. Для присвоєння (підтвердження) педагогічного звання «Викладач-методист» заяви про проходження атестації та атестаційні документи, зазначені у пункті 3.4. цього розділу, подаються педагогічними працівниками до атестаційної комісії Держмістеств в строк з 25 лютого по 05 березня.
- 3.6. Якщо кінцевий строк розгляду атестаційних документів та прийняття рішення атестаційними комісіями припадає на вихідний або святковий день, він продовжується до наступного робочого дня.
- 3.7. Педагогічний працівник, який підлягає черговій атестації та який не надав заяву з атестаційними документами у визначений цим Положенням строк (крім випадків, передбачених пунктом 1.7. розділу 1 цього Положення), вважається таким, який не пройшов атестацію на відповідність займаній посаді.
- 3.8. Заява про проходження атестації та атестаційні документи, передбачені пунктом 3.4. цього розділу, за рішенням атестаційної комісії можуть

подаватися у паперовому вигляді або в електронній формі шляхом надсилання заяви та атестаційних документів (у сканованому вигляді (формат PDF), кожен документ - окремим файлом та з відповідною назвою) на визначену атестаційною комісією поштову адресу або адресу електронної пошти.

3.9. Заяви педагогічних працівників про проходження атестації з доданими до них атестаційними документами реєструються секретарем атестаційної комісії у день надходження та зберігаються в нього до розгляду на засіданнях атестаційної комісії.

Відмова педагогічному працівнику, який бажає пройти позачергову атестацію, в прийнятті та реєстрації його заяви про проходження атестації та атестаційних документів, а також відмова у розгляді атестаційних документів та проведенні позачергової атестації педагогічного працівника не допускаються, якщо документи подані педагогічним працівником з дотриманням вимог цього Положення.

3.10. Атестаційна комісія вивчає подані педагогічним працівником документи на предмет відповідності критеріям до відповідної посади, кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або педагогічного звання, визначених цим Положенням, у разі необхідності перевіряє їх достовірність та протягом не більше тридцяти календарних днів після надходження заяви, приймає вмотивоване рішення про результати атестації педагогічних працівників.

3.11. У разі виникнення в атестаційної комісії сумнівів щодо достовірності атестаційних документів або інших питань до педагогічного працівника, пов'язаних з його атестаційними документами, а також у разі виявлення підстав для прийняття негативного рішення, атестаційна комісія письмово запрошує такого педагогічного працівника на своє наступне засідання для надання пояснень.

Письмове запрошення на засідання атестаційної комісії підписується її головою та не пізніше ніж за сім календарних днів до проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівнику під підпис або надсилається електронною поштою, зазначеною в заяві про проходження атестації.

3.12. Педагогічний працівник або його представник має право бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду атестаційних документів педагогічного працівника. Атестаційна комісія не має права відмовити педагогічному працівнику або його представнику у задоволенні його бажання бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час його/її атестації.

3.13. У разі прийняття рішення про відмову у присвоєнні (підтвердженні) педагогічному працівнику вищого тарифного розряду, кваліфікаційної категорії або педагогічного звання «Старший викладач», атестаційна комісія Коледжу атестує педагогічного працівника на відповідність кваліфікаційній категорії (тарифному розряду), якій відповідають його педагогічні досягнення або не підтверджує (скасовує) відповідне педагогічне звання.

- 3.14. Рішення атестаційної комісії про результати атестації педагогічних працівників оформлюються протоколом за формою згідно з додатком 4 до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378, який підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії, секретар. Протокол набуває чинності з моменту його підписання.
- 3.15. На підставі рішення атестаційної комісії Коледжу її секретар складає атестаційний лист за формою згідно з додатком 5 до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378, до якого вноситься результат атестації педагогічного працівника. Атестаційний лист складається у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Атестаційний лист без витягу з протоколу засідання атестаційної комісії не дійсний. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії оформлюється за формою згідно з додатком 7 до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії та примірник атестаційного листа доводяться до відома педагогічного працівника не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття, шляхом вручення або надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) чи на адресу електронної пошти.
- 3.16. Копії витягу з протоколу засідання атестаційної комісії та примірник атестаційного листа педагогічний працівник передає директору Коледжу для зберігання в особовій справі та видання наказу про оплату праці за підсумками атестації.
- 3.17. Директор Коледжу не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня отримання атестаційних листів та копій витягів з протоколів засідань атестаційних комісій органів управління чи Держмістеств або прийняття рішення атестаційною комісією видає наказ про оплату праці за підсумками атестації педагогічних працівників.

Педагогічні працівники повинні бути ознайомлені під підпис з наказом директора Коледжу про результати атестації протягом трьох робочих днів з дня його видання. Під час ознайомлення педагогічного працівника з наказом про результати атестації йому видається атестаційний лист.

Педагогічний працівник має право особисто ознайомитися з рішенням атестаційної комісії органу управління або атестаційної комісії Держмістеств

про результати його атестації та отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

3.18. Примірники атестаційних листів зберігаються в Коледжі відповідно до 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.

Заява про атестацію, лист самостійного аналізу педагогічного працівника, витяг з протоколу з рішенням за результатами атестації та копії документів, що підтверджують проходження педагогічним працівником підвищення кваліфікації, зберігаються в особовій справі педагогічного працівника до наступної атестації.

3. Оскарження рішень атестаційних комісій

4.1. У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії, він має право подати апеляційну скаргу до атестаційної комісії, яка прийняла рішення, що оскаржується, протягом тридцяти календарних днів з дня доведення рішення до відома педагогічного працівника.

4.2. Атестаційна комісія за місцем проходження атестації не пізніше наступного робочого дня передає (надсилає) апеляційну скаргу разом з документами, визначеними пунктом 3 цього розділу, до Держмистецтв.

4.3. Апеляційна скарга подається у письмовій формі згідно з додатком 6 до цього Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378, до якої додаються документи, передбачені пунктом 3.4. розділу 3 цього Положення, а також:

- копія атестаційного листа з зазначеним рішенням відповідної атестаційної комісії;
- копія витягу з протоколу засідання атестаційної комісії, рішення якої оскаржується;
- згода на обробку персональних даних.

4.4. Апеляційна скарга подається в письмовій формі особистого звернення шляхом надсилання поштового відправлення або електронного листа, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

У разі подання апеляційної скарги в паперовій формі, всі документи мають бути подані також в електронній формі, шляхом надсилання зазначених у пункті 3 цього розділу документів (у сканованому вигляді у форматі PDF, кожен документ - окремим файлом) на визначену атестаційною комісією Держмистецтв адресу електронної пошти.

4.5. Атестаційна комісія органу управління виносить рішення щодо розгляду апеляції педагогічного працівника на рішення атестаційної комісії закладу (установи) про задоволення або відмову у задоволенні апеляції протягом п'ятнадцяти днів з дня надходження апеляції. При розгляді апеляції педагогічного працівника до складу атестаційної комісії не може входити особа, яка приймала рішення, що оскаржується.

У разі незгоди педагогічного працівника з рішенням атестаційної комісії щодо розгляду його апеляції він може оскаржити це рішення до суду.

4.6. Рішення атестаційної комісії з розгляду апеляційних скарг оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар атестаційної комісії.

Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії щодо розгляду апеляційної скарги оформлюється згідно з додатком 7 до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого Наказом Міністерства культури України 12 липня 2018 року № 628 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 р. за № 926/32378. Витяг з протоколу засідання атестаційної комісії складається у двох примірниках, які підписуються головою (головуючим на засіданні) та секретарем атестаційної комісії, та доводяться до відома педагогічного працівника не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття шляхом вручення або надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) чи на адресу електронної пошти. Один примірник витягу з протоколу засідання атестаційної комісії в обов'язковому порядку надається педагогічним працівником керівнику закладу (установи) зберігання у особовій справі.

4.7. Рішення про розгляд апеляційної скарги, що задоволена, вводиться в дію шляхом видання відповідного наказу директора Коледжу, з яким педагогічний працівник повинен бути ознайомлений під підпис.

4.8. Оплата праці працівників з урахуванням результатів атестації здійснюється відповідно до законодавства.

4.9. Трудові спори з питань звільнення з роботи педагогічних працівників за результатами атестації вирішуються відповідно до трудового законодавства.

4. Умови, критерії та результативні показники, які враховуються при визначенні відповідності педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури займаній посаді, присвоєнні тарифних розрядів, кваліфікаційних категорій, педагогічних звань

5.1. Загальні умови визначення відповідності педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури займаній посаді, присвоєння тарифних розрядів, кваліфікаційних категорій, педагогічних звань

5.1.1 Особі, яка приймається на роботу та раніше не атестувалася за відповідною посадою, встановлюється тарифний розряд або кваліфікаційна категорія

відповідно до її освітньої кваліфікації з урахуванням відповідності вимогам професійного стандарту (за наявності):

- тарифний розряд - фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр (молодший спеціаліст) за спеціальністю, що відповідає навчальній дисципліні (для концертмейстера - за спеціальністю «Музичне мистецтво»);
- кваліфікаційна категорія «спеціаліст» - магістр/спеціаліст бакалавр за спеціальністю, що відповідає навчальній дисципліні (виду мистецтва) та/або напряму методичної роботи (для концертмейстера - за спеціальністю «Музичне мистецтво»).

5.1.2 Присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) здійснюється послідовно на підставі щорічного внутрішнього моніторингу якості освіти та самостійного аналізу роботи педагогічного працівника.

Для підтвердження, присвоєння чергової кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або педагогічного звання педагогічний працівник має підтвердити відповідність займаній посаді та досягти обов'язкових мінімальних результативних показників роботи за відповідними критеріями, визначеними у цьому розділі.

У разі виконання протягом п'ятирічного міжтестастійного періоду результативних показників, вищих за результативні показники чергової кваліфікаційної категорії, педагогічний працівник може атестуватися на присвоєння кваліфікаційної категорії, якій відповідають його результативні показники незалежно від черговості.

5.2. Критерії та результативні показники відповідності педагогічного працівника займаній посаді

5.2.1 Як критерії відповідності займаній посаді враховуються освітня та/або професійна кваліфікація педагогічного працівника, а також такі відповідні результативні показники роботи, яких він досяг у міжтестастійний період.

5.2.2 Результативними показниками є:

Дотримання:

- правил внутрішнього трудового розпорядку; вимог статті 7 Закону України "Про освіту" щодо мови освітнього процесу;
- наявність оформленої належним чином навчальної та/або службової (методичної) документації;
- участь у методичних заходах, що проводяться у закладі (установі) та методичних об'єднаннях різного рівня (шкільні, міжшкільні, міські, обласні, всеукраїнські), діяльність яких спрямована на обмін педагогічним та/або методичним досвідом, (щороку не менш як 2 заходи);
- підвищення кваліфікації обсягом 120 академічних годин (сумарно), що відповідає 4 кредитам ЄКТС, з розрахунку в середньому 24 години (0,8 кредита ЄКТС) на рік міжтестастійного періоду, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних

навичок у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, не менше 10 відсотків на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами, формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України "Про освіту", а також з розвитку компетентностей, визначених професійним стандартом "Викладач мистецької школи (за видами навчальних дисциплін)", затвердженим наказом Міністерства економіки України від 04 травня 2022 року N 1110-22;

- відсутність або наявність діяння (дії або бездіяльності), що містить ознаки булінгу (цькування) учасників освітнього процесу, з боку педагогічного працівника, яке підтверджене належними та допустимими доказами.
- оцінка освітнього процесу за кожною навчальною дисципліною (предметом) здобувачами освіти, їхніми батьками або іншими законними представниками за результатами щорічного добровільного опитування у межах внутрішнього моніторингу якості освіти (застосовується для оцінювання педагогічних працівників, які ведуть викладацьку та/або концертмейстерську діяльність).

5.3. Критерії та обов'язкові мінімальні результативні показники роботи педагогічних працівників, які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій

5.3.1 Для викладачів критеріями та результативними показниками (педагогічними досягненнями), які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій за міжтестастійний період, є:

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

- проведення викладачем занять за навчальною програмою Коледжу, реалізація традиційного набору методів, прийомів, засобів навчання для конкретної навчальної дисципліни;
- щонайменше один сольний (індивідуальний) або в складі колективу (групи) публічний виступ (показ) кожного здобувача з класу викладача (групи) (не враховуючи контрольні заходи) в межах Коледжу;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

- виконання вимог, передбачених для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»;
- з усіх виступів (показів) здобувачів наявність щонайменше трьох сольних (індивідуальних) або в складі колективу (групи) публічних виступів (показів), в тому числі участь у теоретичних олімпіадах, конференціях, за межами Коледжу (за міжтестастійний період);

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

- щонайменше один сольний або в складі колективу публічний виступ (показ роботи) кожного здобувача з класу викладача (не враховуючи контрольні заходи), в тому числі наявність трьох публічних виступів (показів) за межами Коледжу (за міжтестастійний період) (для викладачів виконавських дисциплін);

та/або

наявність трьох публічних виступів здобувачів на студентських (учнівських) конференціях або теоретичних олімпіадах (для викладачів невиконавських навчальних дисциплін);

- наявність та проведення навчальних занять за власною робочою навчальною програмою (робочими навчальними програмами), розробленою на основі навчальної програми Коледжу з дисципліни (дисциплін), яку (які) викладає;
для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

- виконання вимог, передбачених для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;

- наявність авторського методу викладання (прийому, засобу, навчальної технології тощо), спрямованого на вирішення педагогічної ситуації, реалізацію індивідуального підходу до здобувачів освіти, у тому числі з інклюзивного навчання, для більш ефективного досягнення ними результатів, передбачених навчальною програмою, з методичним обґрунтуванням

або

- упорядкування (оновлення, створення) навчального репертуару з дисципліни, яку викладає, для осучаснення змісту навчання з відповідним методичним обґрунтуванням

або

- створення авторської постановки учнівської (студентської) вистави, балету, спрямованих на вирішення навчальних завдань з відповідним методичним обґрунтуванням

та/або

- викладання, проведення не менше двох майстер-класів поза межами основного або за сумісництвом місця роботи викладача на місцевих, регіональних та/або міжнародних заходах в Україні та за її межами, у тому числі на запрошення закладів мистецької освіти

або

- наявність освітньо-наукового, освітньо-творчого або наукового ступеня за спеціальністю, що відповідає дисципліні викладання, та/або вченого звання

або

- наявність не менше трьох випускників, які у рік випуску вступили на навчання до закладу вищої мистецької освіти (для мистецьких ліцеїв та фахових мистецьких коледжів) за спеціальністю, яка відповідає напряму здобутої фахової передвищої мистецької освіти;

та/або

- наявність не менше трьох різних здобувачів освіти, які стали переможцями всеукраїнських або міжнародних учнівських/студентських виконавських конкурсів (теоретичних олімпіад), що проходять не менше ніж у два тури, один з яких є очним.

5.3.2 Для концертмейстерів критеріями та результативними показниками (педагогічними досягненнями), які враховуються при підтвердженні, присвоєнні кваліфікаційних категорій за міжтестастаційний період, є:

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

- володіє репертуаром відповідно до робочої навчальної програми та/або навичками музичної імпровізації (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців), читає з листа відповідно до редакції нотного тексту;
- застосовує прийоми супроводу залежно від специфіки гри на інструменті/співу/колективного виконання (відповідно до спеціалізації);
- забезпечує творчий контакт зі здобувачем освіти/колективом, викладачем;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»;

- вибирає необхідні концертмейстерські рішення (звукові, динамічні, темброві, артикуляційні злиття), коригує музичний супровід відповідно до виконавського стану соліста/колективу;
- володіє повним спектром компонентів музичної мови, розуміє та відтворює стилістичні особливості творчості композиторів різних епох;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»;

- акомпанує з повним розумінням жанрових, стильових особливостей творів навчального репертуару, артистично, технічно, відтворюючи художньо-образний зміст музичного твору;
- акомпанує джазові/естрадні твори на слух та із застосуванням елементів мелодичної та гармонічної імпровізації (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців)
та/або
- володіє навичками транспонування тексту середньої складності (для концертмейстерів, які супроводжують сольний спів)
та/або
- здатен підбирати музичний супровід танцювальних вправ та їх комбінацій, постійно поповнює та урізноманітнює музичний репертуар (для концертмейстерів, які супроводжують клас танцю);

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

- виконує вимоги, встановлені для кваліфікаційних категорій «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії»;
- знає виконавський план кожного музичного твору навчального репертуару, вміє підібрати вступ та акомпанемент для виразної передачі характеру твору/руху, здатен підхопити фрагмент з партії соліста, дати музичну підказку (залежно від спеціалізації соліста/колективу)
або

- вміє імпровізувати (підібрати) вступ, відіграші (виразно донести характер руху, скорочувати/доповнювати музичні фрагменти, комбінувати нерегулярні метри) відповідно до навчальних завдань (для концертмейстерів, які супроводжують клас танцю)
та/або
- систематично супроводжує навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами
та/або
- супроводжував виступи не менше трьох учасників учнівських або студентських виконавських конкурсів, інших публічних концертних заходів на запрошення їхніх організаторів, викладачів інших класів/груп або закладів мистецької освіти;
- здатний транспонувати нотний матеріал у різні тональності або виконувати сольні фрагменти (імпровізації) у творах (для концертмейстерів, які супроводжують джазових та естрадних виконавців).

Наявність у концертмейстера досягнень за всіма визначеними критеріями підтверджується висновком, схваленим на засіданні відділу/відділення або методичного об'єднання за участю викладача з фаху.

5.3.3 Для методистів:

критеріями та результативними показниками, які враховуються при підтвердженні, присвоєнні чергової кваліфікаційної категорії методистам, є:

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст»:

- здійснення координації методичної діяльності педагогічних працівників Коледжу відповідно до напрямку методичної роботи - згідно з щорічними планами роботи;
- ведення моніторингу навчально-методичного забезпечення Коледжу - згідно з щорічними планами роботи;
- планування та організація роботи, забезпечення проведення методичних комісій, робочих груп з розроблення освітніх та навчальних програм, іншого навчально-методичного забезпечення - згідно з щорічними планами роботи;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктом 1 цього пункту;
- ведення моніторингу впровадження стандартів, типових освітніх програм початкової, профільної, фахової передвищої культурно-мистецької освіти - згідно з щорічними планами роботи;
- участь у плануванні та проведенні методичних, навчально-методичних заходів (семінарів, засідань за круглим столом, конференцій, конкурсів навчальних програм) за напрямом методичної роботи - 5 заходів;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктами 1, 2 цього пункту;
- участь у розробленні стандартів фахової передвищої мистецької освіти, типових навчальних програм початкової, профільної та фахової передвищої

освіти мистецької освіти, у тому числі інклюзивної мистецької освіти початкового рівня, систем внутрішнього моніторингу якості культурно-мистецької освіти - згідно з щорічними планами роботи;

для кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»:

- досягнення показників за критеріями, визначеними підпунктами 1 - 3 цього пункту;
- підготовка на підставі самостійного вивчення та узагальнення рекомендацій щодо впровадження (застосування) передового педагогічного, у тому числі зарубіжного, досвіду викладання навчальних дисциплін у закладах культурно-мистецької освіти відповідно до напрямку своєї методичної роботи (враховується наявність таких рекомендацій та підтвердження їх застосування). За відсутності результативних показників за цим критерієм враховуються показники щодо фактів розроблення авторського педагогічного методу (прийому, засобу), або навчальної програми, або методичних рекомендацій тощо, що пройшли зовнішню незалежну експертизу та використовуються в освітньому процесі закладів культурно-мистецької освіти відповідного рівня;
- надання практичної допомоги суб'єктам мистецько-освітньої діяльності з питань планування, організації та провадження методичної діяльності (враховується кількість відповідних консультацій, наданих методистом за міжквартальним періодом). Додатковим результативним показником, який враховується при оцінюванні роботи педагогічного працівника за цим критерієм, є самостійне рецензування навчальних програм, підручників, посібників, створених педагогічними працівниками закладів культурно-мистецької освіти;
- самостійна організація та проведення трьох методичних та/або навчально-методичних заходів (семінари, засідання за круглим столом, конференції, конкурси навчальних програм) за напрямом методичної роботи. Додатковим результативним показником, що враховується при оцінюванні роботи педагогічного працівника за цим критерієм, є проведення занять з підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідного напрямку.

У закладах (установах), у штатному розписі яких визначені посади методистів із зазначенням кваліфікаційних категорій «методист», «методист II категорії», «методист I категорії», «методист вищої категорії», педагогічні працівники, які їх займають, атестуються на відповідність посадам з урахуванням критеріїв, визначених цією главою, для еквівалентних кваліфікаційних категорій.

5.4. Умови, критерії та обов'язкові мінімальні результативні показники роботи педагогічних працівників, які враховуються при присвоєнні, підтвердженні педагогічних звань

5.4.1 Педагогічне звання «Старший викладач» присвоюється, підтверджується педагогічному працівнику за наявності кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» або «спеціаліст вищої категорії» (за

відсутності вищої освіти - встановленого вищого тарифного розряду), який протягом п'ятирічного міжатастаційного періоду, що передує даті подання заяви на присвоєння/підтвердження цього звання, досягнув результатів за мінімум трьома з наступних критеріїв (на вибір педагогічного працівника):

- наявність мінімум одного здобувача, який за п'ять останніх років роботи педагогічного працівника отримав іменну, або іншу творчу стипендію, премію за особисті мистецькі досягнення (в тому числі і за перемогу в міжнародному учнівському/студентському конкурсі) або став учасником міжнародних академічних обмінів між закладами мистецької освіти;
- отримання позитивних відгуків на проведені два відкритих навчальних заняття;
- самостійна організація і проведення не менше трьох заходів згідно з планом роботи методичного об'єднання закладу та/або міжшкільного/міського/обласного методичного об'єднання;
- підготовка і проведення не менше трьох мистецько-освітніх заходів (концерти, виставки, конкурси, вистави, олімпіади тощо), спрямованих на досягнення здобувачами освіти результатів, передбачених навчальною програмою;
- досягнення здобувачем освіти з числа осіб з інвалідністю результатів навчання, визначених його/її індивідуальною програмою навчання;
- включення педагогічного працівника до складу журі не менше двох учнівських/студентських виконавських конкурсів або теоретичних олімпіад, або до складу організаційних комітетів з проведення конференцій (для викладачів немистецьких дисциплін).

5.4.2 Педагогічне звання «Викладач-методист» присвоюється викладачу, який має вищу освіту ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), розроблений та впроваджений власний (авторський) метод, прийом тощо, спрямований на вирішення конкретної педагогічної ситуації, за який йому попередньо підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та який має результативні показники за такими критеріями:

- впровадження та ефективного використання методичного досягнення викладача в педагогічній діяльності інших викладачів, які викладають відповідну дисципліну, підтвержене відгуками цих викладачів;
- підтвердження впровадження та ефективності застосування методичного досягнення викладача за межами закладу, де він працює, та отримання не менше двох зовнішніх схвальних рецензій фахівців відповідної дисципліни різних закладів освіти відповідного або вищого рівня;
- проведення не менше трьох заходів, спрямованих на поширення власного методичного досягнення та досягнутих результатів роботи з його застосуванням у професійному середовищі (виступи на методичних заходах, конференціях, проведення майстер-класів, тренінгів тощо).

5.4.3 Педагогічне звання «Викладач-методист» підтверджується викладачу, який має вищу освіту ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня

спеціаліста), підтверджену кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та результативні показники за наступними критеріями:

- участь у розробленні стандартів профільної, фахової передвищої, вищої освіти за спеціальностями галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, освітніх, навчальних програм, у тому числі типових або модульних, створення методичних рекомендацій з викладання навчальної дисципліни тощо (для викладачів закладів освіти відповідного рівня);
- рецензування робочих/модульних/типових навчальних програм з мистецьких та інших фахових дисциплін, створених педагогічними працівниками закладів відповідного рівня, та/або створення (самостійно або в авторському колективі) підручників, посібників, інших авторських методичних розробок;

Розроблено:

Методист



Руслан ГНАТЧУК