

Затверджено відділом з питань відповідності



Юрій Третяк (3 квіт. 2026 11:43:48 GMT+3)

Затверджено Керівником Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні

Paweł Kości

Правила Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”

Грантовий конкурс в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026” (надалі Грантовий конкурс) створений з метою підвищення привабливості професійної та фахової передвищої освіти та освітньої пропозиції закладів професійної, фахової передвищої освіти (надалі заклади ПО/ФПО) та центрів професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості України (надалі ЦПТО), а також надання здобувачам освіти додаткових кваліфікацій і навичок, які потрібні на ринку праці. Грантовий конкурс реалізується в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery, що фінансується Європейським Союзом, Німеччиною, Міністерством закордонних справ Республіки Польща, Естонією та Данією.

1. Організатор Грантового конкурсу та умови фінансування

- 1.1 Організатором та розпорядником Грантового конкурсу є Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні (надалі - Представництво), яке керується при цьому Грантовою політикою Представництва (Тип А – Конкурсні гранти [Grant Awards]).
- 1.2 Будь-які рішення про виділення фінансування проекту приймає Керівник Представництва на основі рекомендації Оцінювальної комісії. Рішення Керівника Представництва щодо фінансування проекту є остаточним і не підлягає оскарженню з боку заявників. Фінансування проектів, що будуть відібрані за результатами проведеного Грантового конкурсу буде здійснено виключно у разі продовження реалізації Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery. У разі відсутності фінансування від донора, незалежно від результатів Грантового конкурсу, Представництво залишає за собою право скасувати (анулювати) результати Грантового конкурсу повністю або частково та не здійснювати фінансування відібраних проектів. В такому разі Представництво не несе жодної відповідальності перед учасниками Грантового конкурсу у зв'язку з анулюванням Грантового конкурсу через вищевикладені обставини.
- 1.3 Порогові суми фінансування гранту, на який в рамках цього Грантового конкурсу претендують заклади ПО/ФПО/ЦПТО, становлять **від 2 018 184,00 грн (два мільйони вісімнадцять тисяч сто вісімдесят чотири гривні 00 копійок) до 4 036 368,00 грн (чотири мільйони тридцять шість тисяч триста шістьдесят вісім гривень 00 копійок)**
- 1.4 Кількість наданих грантів (від 4 до 8) залежатиме від рекомендації Оцінювальної комісії та наявного бюджету конкурсу, який становить 16 145 472,00 грн, що є еквівалентом 320 000,00 євро за курсом НБУ на 01.04.2026.
- 1.5 Передбачено, що отримати фінансування можуть проекти, які будуть реалізовані у період **від 20.05.2026 до 30.11.2026 включно**.
- 1.6 Термін дії Грантового конкурсу – з 07.04.2026 до 31.12.2026.

2. Принципи участі в Грантовому конкурсі

2.1 Заявниками в цьому Грантовому конкурсі можуть бути заклади ПО/ФПО/ЦПТО, крім закладів, які станом на 07.04.2026 не завершили реалізацію проєктів у рамках Грантового конкурсу «Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025» (незалежно від форми співпраці: Виконуючий партнер, Партнер-бенефіціар), що реалізується Фондом міжнародної солідарності. Заклад не може подавати у заявці професію / спеціальність, якщо в рамках Грантових конкурсів Фонду міжнародної солідарності «Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025» або «Підтримка модернізації професійно-технічної освіти - Професійне навчання-2025» вже отримував фінансування на реалізацію проєкту за цією професією / спеціальністю (незалежно від форми співпраці: Виконуючий партнер, Партнер-бенефіціар).

2.2 Гранти не можуть бути надані заявникам (закладам ПО/ФПО/ЦПТО) щодо яких або щодо їхніх посадових осіб, які мають повноваження контролю чи прийняття рішень, зокрема їх кінцевих бенефіціарних власників ухвалено обвинувальний вирок або судове рішення, що набрали законної сили, за однією або декількома справами, що перелічені нижче:

- i. банкрутство, неплатоспроможність, припинення юридичної особи;
- ii. ухилення від сплати податків;
- iii. шахрайство;
- iv. зловживання владою або службовим становищем;
- v. службова недбалість;
- vi. заподіяння майнової шкоди шляхом обману або зловживання довірою;
- vii. діяльність, пов'язана з організованою злочинністю;
- viii. відмивання грошей чи фінансування тероризму;
- ix. інші злочини у сфері корупції;
- x. злочини терористичного характеру чи злочини, пов'язані з терористичною діяльністю;
- xi. дитяча праця чи інші злочини, пов'язані з торгівлею людьми;
- xii. дискримінація, зокрема за расовими, етнічними, віковими або релігійними ознаками.

2.3 Гранти не можуть бути надані заявникам (закладам ПО/ФПО/ЦПТО) щодо яких або щодо їх посадових осіб, які мають повноваження контролю чи прийняття рішень, зокрема їх кінцевих бенефіціарних власників, були застосовані обмеження, передбачені законодавством України, міжнародним законодавством, законодавством Європейського Союзу чи законодавством країн-донорів цього конкурсу.

2.4 Гранти не можуть бути надані:

- i. юридичним особам, корпоративними правами яких прямо чи опосередковано володіє суб'єкт, що зареєстрований у Російській Федерації або Республіці Білорусь або є громадянином Російської Федерації або Республіки Білорусь; або
- ii. юридичні особи, суб'єкти чи органи, що діють від імені або під керівництвом суб'єкту, про який йде мова у підпункті i) цього пункту, в тому числі співвиконавці, постачальники, підрядники та субпідрядники.

2.5. Заявник за рішенням Представництва може не підлягати усуненню з Грантового конкурсу за наявності таких підстав:

- i. він зобов'язався виправити шкоду, заподіяну правопорушенням чи неналежними діями, зокрема шляхом грошового відшкодування;

- ii. він надав вичерпні й правдиві роз'яснення фактів і обставин, пов'язаних із правопорушенням чи своїми неналежними діями, а також спричиненою ним шкодою, активно співпрацюючи з відповідними органами, зокрема правоохоронними, чи Представництвом;
- iii. здійснив конкретні технічні, організаційні та кадрові кроки для запобігання подальшим правопорушенням чи неналежним діям;
- iv. негайно поінформував Представництво про будь-яку ситуацію, ідентифіковану як конфлікт інтересів, чи таку, що може призвести до конфлікту інтересів.

2.6. Представництво зберігає за собою право на власний розсуд оцінювати чи кроки, здійснені заявником в контексті пункту 2.5 вище, є достатніми, в залежності від конкретних обставин кожного окремого випадку.

3. Правила подання і прийняття проєктних заявок

3.1 В заявці має бути опис виявлених проблем, а запропоновані в проєкті дії повинні бути пропозицією щодо вирішення цих проблем, а також має бути гарантована заявником реалізація обов'язкових завдань та досягнення обов'язкових мінімальних показників (згідно з формою, наданою Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).

3.2 Заявка повинна містити результати для кожного з **обов'язкових** завдань згідно з формою, а саме:

- **для закладів ПО/ФПО:** модифікація щонайменше на 20% освітніх / освітньо-професійних програм (далі - освітніх програм) у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості (далі по тексту – роботодавці), проведення *додаткових* курсів для здобувачів освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, проведення *додаткової* практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості, впровадження інструментів для розвитку кар'єрних траєкторій, закупівля навчального обладнання, пов'язаного з модифікацією освітніх програм. Окрім того, заявка повинна включати опис проєкту та спосіб реалізації завдань (зокрема, детальний графік реалізації проєкту та детальний бюджет);
- **для закладів ЦПТО:** розробка освітніх програм (далі - освітніх програм) у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості (далі по тексту – роботодавці), проведення *додаткових* курсів для здобувачів освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, проведення *додаткової* практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості, впровадження інструментів для розвитку кар'єрних траєкторій, закупівля навчального обладнання, пов'язаного з розробкою освітніх програм. Окрім того, заявка повинна включати опис проєкту та спосіб реалізації завдань (зокрема, детальний графік реалізації проєкту та детальний бюджет).

3.3 Кошти фінансування від Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні покривають усі прийнятні (допустимі) витрати. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу зазначені у Додатку 1 до цих Правил. При цьому витрати, пов'язані з придбанням навчального обладнання (включно із його доставкою, встановленням, налаштуванням, інструктажем щодо використання придбаного обладнання та/або програмного забезпечення тощо), не можуть перевищувати 60% загальної вартості проєкту (у виключних випадках на етапі реалізації проєкту відсотки розподілу коштів бюджету, передбаченого на виконання цього завдання, можуть бути переглянуті). На адміністративні витрати допустимо спрямовувати не більше, ніж 10% загального бюджету проєкту.

3.4 Заявники подають заявки за допомогою **аплікаційної онлайн-форми, наданої Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні, а також супровідного пакету документів**, який завантажується за її допомогою.

3.5 У заявці подається:

- I. Загальна інформація щодо заявника (в т.ч. формальні декларації (так/ні)).
- II. Загальна інформація щодо професій / спеціальностей, на модернізацію яких спрямовується проєкт.
- III. Загальна інформація щодо проєкту (назва, терміни реалізації, загальний бюджет).
- IV. Опис актуальності, обґрунтованості та інноваційності проєкту.
- V. Опис та графік реалізації заходів в рамках проєкту.
- VI. Заплановані результати, які будуть досягнуті в рамках проєкту.
- VII. Опис сталості результатів проєкту.
- VIII. Детальний бюджет (відповідно до шаблону наданого Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні) та графік використання коштів.
- IX. Лист підтримки реалізації проєкту від роботодавця-партнера переробної промисловості відповідно до професій/спеціальностей зазначених у Додатку 2.

3.6 Кожен заявник отримає на електронну адресу, вказану в заявці, підтвердження про її отримання Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні.

3.7 Заявки приймаються з **07.04.2026 до 23:59 21.04.2026** (враховується дата відправлення проєктної заявки з усіма необхідними додатками за формами, наданими Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).

3.8 У разі необхідності, за рішенням Оцінювальної комісії, Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні може попросити заявника про надання додаткових уточнюючих документів або інформації на підставі первинного оцінювання. В такому разі граничний термін для надсилання таких документів/надання інформації буде вказано окремо (до трьох робочих днів з моменту повідомлення).

4. Принципи оцінювання заявок

4.1. Оцінювання заявок за формальними ознаками та за змістом проводить Оцінювальна комісія, призначена рішенням Керівника Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні. Оцінювальна комісія складається з працівників Фонду міжнародної солідарності та/або Представництва. До складу Оцінювальної комісії можуть входити залучені експерти, а також делеговані представники від Міністерства освіти і науки України і Державної служби зайнятості України.

4.2. Кожну проєктну заявку оцінюють три члени Оцінювальної комісії. Для оцінки за кожним з критеріїв вираховується середнє арифметичне оцінок усіх членів Оцінювальної комісії. Загальна оцінка заявки вираховується як математична сума оцінок усіх критеріїв, які перелічені у п.4.7.

4.3. Заявки будуть перевірені на відповідність формальним критеріям:

4.3.1. Заявка на участь у Грантовому конкурсі подана за формою, з відповідями на всі обов'язкові питання, а також з усіма необхідними деклараціями та додатками (див. пункти 3.4, 3.5).

4.3.2. Заявник має право брати участь у Грантовому конкурсі - відповідно до пп.2.1-2.4 Правил Грантового конкурсу.

4.3.3. Заявка подана із дотриманням терміну подання (див. пункт 3.7).

4.3.4. Заявник подав більше 1 (однієї) заявки на Грантовий конкурс - у такій ситуації розглядатиметься проєктна заявка, яка була подана останньою, а решта будуть відхилені.

- 4.3.5. Термін реалізації проєкту узгоджується з періодом прийнятних витрат (не містить діяльності до 20.05.2026 і після 30.11.2026).
- 4.3.6. Бюджет проєкту не виходить за рамки порогових сум фінансування, вказаних в п.1.3 Правил Грантового конкурсу.
- 4.3.7. Проєкт включає всі обов'язкові завдання та всі обов'язкові показники, зазначені в пп.3.1, 3.2, 3.3 та п.6.2.4 Правил Грантового конкурсу.
- 4.3.8. Змінені освітні програми (для ПО/ФПО), розроблені освітні програми (для ЦПТО) стосуються професій / спеціальностей, які перелічені в Додатку 2 Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”.
- 4.3.9. Навчальний заклад, який братиме участь в Грантовому конкурсі:
- 4.3.9.1. Для **ПО/ФПО**:
- здійснює навчання в очному або в змішаному (очному/онлайн) форматі;
 - має станом на 01.01.2026 контингент здобувачів освіти в межах регіонального та/або державного замовлення не менше 400 осіб денної форми навчання;
 - задекларував відсутність інфраструктурних перешкод та обмежень для введення в експлуатацію основних засобів, придбання яких буде здійснюватися в рамках проєкту;
 - задекларував готовність на момент завершення проєкту внести зміни до освітньої програми за відповідною професією (професіями), спеціальністю (спеціальностями), що включають компоненти, розроблені в рамках проєкту;
 - здійснює навчання на підконтрольній Україні території;
 - на період реалізації проєкту має актуальну ліцензію та здобувачів освіти за професією / спеціальністю згідно з Додатком 2. Наявність актуальної ліцензії перевірятиметься через систему ЄДЕБО на дату проведення оцінювання.
- 4.3.9.2. Для **ЦПТО** Державної служби зайнятості:
- здійснює навчання в очному або в змішаному (очному/онлайн) форматі;
 - задекларував відсутність інфраструктурних перешкод та обмежень для введення в експлуатацію основних засобів, придбання яких буде здійснюватися в рамках проєкту;
 - здійснює навчання на підконтрольній Україні території;
 - на період реалізації проєкту має актуальну ліцензію. Наявність актуальної ліцензії перевірятиметься через систему ЄДЕБО на дату проведення оцінювання.
- 4.4. Заявники отримують інформацію щодо результатів формального оцінювання - відхилення або прийняття до подальшого розгляду їхньої заявки шляхом інформування на електронну адресу, вказану у заявці, не пізніше 25.04.2026. У разі необхідності Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні залишає за собою право продовжити термін оцінювання заявок, але не більше, ніж на 5 робочих днів, про що буде окремо повідомлено на [сайті](#) Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні.
- 4.5. Заявники мають можливість подання апеляції щодо результатів формального оцінювання (див. пункт 4.3) заявки протягом 2 робочих днів після отримання інформації щодо відхилення їхньої заявки за допомогою електронного листа на адресу електронної пошти, з якої вони отримали таку інформацію. Оцінювальна комісія у складі не менше 3/4 членів проводить розгляд апеляцій та повідомляє про результати їх розгляду протягом 5 робочих днів з дати отримання апеляційної скарги заявника.
- 4.6. Заявки, які відповідають формальним критеріям, підлягатимуть оцінюванню на основі критеріїв, перерахованих в п.4.7.

4.7. Заявка може отримати максимум 130 балів, які складаються з балів за переліченими нижче критеріями:

4.7.1. Актуальність, обґрунтованість та інноваційність проєкту - 40 балів:

- а) Відповідність професії (професій), спеціальності (спеціальностей), на розроблення чи модернізацію освітніх програм яких спрямовано проєкт, потребам ринку праці відповідного регіону (на основі рейтингів, досліджень і опитувань потреб роботодавців переробної промисловості станом на 2023-26 роки) - 10 балів.
- б) Чіткість визначення потреб роботодавців і відповідність проєкту цим потребам - 10 балів.
- в) Чи змінені освітні програми (для **ПО/ФПО**) / розроблені освітні програми (для **ЦПТО**) будуть містити предмети/дисципліни, пов'язані з набуттям цифрових та/або “м'яких” та/або підприємницьких та/або дружніх до довкілля навичок? - 10 балів.
- г) Чи сприяє проєкт рівності та інклюзивності, наприклад: залученню жінок до здобуття освіти за професіями, які традиційно вважаються «чоловічими»; залученню здобувачів освіти з інвалідністю; залученню ветеранів та внутрішньо переміщених осіб; осіб вікової категорії 45+? - 10 балів.

4.7.2. Змістовність заходів проєкту - 30 балів

- а) Завдання 1 «Модифікація освітніх програм (для **ПО/ФПО**) / Розроблення освітніх програм (для **ЦПТО**) у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості» – 5 балів.
- б) Завдання 2 «Додаткові курси для здобувачі/ок освіти (для **ПО/ФПО**) / Навчання здобувачів/ок освіти та/або отримання додаткових навичок здобувачами/ками освіти (для **ЦПТО**) для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1» – 5 балів.
- в) Завдання 3 «Додаткова практична підготовка (виробнича практика, виробниче навчання) (для **ПО/ФПО**) / практична підготовка (можливі форми: виробниче навчання; виробнича практика) (для **ЦПТО**) у роботодавців галузі переробної промисловості, пов'язана з досягненням Завдання 1» – 5 балів.
- г) Завдання 4 «Інструменти для розвитку кар'єрних траєкторій» – 5 балів.
- д) Завдання 5 «Закупівля навчального обладнання, необхідного для досягнення Завдання 1» – 5 балів.
- е) Завдання 6 «Розширення маркетингової діяльності закладу новими інструментами (опційно)» – 5 балів.

4.7.3. Логіка, реалістичність, раціональність проєкту - 40 балів:

- а) Логіка проєкту (чи правильно відображається запланована діяльність проєкту в бюджеті) – 10 балів.
- б) Реалістичність проєкту з точки зору очікуваних результатів і термінів реалізації (чи є заходи з впровадження проєкту доречними, здійсненими та чи відповідають вони цілям і очікуваним результатам) - 10 балів.
- в) Раціональність вартості запланованих заходів (чи є задовільним співвідношення між очікуваними результатами та витратами) - 20 балів.

4.7.4. Результативність та сталість – 20 балів.

- а) Відповідність задекларованих результатів (кількісних та якісних показників) проєкту цілям МДІ Skills4Recovery – 10 балів.
- б) Чи забезпечується сталість очікуваних результатів, які будуть досягнуті за допомогою проєкту з фінансової точки зору (з яких джерел будуть забезпечуватися подальші обсяги підготовки здобувачів освіти, утримання основних засобів, якщо вони купуються в рамках проєкту)? - 5 балів.
- в) Чи забезпечується сталість очікуваних результатів, які будуть досягнуті за допомогою проєкту з інституційної точки зору (чи стануть досягнення проєкту

надбанням закладу ПО/ФПО/ЦПТО і будуть належним чином інтегровані в його діяльність)? - 5 балів.

4.8. Оцінювання змісту проєктних заявок містить такі елементи:

- виставлення балів за кожним з критеріїв (див. пункт 4.7);
- коментарі до проєктної заявки;
- рекомендації щодо покращення якості проєкту (лише для заявників, що увійдуть до короткого списку);
- сума пропонованого фінансування.

4.9. На основі індивідуальних результатів оцінювання від членів Оцінювальної комісії (див. п.4.2) формується рейтинг заявок. Для формування рейтингу враховується загальна оцінка кожної заявки.

4.10. Оцінювальна комісія рекомендує проєктну пропозицію для фінансування шляхом досягнення консенсусу. У випадку, якщо, незалежно від сумарної кількості набраних балів, заявка була НЕ рекомендована до фінансування хоча б одним з членів Оцінювальної комісії, чия оцінка враховується при оцінюванні (див. п.4.2), то вона виноситься на загальний розгляд Оцінювальної комісії у складі щонайменше 3/4 членів, яка приймає остаточне рішення.

4.11. Рекомендуючи фінансувати грантову заявку, Оцінювальна комісія має право запропонувати зміни до запланованої діяльності або бюджету, щоб забезпечити відповідність принципам фінансування проєктів і направити проєктну заявку на доопрацювання заявнику на термін, що не перевищує 3 календарних днів. У випадку відмови від внесення змін або їх недостатності (невідповідності вимогам Оцінювальної комісії) Оцінювальна комісія залишає за собою право не рекомендувати таку заявку до фінансування (дискваліфікувати заявника).

4.12. До фінансування Оцінювальною комісією можуть бути запропоновані не більше 2 (двох) грантових заявок з найвищим рейтингом від одного регіону України (область або місто Київ).

4.13. Рішення про фінансування проєкту приймає керівник Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні і воно може бути переглянутим лише у випадку форс-мажорних обставин, що унеможливають реалізацію проєкту, виявлення фактів порушення заявником умов Грантового конкурсу або спроби докорінної зміни грантової заявки перед підписанням Договору, що суттєво впливатиме на досягнення запланованих цілей.

4.14. У випадках, описаних вище (п. 4.11, 4.13), заявника може бути дискваліфіковано від участі у Грантовому конкурсі. Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні залишає за собою право, за рішенням Оцінювальної комісії, замінити заявника, який вибув з Грантового конкурсу, на заявника, що йшов наступним за рейтингом у списку, або ухвалити рішення не фінансувати нових заявників, крім тих, рішення щодо яких вже було прийняте.

5. Виділення фінансування

5.1. Після завершення оцінювання Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні повідомляє заявників про його результати електронною поштою на адресу, вказану в грантовій заявці.

5.2. Фінансування надається на основі договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги, в якому зазначаються зокрема умови використання отриманого гранту, опис запланованих заходів, порядок звітності та терміни виконання проєкту.

5.3. Фінансування здійснюється шляхом перерахування коштів на банківський рахунок заявника, зазначений в договорі про надання безповоротної цільової фінансової допомоги.

5.4. Фінансові кошти виплачуються відповідно до індивідуально встановлених графіків платежів. Реалізуючи проєкт, здійснюючи бухгалтерський облік та управляючи коштами, заявник, який отримав фінансування, зобов'язаний дотримуватися обов'язкових в Україні вимог до здійснення бухгалтерського обліку та публічних закупівель. Заклади, які отримують фінансування, зобов'язані взяти участь у навчальних сесіях та інших заходах у сфері програмних, методичних, фінансових, бухгалтерських і інших питань, пов'язаних з проєктом.

6. Процедури моніторингу та звітності

6.1. Після підписання договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги (далі – Договір) і початку реалізації проєкту фінансуючий партнер (Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні) здійснює **фінансовий і програмний моніторинг** відповідності виконання проєкту виконуючим партнером (зкладами ПО/ФПО/ЦПТО). Фінансовий моніторинг включає у т.ч. перевірку витрат коштів, отриманих як безповоротно цільова фінансова допомога. Моніторинг може бути проведено під час реалізації проєкту, протягом календарного року, в якому завершився проєкт, а також протягом 5 наступних років.

6.1.1. В рамках моніторингу фінансуючий партнер або уповноважені ним особи можуть досліджувати документи та інші носії інформації, які мають або можуть мати значення для оцінювання відповідності реалізації проєкту умовам Договору та цим Правилам, а також вимагати надання усної або письмової інформації, яка стосується реалізації проєкту. На вимогу, виконуючий партнер зобов'язаний надати документи, або надати доступ до документів та інших носіїв інформації, а також надати пояснення та інформацію у термін, вказаний фінансуючим партнером.

6.1.2. Детальна процедура та правила проведення фінансового моніторингу будуть викладені в Договорі, який укладається між фінансуючим партнером та виконуючим партнером.

6.2. Програмний моніторинг проєкту.

6.2.1. Програмний моніторинг проєкту може полягати у візитах фінансуючого партнера або у запиті інформації про прогрес і стан реалізації проєкту та використання благ, створених в його результаті. Програмний моніторинг проєкту може здійснюватися під час реалізації проєкту, протягом календарного року, в якому завершився проєкт, а також протягом 5 наступних років.

6.2.2. Фінансуючий партнер залишає за собою право на проведення оцінювання проєкту залученими ним експертами з метою оцінки якості і результатів проведеної діяльності.

6.2.3. З метою проведення оцінювання виконуючий партнер забезпечить доступ до всієї інформації на будь-яких носіях про проєкт і до даних (у т.ч. до персональних даних, на які буде надано згоду на обробку у цілях реалізації проєкту, а також до конфіденційної інформації, що стосується виконання проєкту), необхідних для проведення ретельного оцінювання.

6.2.4. Детальна процедура та засади проведення програмного моніторингу будуть викладені в Договорі, який укладається між Представництвом Фонду міжнародної солідарності та закладом ПО/ФПО/ЦПТО. Підготовка щомісячних змістовних звітів, а також проміжних фінансового і описового звіту, форма яких буде узгоджена в Договорі, має відбуватися згідно з таблицями "Завдання і результати, досягнуті в рамках проєкту" (пункт 6.2.4.1 для закладів ПО/ФПО і пункт 6.2.4.2 для закладів ЦПТО).

6.2.4.1. Завдання і результати, досягнуті в рамках проєкту для закладів ПО/ФПО:

ЗАВДАННЯ	ДОСЯГНУТІ РЕЗУЛЬТАТИ
----------	----------------------

Завдання 1. Модифікація освітніх програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості	Кількість партнерств з роботодавцями галузі переробної промисловості:	
	Кількість модифікованих освітніх програм:	
	Кількість педагогічних працівників, які пройшли підвищення кваліфікації та/або стажування:	
Завдання 2. Додаткові курси для здобувачів/ок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які склали тест або підсумковий екзамен після додаткових курсів:	
Завдання 3. Додаткова практична підготовка (виробнича практика, виробниче навчання) у роботодавців галузі переробної промисловості, пов'язана з досягненням Завдання 1	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які пройдуть додаткову практичну підготовку у роботодавців галузі переробної промисловості:	
Завдання 4. Інструменти для розвитку кар'єрних траєкторій	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які взяли участь в рамках Завдання 4: Кількість проведених відповідних заходів:	
Завдання 5. Закупівля навчального обладнання, необхідного для досягнення Завдання 1	Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання: Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти та педагогічних працівників/ць, які користувалися придбаним обладнанням та/або скористалися програмним забезпеченням:	
Завдання 6. Розширення маркетингової діяльності закладу новими інструментами (опційно)	Кількість розроблених для закладу нових маркетингових інструментів: Охоплення розробленими маркетинговими інструментами (аудиторія, охоплена інструментами, кількість осіб):	

6.2.4.2. Завдання і результати, досягнуті в рамках проекту для закладів ЦПТО:

ЗАВДАННЯ	ДОСЯГНУТІ РЕЗУЛЬТАТИ	
Завдання 1. Розроблення освітніх програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості	Кількість партнерств з роботодавцями галузі переробної промисловості:	
	Кількість розроблених освітніх програм:	
	Кількість педагогічних працівників/ць, які пройшли підвищення кваліфікації та/або стажування:	
Завдання 2. Навчання здобувачів/ок освіти та/або отримання додаткових навичок здобувачами/ками освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які успішно завершили навчання та отримали відповідний документ:	
Завдання 3. Практична підготовка у роботодавців галузі переробної	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які пройдуть практичну підготовку у	

промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробнича практика), пов'язана з досягненням Завдання 1	роботодавців галузі переробної промисловості:	
Завдання 4. Інструменти для розвитку кар'єрних траєкторій	Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти, які взяли участь в рамках Завдання 4: Кількість проведених відповідних заходів:	
Завдання 5. Закупівля навчального обладнання/матеріалів, необхідного для досягнення Завдання 1	Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання: Кількість <i>унікальних</i> здобувачів/ок освіти та педагогічних працівників/ць, які користувалися придбаним обладнанням та/або скористалися програмним забезпеченням:	
Завдання 6. Розширення маркетингової діяльності закладу новими інструментами (опційно)	Кількість розроблених для закладу нових маркетингових інструментів: Охоплення розробленими маркетинговими інструментами (аудиторія, охоплена інструментами, кількість осіб):	

- 6.3. Договір вважатиметься виконаним з моменту підписання сторонами Акту затвердження виконання проєкту (надалі - Акт) за формою, що буде затверджена у додатку до Договору.
- 6.4. Перед підписанням Акту не пізніше ніж за 5 календарних днів з дня завершення реалізації проєкту виконуючий партнер зобов'язаний буде подати звіт про виконану діяльність в рамках проєкту за формою, затвердженою у додатку до Договору; подати звітність про витрати, що підтверджується документально на підставі наданих виконуючим партнером і погоджених фінансуючим партнером бухгалтерських записів згідно з формою та прикладами, які будуть узгоджені в якості додатків до Договору і будуть його невід'ємною частиною.
- 6.5. Фінансуючий партнер розгляне поданий звіт про виконану діяльність разом з додатками до нього протягом 15 днів з дня отримання. Протягом 5 робочих днів з дати прийняття рішення за результатами перевірки такого звіту Фінансуючий партнер повідомить виконуючого партнера про затвердження/незатвердження звіту.
- 6.6. При затвердженні звіту, передбаченого п. 6.4 цих Правил, сторони Договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги підписують Акт затвердження виконання проєкту.
- 6.7. Будь-які сумнівні витрати, щодо яких не вдасться досягнути згоди, вважаються недопустимими, а кошти за ними, як такі, що використані не за цільовим призначенням та підлягають поверненню.

7. Інші положення

Заявники можуть звертатися із запитаннями та/або уточненнями щодо участі в Грантовому конкурсі, скориставшись окремою онлайн-формою. Термін розгляду запиту - до 3 (трьох) робочих днів. Якщо це можливо з технічної та змістовної точки зору, відповідь на запит буде надана в коротший термін. Відповіді на запити надаватимуть на електронну скриньку, вказану заявником в онлайн-формі. Крім того, організатор Грантового конкурсу публікуватиме відповіді на найбільш поширені

запитання у розділі FAQ на офіційному сайті Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні (<https://solidarityfund.org.ua/>). Запити приймаються до 23:59 18.04.2026.

Додатки:

1. Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”.
2. Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для закладів ПО та ЦПТО та спеціальностей закладів ФПО Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”.

Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”

Прийнятність (допустимість) витрат

1. Усі видатки і витрати, прийнятні (допустимі) в рамках виконання завдань, повинні відповідати Правилам Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”, а саме:
 - бути понесеними у терміни реалізації проєкту, що вказані у пункті 1.5. Правил Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійної освіти в Україні-2026”;
 - бути необхідними для виконання завдань і досягнення результатів проєкту;
 - бути такими, що відповідають вимогам ефективного управління фінансами, зокрема досягнення високої якості за раціональну ціну;
 - бути ідентифікованими і перевіреними, тобто відображеними у бухгалтерському обліку заявника і описаними за правилами ведення бухгалтерського обліку;
 - бути такими, що відповідають вимогам чинного законодавства України;
 - бути документально підтвердженими таким чином, який дає змогу оцінити виконання завдань з матеріальної чи фінансової точки зору;
 - відповідати проєктній діяльності, затвердженій фінансуючим партнером (Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).
2. Кошти фінансуючого партнера можуть бути використані на програмні та адміністративні витрати. Програмні витрати включають у т.ч витрати, пов’язані з придбанням навчального обладнання (включно із його доставкою, встановленням, налаштуванням, інструктажем щодо використання придбаного обладнання та/або програмного забезпечення тощо), які не можуть перевищувати 60% загальної вартості проєкту (у виключних випадках на етапі реалізації проєкту відсотки розподілу коштів бюджету, передбачених на виконання цього завдання, можуть бути переглянутими). Адміністративні витрати не можуть становити більше як 10% загальної вартості проєкту.
3. Категорія програмних витрат повинна бути пов’язана з реалізацією проєкту та витратами, зазначеними в Довідкових таблицях 1.1 та 1.2: Принципи прийнятності витрат проєктів і відноситися до Завдань, перерахованих у пункті 6.2.4 Правил Грантового конкурсу.
4. Адміністративні витрати мають бути пов’язані з реалізацією проєкту і можуть, зокрема, охоплювати витрати, зазначені в Довідкових таблицях 1.1 та 1.2: Принципи прийнятності витрат проєктів і відноситися до Завдання адміністрування проєкту.
5. Неприйнятними (недопустимими) витратами вважаються зокрема, але не виключно:
 - витрати на погашення заборгованостей і витрати на обслуговування боргу (зокрема, але не виключено примусові стягнення органами виконавчої служби);
 - резерв на втрати і можливі зобов’язання майбутніх періодів;
 - відсотки від заборгованості;
 - витрати, пов’язані з курсовими різницями;
 - придбання нерухомості (земельні ділянки, будинки);
 - витрати на особисте лікування працівників заявника;
 - техніко-економічне обґрунтування;
 - витрати на закордонні подорожі;
 - придбання алкогольних напоїв, тютюнових виробів та засобів особистого користування;
 - придбання транспортних засобів;

- витрати на капітальний та поточний ремонт приміщення, техніки, обладнання, меблів тощо;
- витрати на придбання меблів (крім тих, які є / можуть бути функціональною частиною обладнання, придбаного в рамках Завдання 5);
- мита, податки та збори включаючи ПДВ на товари або послуги, у випадку, якщо платник має право на їх відшкодування державою.

Довідкова таблиця 1.1: Принципи прийнятності витрат проєктів для закладів ПО/ФПО

Завдання	Прийнятні заходи та мінімальні вимоги до них	Прийнятні (дозволені) витрати
<p>Завдання 1. Модифікація освітніх програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Оновлення освітніх програм відповідно до потреб роботодавців галузі переробної промисловості (мінімум 20% змісту програми). ○ Співпраця з роботодавцями для визначення необхідних навичок та компетенцій. ○ Підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти (тренінги, курси підвищення кваліфікації, стажування), пов'язане із запланованою зміною освітніх програм. ○ Круглі столи з роботодавцями, циклові комісії, робочі групи <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Протоколи зустрічей з роботодавцями. ○ Угоди про партнерство. ○ Оновлені освітні програми. ○ Таблиця змін освітніх програм ○ Програми освітніх компонентів. ○ Програми, звіти про проведені тренінги, стажування. ○ Свідоцтва про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти. ○ Списки учасників заходів. ○ Презентації, інші матеріали. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Гонорари (оплата послуг) осіб, залучених до актуалізації освітніх програм ○ Придбання необхідних канцелярських та витратних матеріалів, необхідних для проведення аналізу та актуалізації/модифікації освітніх програм ○ Копіювання та друкування документів ○ Оплата за навчання/підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників ○ Організація кава-перерв

<p>Завдання 2. Додаткові курси для здобувачів/ок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Організація та проведення додаткових занять/курсів для здобувачів/ок освіти силами педагогічних працівників закладу, або зовнішніми надавачами послуг. ○ Розробка навчальних матеріалів. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Реєстраційні списки учасників занять/курсів. ○ Накази, розпорядження про проведення курсів. ○ Навчальні матеріали, програми курсів. ○ Звіти про проведені заняття. ○ Документи про проходження навчання (сертифікати за результатами підсумкової перевірки рівня отриманих знань тощо). ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть курси для здобувачів освіти ○ Придбання курсів у зовнішніх постачальників ○ Придбання матеріалів, необхідних для проведення додаткових занять ○ Організація кава-перерв ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів
<p>Завдання 3. Додаткова практична підготовка (виробнича практика, виробниче навчання) у роботодавців галузі переробної промисловості, пов'язана з досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Організація додаткової практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості (у таких формах: виробниче навчання; виробнича практика) (мінімум 40 годин для одного здобувача освіти). <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Угоди з роботодавцями галузі переробної промисловості про проходження здобувачами освіти практичної підготовки на виробництві. ○ Звіти (у т. ч. фото) здобувачів освіти з практичної підготовки, затверджені роботодавцем, або журнали виробничого навчання. ○ Списки учасників з контактними даними. ○ Програми практичної підготовки ○ Наказ/розпорядження про проходження практичної підготовки. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Додаткові стипендії чи додаткова фінансова допомога здобувачам освіти за проходження мінімум 40 годин практичної підготовки ○ Придбання та брендуння спецодягу, засобів індивідуального захисту для здобувачів освіти. Придбання витратних матеріалів для практичної підготовки ○ Страхування здобувачів освіти на час проходження практичної підготовки ○ Винагорода для наставника здобувачів освіти, що проходять практичну підготовку у роботодавця ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів
<p>Завдання 4. Інструменти для розвитку кар'єрних траєкторій</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Проведення індивідуальних та групових консультацій. ○ Розробка кар'єрних планів для здобувачів/ок освіти. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Гонорари (оплата послуг) осіб, що надають індивідуальні та групові консультації, ○ Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть тренінги і/та семінари для

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Організація для здобувачів/ок освіти семінарів та тренінгів з розвитку кар'єри. ○ Організація навчальних візитів до роботодавців. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Звіти про проведені заходи у рамках кар'єрного консультування. ○ Розроблені кар'єрні плани. ○ Матеріали та програми заходів. ○ Списки учасників заходів. ○ Фото, відеозаписи. 	<p>здобувачів освіти з професійного розвитку</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Придбання канцтоварів, необхідних для проведення заходів Завдання 4 ○ Організація навчальних візитів (напр., транспортні витрати, страхування учасників, оренда залів тощо). ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів
<p>Завдання 5. Закупівля навчального обладнання, необхідного для досягнення Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Закупівля необхідного обладнання та матеріалів для навчання. ○ Доставка, встановлення та налаштування обладнання. ○ Проведення тренінгів з використання нового обладнання. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Договори на закупівлю. ○ Акти прийому-передачі, акти введення в експлуатацію. ○ Списки з підписами учасників тренінгів. ○ Список здобувачів освіти та педагогічних працівників, що використовували обладнання чи програмне забезпечення. ○ Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Витрати на придбання обладнання ○ Витрати, пов'язані з доставкою, монтажем і налаштуванням обладнання. ○ Організація навчання педагогічних працівників з обслуговування придбаного обладнання ○ Брендуння придбаного обладнання
<p>Завдання 6. Розширення маркетингової діяльності закладу новими інструментами (опційно)</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Розробка та реалізація маркетингового плану та продуктів. ○ Розробка нових маркетингових інструментів. ○ Проведення рекламної кампанії. ○ Організація заходів, спрямованих на залучення абітурієнтів (напр., дні відкритих дверей, фестиваль професій). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Розробка та виготовлення промоційних матеріалів (напр., листівок, плакатів, банерів, брошур) ○ Створення та актуалізація Інтернет-сторінки (в т.ч. оплата домену) ○ Виготовлення промоційного фільму про професійну освіту ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів ○ Замовлення та поширення аудіореклами ○ Замовлення зовнішньої реклами

	<p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Маркетингові плани та продукти. ○ Звіти про проведені рекламні кампанії, про використання розроблених маркетингових інструментів. ○ Програми та звіти про проведені заходи. ○ Списки учасників заходів. ○ Охоплення маркетинговими інструментами (аудиторія та кількість) ○ Фото, відеозаписи. 	
<p>Адміністрування проєкту</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Координація та управління проєктом. ○ Ведення бухгалтерського обліку та звітності. ○ Забезпечення юридичної підтримки. ○ Промоція проєкту. ○ Підготовка змістовного та фінансового звітів для донора. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Змістовні та фінансові звіти про виконання проєкту. ○ Юридичні документи. ○ Промоційні матеріали (публікації, Інтернет-покликання, зразки матеріалів etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Заробітна плата (оплата послуг) координатора та інших адміністративних працівників ○ Бухгалтерські послуги ○ Юридичні послуги, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника) ○ Комунальні послуги ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів. ○ Канцелярські та офісні матеріали. ○ Поштові і кур'єрські послуги, витрати на телефонний зв'язок (стаціонарний, мобільний), Інтернет і розмови, які ведуться з використанням технології VOIP, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника) ○ Банківські послуги ○ Забезпечення безпеки під час проведення заходів ○ Витрати на промоцію проєкту

Довідкова таблиця 1.2: Принципи прийнятності витрат проектів для закладів ЦПТО

Завдання	Прийнятні заходи та мінімальні вимоги до них	Прийнятні (дозволені) витрати
<p>Завдання 1. Розроблення освітніх програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Розробка освітніх програм відповідно до потреб роботодавців галузі переробної промисловості. ○ Співпраця з роботодавцями для визначення необхідних навичок та компетенцій. ○ Підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ць закладу освіти (тренінги, курси підвищення кваліфікації, стажування), пов'язане із розробленням освітніх програм. ○ Круглі столи з роботодавцями, циклові комісії, робочі групи <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Протоколи зустрічей з роботодавцями. ○ Угоди про партнерство. ○ Розроблені освітні програми. ○ Звіти про проведені тренінги, стажування. ○ Програми та звіти про проведені заходи. ○ Списки учасників заходів. ○ Свідоцтва про підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ць закладу освіти. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Винагорода (оплата послуг) осіб, залучених до розроблення освітніх програм. ○ Придбання необхідних канцелярських та витратних матеріалів, необхідних для проведення аналізу та розроблення освітніх програм. ○ Копіювання та друкування документів. ○ Оплата за навчання/підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників/ць ○ Організація кава-перерв.
<p>Завдання 2. Навчання здобувачів/ок освіти та/або отримання додаткових навичок здобувачами/ками освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Організація та проведення навчань / додаткових занять/курсів для здобувачів/ок освіти силами педагогічних працівників/ць закладу, або зовнішніми надавачами послуг. ○ Розробка навчальних матеріалів. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Реєстраційні списки учасників/ць занять/курсів. ○ Накази / розпорядження про проведення курсів. ○ Програми навчань. ○ Навчальні матеріали. ○ Звіти про проведені заняття. ○ Документи про проходження навчання (відповідний документ за результатами підсумкової 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Винагорода (оплата послуг) осіб, що ведуть курси для здобувачів/ок освіти. ○ Придбання курсів у зовнішніх постачальників. ○ Придбання матеріалів, необхідних для проведення додаткових занять ○ Організація кава-перерв. ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів.

	<p>перевірки рівня отриманих знань).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Фото, відеозаписи. 	
<p>Завдання 3. Практична підготовка у роботодавців галузі переробної промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробнича практика), пов'язана з досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Організація практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробнича практика) (мінімум 40 годин для одного /однієї здобувача/ки освіти). <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Угоди з роботодавцями галузі переробної промисловості про проходження здобувачами/ками освіти практичної підготовки на виробництві. ○ Звіти (у т. ч. фото) здобувачів/ок освіти з практичної підготовки, затверджені роботодавцем, або журнали виробничого навчання. ○ Списки учасників з контактними даними. ○ Наказ/розпорядження про проходження практичної підготовки. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Додаткові стипендії чи додаткова фінансова допомога здобувачам/кам освіти за проходження мінімум 40 годин практичної підготовки. ○ Придбання та брендуння спецодягу та засобів індивідуального захисту для здобувачів/ок освіти. ○ Придбання витратних матеріалів для практичної підготовки. ○ Страхування здобувачів/ок освіти на час проходження практичної підготовки. ○ Винагорода для наставника здобувачів освіти, що проходять практичну підготовку у роботодавця. ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів. ○ Організація харчування здобувачів/ок освіти.
<p>Завдання 4. Інструменти для розвитку кар'єрних траєкторій</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Проведення індивідуальних та групових консультацій. ○ Розробка кар'єрних планів для здобувачів освіти. ○ Організація для здобувачів освіти семінарів та тренінгів з розвитку кар'єри. ○ Організація навчальних візитів до роботодавців. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Звіти про проведені заходи у рамках кар'єрного консультування. ○ Матеріали та програми заходів. ○ Розроблені кар'єрні плани. ○ Списки учасників заходів. ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Винагорода (оплата послуг) осіб, що надають індивідуальні та групові консультації, ○ Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть тренінги і/та семінари для здобувачів освіти з професійного розвитку ○ Придбання канцтоварів, що використовуються проведення заходів Завдання 4 ○ Організація навчальних візитів (напр., транспортні витрати, страхування учасників, оренда залів тощо). ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів
<p>Завдання 5. Закупівля навчального обладнання/матеріалів, необхідного для досягнення Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Закупівля необхідного обладнання та матеріалів для навчання. ○ Доставка, встановлення та налаштування обладнання. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Придбання обладнання. ○ Брендуння обладнання. ○ Витрати, пов'язані з доставкою, монтажем і налаштуванням обладнання. ○ Організація навчання педагогічних працівників/ць з обслуговування придбаного обладнання.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Проведення тренінгів з використання нового обладнання. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Договори на закупівлю. ○ Акти прийому-передачі, акти введення в експлуатацію. ○ Списки з підписами учасників/ць тренінгів. ○ Список здобувачів освіти та педагогічних працівників, що використовували обладнання чи програмне забезпечення. ○ Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання. ○ Фото, відеозаписи. 	
<p>Завдання 6. Розширення маркетингової діяльності закладу новими інструментами (опційно)</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Розробка та реалізація маркетингового плану та продуктів. ○ Розробка нових маркетингових інструментів ○ Проведення рекламної кампанії. ○ Організація заходів, спрямованих на залучення здобувачів освіти (напр., дні відкритих дверей). <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Маркетингові плани та продукти. ○ Звіти про проведені рекламні кампанії, про використання розроблених маркетингових інструментів ○ Списки учасників заходів. ○ Програми та звіти про проведені заходи. ○ Охоплення маркетинговими інструментами (аудиторія та кількість) ○ Фото, відеозаписи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Розробка та виготовлення промоційних матеріалів (напр., листівок, плакатів, банерів, брошур) ○ Створення та актуалізація Інтернет-сторінки (в т.ч. оплата домену) ○ Виготовлення промоційного фільму про професійну освіту. ○ Виготовлення та поширення аудіореклами. ○ Замовлення зовнішньої реклами. ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів
<p>Адміністрування проєкту</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Координація та управління проєктом. ○ Ведення бухгалтерського обліку та звітності. ○ Забезпечення юридичної підтримки. ○ Промоція проєкту. ○ Підготовка змістовного та фінансового звітів для донора. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Змістовні та фінансові звіти про виконання проєкту. ○ Юридичні документи. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Заробітна плата (оплата послуг) координатора та інших адміністративних працівників/ць ○ Бухгалтерські послуги ○ Юридичні послуги, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника) ○ Канцелярські та офісні матеріали. ○ Комунальні послуги ○ Копіювання та друкування документів та матеріалів ○ Поштові і кур'єрські послуги, витрати на телефонний зв'язок (стаціонарний, мобільний),

	<ul style="list-style-type: none">○ Промоційні матеріали (публікації, Інтернет-посилання, зразки матеріалів тощо).	<p>Інтернет і розмови, які ведуться з використанням технології VOIP, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника)</p> <ul style="list-style-type: none">○ Банківські послуги○ Забезпечення безпеки під час проведення заходів○ Витрати на промоцію проєкту
--	--	--

**Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для закладів
ПО/ЦПТО та спеціальностей закладів ФПО Грантового конкурсу
в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації
професійної освіти в Україні-2026”**

**I. Перелік професій переробної промисловості України для закладів ПО/ЦПТО (в
алфавітному порядку)**

1. Апаратник синтезу
2. Верстатник широкого профілю
3. Газорізальник
4. Електромеханік торговельного та холодильного устаткування
5. Електрослюсар з ремонту електричних машин
6. Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв
7. Контролер у виробництві чорних металів
8. Лаборант з фізико-механічних випробувань
9. Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу
10. Лаборант хімічного аналізу
11. Майстер з ремонту устаткування
12. Машиніст компресорних установок
13. Машиніст конвеєра
14. Машиніст котлів
15. Машиніст крана (кранівник)
16. Машиніст крана металургійного виробництва
17. Машиніст насосних установок
18. Машиніст холодильних установок
19. Монтажник радіоелектронної апаратури та приладів
20. Монтажник робототехнічного обладнання
21. Налагоджувальник верстатів і маніпуляторів з програмним керуванням
22. Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики
23. Оператор верстатів з програмним керуванням
24. Оператор дистанційного пульта керування у хімічному виробництві
25. Оператор лазерного різання (різальник на лазерній установці)
26. Оператор-налаштовувач роботизованих установок
27. Оператор технологічних установок
28. Радіомеханік з ремонту радіоелектронного устаткування
29. Регулювальник радіоелектронної апаратури та приладів
30. Складальник корпусів металевих суден
31. Слюсар з механоскладальних робіт
32. Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів
33. Слюсар із складання металевих конструкцій
34. Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування
35. Слюсар-електромонтажник
36. Слюсар-інструментальник
37. Слюсар-ремонтник
38. Слюсар-складальник двигунів
39. Слюсар-складальник літальних апаратів
40. Слюсар-складальник радіоелектронної апаратури та приладів
41. Токар
42. Фрезерувальник

II. Перелік спеціальностей закладів ФПО (в алфавітному порядку)

- I. Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- II. Біотехнології та біоінженерія
- III. Гірництво та нафтогазові технології
- IV. Електрична інженерія
- V. Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка
- VI. Енерговиробництво (за спеціалізацією)
- VII. Інформаційно-вимірювальні технології
- VIII. Машинобудування (за спеціалізаціями)
- IX. Металургія
- X. Хімічні технології та інженерія










20260402_S4R_Grant provisions_VET-2

Підсумковий звіт «Аудит»

2026-04-03

Створено:	2026-04-02
Від:	Documents UA (documents_ua@solidarityfund.pl)
Стан:	Підписано
Код транзакції:	CBJCHBCAABAALGDtQF1tm-2qeHdP2SkzkRglrBZdttlA

Історія "20260402_S4R_Grant provisions_VET-2"

-  Користувач Documents UA (documents_ua@solidarityfund.pl) створив документ
2026-04-02 - 13:19:44 GMT- IP-адреса: 93.188.39.204
-  Користувач yurii.tretiak@solidarityfund.pl надіслав документ електронною поштою для підписання
2026-04-02 - 13:20:50 GMT
-  Користувач yurii.tretiak@solidarityfund.pl переглянув електронного листа
2026-04-03 - 7:16:51 GMT- IP-адреса: 46.211.71.241
-  Підписант yurii.tretiak@solidarityfund.pl зазначив таке ім'я: Юрій Третяк
2026-04-03 - 8:43:46 GMT- IP-адреса: 93.188.39.204
-  Користувач Юрій Третяк (yurii.tretiak@solidarityfund.pl) поставив електронний підпис на документ
Дата підписання: 2026-04-03 – 8:43:48 GMT – Джерело часу: сервер- IP-адреса: 93.188.39.204
-  Користувач Paweł Kost (pawel.kost@solidarityfund.pl) надіслав документ електронною поштою для підписання
2026-04-03 - 8:43:51 GMT
-  Користувач Paweł Kost (pawel.kost@solidarityfund.pl) переглянув електронного листа
2026-04-03 - 10:23:17 GMT- IP-адреса: 93.188.39.204
-  Користувач Paweł Kost (pawel.kost@solidarityfund.pl) поставив електронний підпис на документ
Дата підписання: 2026-04-03 – 10:23:48 GMT – Джерело часу: сервер- IP-адреса: 93.188.39.204
-  Підписання угоди завершено.
2026-04-03 - 10:23:48 GMT