

**Ярич Ігор Ярославович**

Методист,  
викладач інформатики та комп'ютерних дисциплін  
Державного навчального закладу  
“Вище професійне училище №34 м. Стрий”

**НАКАЗ ПРО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ  
НЕФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ТА  
ПРИСВОЄННЯ/ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Наказ про оцінювання результатів неформального навчання та присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації – розпорядчий документ, який видається керівником навчального закладу на правах єдиноначальності та в межах своєї компетенції, обов'язковий для виконання підлеглими.

Зразок форми “Наказ про оцінювання результатів неформального навчання та присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації” є рекомендованим для навчальних закладів освіти, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, які здійснюють (або забезпечують) оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема здобутих шляхом формальної, неформальної чи інформальної освіти, присвоєння/підтвердження визначеної професійної кваліфікації, визнавати в Україні відповідну професійну кваліфікацію, здобуту в іншій країні.

**Н А К А З**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.

№ \_\_\_\_\_

**«Про оцінювання результатів неформального навчання та присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації»**

Відповідно до Порядку присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

\_\_\_\_\_ (назва професійної кваліфікації згідно Професійного стандарту)

\_\_\_\_\_ (назва кваліфікаційного центру)

(далі – КЦ), -

**Н А К А З У Ю:**

1. Провести « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року оцінювання результатів неформального навчання \_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

\_\_\_\_\_ (вказати дату народження, серію та номер паспорта або номер ID-картки)

згідно поданої заяви.

2. Призначити відповідальним за підготовку документів про результати рішення комісії з присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації секретаря КЦ \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

3. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

створити необхідні умови для оцінювання результатів неформального навчання з дотриманням вимог нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії; забезпечити необхідним інвентарем, обладнанням, матеріалами.

4. Оцінювачам КЦ \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали оцінювачів)

провести оцінювання та визнання результатів неформального навчання згідно контрольно-оцінювальних матеріалів щодо присвоєння професійної кваліфікації за Професійним стандартом \_\_\_\_\_ в межах професійної кваліфікації « \_\_\_\_\_ (назва професійного стандарту)

« \_\_\_\_\_ (назва професійної кваліфікації) ».

5. Заступнику директора з навчальної роботи \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) зробити заміни уроків викладачу \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) у зв'язку з роботою у КЦ.

6. Головному бухгалтеру \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) здійснити всі фінансові операції та розрахунки, відповідно до Угоди з здобувачем освіти та Акту наданих послуг (виконаних робіт).

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор** \_\_\_\_\_ (Прізвище та ініціали)  
(підпис)