



У К Р А Ї Н А  
Чернівецька міська рада  
У П Р А В Л І Н Н Я О С В І Т И



У К Р А Ї Н А  
Чернівецька міська рада  
Комунальна установа  
«Міський центр професійного розвитку  
педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради

## Н А К А З

28.02.2024

№ 21/72

**Про затвердження  
Положення про порядок  
створення електронного видання  
комунальної установи  
«Міський центр професійного розвитку  
педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради**

На виконання Стратегії розвитку комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради на 2024-2025 роки, затвердженої 31.01.2024 року Чернівецьким міським головою Романом КЛІЧУКОМ, з метою формування та розвитку сучасного інформаційного освітнього простору Центру, створення умов для поширення та обміну досвідом педагогічних працівників закладів освіти Чернівецької міської територіальної громади

### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок створення електронного видання (далі – ЕВ) Центру комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради (далі – Центр) «**ЧернівціОсвітні: навчаємо та навчаємось**», що додається (додаток 1).
2. Затвердити персональний склад Редакційної ради ЕВ, що додається (додаток 2).
3. Підготувати інформаційний лист для керівників закладів освіти про порядок надання педагогічними працівниками інформації щодо поширення та обміну досвідом.
4. Секретареві Центру Юлії СЕМКО організувати персональне ознайомлення членів Редакційної ради з наказом.

5. Консультанту з інформаційного забезпечення Наталії ПШЕНИЧЦІ створити на офіційному сайті Центру закладку «Електронне видання» та забезпечити її відповідне наповнення.
6. Контроль за виконанням наказу залишаємо за собою.

Начальник  
Управління освіти  
Чернівецької міської ради  
  
Ірина ТКАЧУК

Директор  
КУ «Міський центр  
професійного розвитку  
педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради  
  
Оксана КОВОВАН

*З наказом ознайомлені:*

Секретар комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради

 Юлія СЕМКО

Консультант комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради

 Наталія ПШЕНИЧКА

**Додаток 1**

до наказу Управління освіти  
та комунальної установи  
«Міський центр професійного  
розвитку педагогічних працівників  
Чернівецької міської ради  
від 28.02.2024 №21/72



**ПОГОДЖУЮ**

Начальник Управління освіти  
Чернівецької міської ради  
Ірина ТКАЧУК  
«28» лютого 2024 року



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Комунальної установи  
«Міський центр професійного  
розвитку педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради  
Оксана КОСОВАН  
«28» лютого 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок створення та затвердження електронного видання  
комунальної установи  
«Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради

**«ЧернівціОсвітні: навчаємо та навчаємось»**

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок створення та затвердження електронного видання  
комунальної установи  
«Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради

### «ЧернівціОсвітні: навчаємо та навчаємось»

#### 1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Статуту комунальної установи «Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чернівецької міської ради (далі – Центр) здійснює видавничу діяльність.

1.2. Центр є засновником електронного видання (далі – ЕВ) «**Чернівці Освітні: навчаємо та навчаємось**», який затверджений органом уповноваженим здійснювати контроль за дотриманням Центром вимог законодавства.

1.3. Положення про порядок створення та затвердження ЕВ Центру «**Чернівці Освітні: навчаємо та навчаємось**» (далі – Положення), встановлює вимоги до його змісту, оформлення, подання та затвердження, що передбачено Статутом Центру та набирає чинності після затвердження.

1.4. Електронне видання є інтерактивним періодичним виданням.

1.5. Мова видання – українська.

1.6. Цільове призначення – обмін і поширення педагогічного досвіду.

1.7. Категорія читачів – працівники сфери освіти.

1.8. Електронне видання створено для популяризації досвіду роботи педагогічних працівників, висвітлення навчально-методичних матеріалів і розміщується на вебсайті Центру.

1.9. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- «Про повну загальну середню освіту» від 13.07.2020 №764-IX (зі змінами);
- «Про дошкільну освіту» від 20.12.2001 № 2905-III (зі змінами);
- «Про позашкільну освіту» від 07.12.2000 № 2120-III (зі змінами);
- «Про інформацію» від 02.10.1992 №2657-XII (зі змінами);
- «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами);
- «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792-XII (зі змінами);
- «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 05.07.1994 № 80/94-ВР (зі змінами).

1.10. Положення може змінюватися й доповнюватися відповідно до змін чинного законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та установчих документів Центру.

1.11. Електронне видання є одним з видів електронних освітніх ресурсів (далі – ЕОР) – навчальні, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, що розроблено в електронній формі й подано на носіях будь-якого типу або розміщено в мережах і які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів та є необхідними для ефективної організації освітнього процесу в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

1.12. Електронне видання може бути представлено у таких форматах:

- \*doc\*docx\*docs – файли текстового процесора;
- \*pdf – структурований текст (за бажанням – з мультимедіа та покликаннями);
- \*html – та/або інші загальновідомі формати з гіпертекстом;
- \*ppt – презентації;
- \*відео- й аудіозаписи, призначені для супроводу освітнього процесу.

## 1. Редакційна рада

2.1. Для формування видавничої політики ЕВ, координації видавничої діяльності для якісного забезпечення освітнього процесу, а також ухвалення рішень щодо випуску електронного періодичного видання створено Редакційну раду Центру (далі – Редакційна рада).

2.2. Редакційна рада ЕВ є колегіальним консультативно-дорадчим органом із видавничих питань, зокрема випуску електронних періодичних видань, засновником і видавцем яких є Центр.

2.3. Редакційна рада ЕВ у своїй діяльності керується такими документами:

- законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Кабінету Міністрів України, зокрема постановою від 29 липня 2020 р. № 672;
- «Право інтелектуальної власності» Цивільного кодексу України та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють авторське право;
- «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», якими затверджено Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, інших законів, що не суперечать зазначеному Положенню;
- наказами та розпорядженнями директора установи;
- Статутом та Стратегією розвитку Центру та цим Положенням.

2.4. Редакційна рада ЕВ у своїй роботі дотримується принципів академічної доброчесності, співпраці, прозорості, демократичності та колегіальності.

### **3. Мета й основні завдання Редакційної ради**

3.1. Мета діяльності Редакційної ради ЕВ – це реалізація державної політики в галузі освіти, сприяння професійній підтримці педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів Чернівецької міської територіальної громади, координація їхньої діяльності щодо розроблення науково-методичного забезпечення організації освітнього процесу; популяризації успішних практик упровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти; поширення методики компетентнісного навчання та нових освітніх технологій, надання професійної підтримки й допомоги педагогічним працівникам (здійснення супервізії).

3.2. Основні завдання Редакційної ради Центру:

- забезпечення методичного супроводу підвищення професійної компетентності педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої й позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів Чернівецької міської територіальної громади;
- координація навчально-методичної, науково-методичної та організаційно-методичної діяльності педагогічних працівників закладів освіти;
- популяризація досвіду роботи педагогічних працівників і сприяння його поширенню як в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах Чернівецької міської територіальної громади, так і за їхніми межами;
- аналіз педагогічного досвіду, вироблення ефективних шляхів його поширення та запровадження у практичній діяльності;
- надання консультативної допомоги адміністраціям закладів освіти щодо атестації педагогічних працівників;
- розгляд навчально-методичних матеріалів, розроблених й укладених педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів Чернівецької міської територіальної громади;
- надання рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення змісту матеріалів, які подано на розгляд Редакційній раді.

### **4. Структура Редакційної ради**

4.1. Кількісний склад Редакційної ради формується відповідно до потреб.

4.2. До складу Редакційної ради входять: директор, консультанти, директори, педагоги закладів освіти, редактори електронних періодичних видань, засновником і видавцем яких є ЕВ. До складу Редакційної ради можуть входити й інші фахівці.

4.3. Головою Редакційної ради є директор Центру, заступником і секретарем – консультанти Центру. Заступника голови Редакційної ради обирають на її? його першому засіданні.

4.5. Директор Центру формує персональний склад членів Редакційної ради з-поміж педагогічних працівників Центру, закладів дошкільної, загальної

середньої та позашкільної освіти Чернівецької міської територіальної громади, фахівців установ-партнерів.

4.6. Склад Редакційної ради, його зміни затверджуються наказом директора Центру щорічно на календарний рік.

4.7. Редакційна рада може складатися зі структурних підрозділів (відділів): навчально-методичний, редакційно-видавничий і технічний відділи.

4.8. До участі в роботі Редакційної ради можуть бути запрошені працівники інших установ і закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти Чернівецької міської територіальної громади.

## **5. Організація роботи Редакційної ради**

5.1. Організаційною формою роботи Редакційної ради є засідання, яке може проводитися в різних формах: очно та/або дистанційно.

5.2. Періодичність проведення засідань – раз на два місяці.

5.3. Координує роботу Редакційної ради секретар.

5.4. Секретар Редакційної ради оформляє протокол засідання відповідно до вимог ведення ділової документації.

5.5. Редакційна рада може надсилати матеріали на доопрацювання та перевірку на плагіат. Рішення про це фіксується в протоколі засідання.

5.6. Рішення Редакційної ради набувають чинності після видання наказів Центру.

5.7. У період між засіданнями Редакційної ради допускається узгодження термінових поточних питань щодо видавничої діяльності установи головою Редакційної ради з наступним інформуванням членів Редакційної ради.

5.8. Редакційна рада працює на громадських засадах.

## **6. Функції Редакційної ради**

6.1. Повноваження Редакційної ради визначені цим Положенням та функціональними обов'язками посадових осіб, що входять до її складу.

6.2. Функції Редакційної ради:

- розгляд питань щодо функціонування Центру як видавничої організації (у плановому порядку чи за потреби);
- вироблення видавничої політики Центру на наступний період, встановлення видавничих пріоритетів;
- прийняття від педагогічних працівників авторських оригіналів;
- контроль за дотриманням вимог нормативних документів з оформлення оригіналів;
- редагування та коригування оригіналів, а також консультації авторів з питань оформлення оригіналів;
- розгляд перед затвердженням до розміщення поданих матеріалів;
- передача до бібліотеки Центру електронних версій ЕВ;
- координація співпраці із закладами освіти та установами щодо реалізації видавничих проектів.

## **7. Права й обов'язки членів Редакційної ради**

7.1. Голова Редакційної ради Центру має право скликати засідання Редакційної ради для ухвалення колегіального рішення з окресленого кола питань; вносити клопотання, запити, пропозиції та інші документи з питань, що входять до компетенції Редакційної ради.

7.2. Члени Редакційної ради мають право: брати участь в обговоренні питань порядку денного, надавати пропозиції й рекомендації авторові щодо напрацювань / розробок, удосконалення їхнього змісту; вносити на розгляд Редакційної ради питання, що входять до її компетенції; робити запити і отримувати інформацію з питань, що винесені на розгляд; залучати фахівців для редакційної експертизи; скеровувати на додаткове рецензування авторські оригінали; вносити пропозиції й формулювати проєкт рішення (висновок) з питань, що розглядаються.

7.3. Члени Редакційної ради зобов'язані своєчасно, об'єктивно й прозоро розглядати матеріали, подані на розгляд Редакційної ради.

## **8. Статус електронного видання**

8.1. Електронні та друковані навчальні (методичні) матеріали мають однаковий статус.

8.2. Порядок підготовки друкованого та електронного видання відрізняються лише відсутністю процедури друку для ЕВ.

8.3. Електронні видання або покликання на місце їх зберігання розміщується в електронній бібліотеці Центру та заносяться до електронного каталогу.

8.4. Електронне видання є інтелектуальною власністю Центру. Захист авторських прав здійснюється у межах Закону України «Про авторське право і суміжні права».

8.5. Електронне видання може використовуватись як аналог друкованого видання.

## **9. Етичний кодекс публікацій**

9.1. Автори оригінальних статей зобов'язані використовувати матеріали лише власних напрацювань. Використання та оприлюднення недостовірних даних є неприпустимим. Усі запозичення з інших джерел повинні бути оформлені відповідним чином з обов'язковим зазначенням автора та першоджерела. Плагіат у будь-яких формах, зокрема неоформлені цитати, а також привласнення прав на результати чужих досліджень, є неприпустимими.

9.2. Автори проблемних і оглядових статей повинні вказати першоджерела і дотримуватись правил цитування.

9.3. Автори зобов'язані зазначати внесок кожного зі співавторів, результати чийх напрацювань лягли в основу поданої до публікації. Осіб, які не є співавторами, не треба зазначати.



9.4. Автори додають до статті свої персональні дані (прізвище, ім'я; місце роботи; посада), використання яких дозволено автором для публікації в ЕВ.

9.5. Авторам має бути відомо, що їхня стаття буде прорецензована. Автори співпрацюють з Редакційною радою для покращення, скорочення чи доповнення своєї статті відповідно до зауважень і пропозицій, а також щодо виправлення виявлених неточностей, помилок.

9.6. У разі наявності в статті помилок або неточностей, виявлених авторами після її надсилання до Редакційної ради електронного видання (якщо стаття перебуває на етапі розгляду чи вже опублікована), автори зобов'язані в найкоротші строки сповістити про це.

9.7. Автор підтверджує своє виняткове авторство на конкретну статтю і бере на себе відповідальність за можливе порушення авторських прав третіх осіб.

9.8. У випадках виявлення плагіату відповідальними за зміст є автори наданих матеріалів.

## **10. Тематична спрямованість електронного видання**

10.1. Електронне видання здійснюється за напрямами популяризації досвіду роботи педагогічних працівників і сприяння його поширенню як у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах Чернівецької міської територіальної громади, так і за її межами.

10.2. Рубрики видання формуються відповідно до запитів та актуальних подій у сфері освіти.

10.3. Автори подають підготовлені українською мовою науково-методичні матеріали, які містять практичну цінність і раніше не були опубліковані. Для публікації приймаються також проекти, проблемні та оглядові статті.

10.4. Редакційна рада має право відмовити автору (авторам) у публікації його (їх) статті. Підставами для відмови в публікації матеріалу можуть бути:

- невідповідність поданого матеріалу рубриці;
- невідповідність поданого матеріалу вимогам щодо оформлення контенту, змісту матеріалів;
- недотримання автором вимог чинного законодавства про авторське право і суміжні права (містять плагіат).

10.5. Електронне видання здійснює публікації педагогічних працівників закладів освіти Чернівецької міської територіальної громади.

## **11. Вимоги до електронного видання**

11.1. Функціонування Редакційної ради, до складу якої входять консультанти з дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

11.2. Здійснення Редакційною радою рецензування статей, що готуються до опублікування.

11.3. Дотримання вимог редакційного оформлення видання у відповідності до державних стандартів України.

11.4. Дотримання періодичності й регулярності поповнення видання відповідно до затвердженого річного плану.

## 12. Порядок видання ЕВ

12.1 Автор (упорядник), колектив авторів (упорядників) розробляє авторський оригінал у вигляді електронного документа, який надає до Редакційної ради Центру для редакційного опрацювання та видання.

12.2. Автор повністю відповідає за зміст, науково-методичний рівень і оформлення оригіналу.

12.3. Структура, зміст та оформлення навчальних і методичних матеріалів в електронному вигляді мають відповідати вимогам нормативних документів з видавничої діяльності Центру.

12.4. До Редакційної ради Центру автор надає оригінал у вигляді електронного документа.

12.5. Редакційна рада систематизує отриманий матеріал та формує його у відповідні рубрики.

12.6. ЕВ розміщується в електронній бібліотеці Центру, що забезпечує локальний та віддалений доступ для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог чинного законодавства про інтелектуальну власність.

12.7. ЕВ може бути віддруковане за бажанням авторів у мінімальній кількості примірників за спільним рішенням автора(ів) та Центру за договором.

## 13. Вимоги до структури та оформлення

13.1. Електронне видання повинно містити титульний лист (титульний файл у форматі HTML), у якому наводяться: вихідні відомості (назва, надзаголовкові та підзаголовкові дані, відомості про відповідального редактора, вихідні та випускні дані, мінімальні системні вимоги, індекс УДК, номер ISSN, знак захисту авторського права, анотація), список членів Редакційної ради; індексний файл у форматі HTML.

13.2. Вимоги до статей.

- Обсяг – до 5 сторінок у редакторі Microsoft Word. Формат А4, шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14, інтервал – 1,5; абзац – 1,25; усі поля – 2 см, вирівнювання тексту – по ширині сторінки, без переносів.
- Структура – зверху сторінки:
  - назва статті (вирівнювання – посередині, виділити жирним);
  - прізвище, ім'я, по батькові (у називному відмінку виділити жирним прямим), посада, місце роботи автора (без скорочень) – вирівнювання справа, курсив;
  - текст статті (покликання на використану літературу обов'язково);
  - список використаних джерел.
- Обов'язкові елементи статті:
  - постановка проблеми, її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями; актуальність; аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання певної проблеми, на які опирається автор;

- виклад основного матеріалу: як педагогічний працівник реалізує проблему у своїй діяльності – приклади з власного досвіду роботи;
  - висновок;
  - список використаних джерел (розміщується після тексту статті в алфавітному порядку).
- 13.3. Вимоги до презентацій, відеороликів та відео презентацій.
- Обсяг презентації – до 15 слайдів з автоматичною зміною.
  - Тривалість відеоролика (відеопрезентації) – до 5-7 хвилин із голосовим супроводом (відео-формати MP4, AVI, MOV, WMV та інші).
  - Рекомендації щодо подання інформації на слайдах:
    - заголовки інформативні; речення короткі; виклад матеріалу у вигляді тез;
    - на одному слайді – одне ключове повідомлення;
    - на одному слайді – один спосіб виділення інформації (жирний шрифт, рамки, штрихування, колір);
    - слайди наповнені різними видами інформації: слайд з текстом, слайд з рисунком, зі схемою, з діаграмою.

## 14. Оформлення бібліографічного покликання

14.1. Оформлення бібліографічного покликання на ЕВ здійснюється відповідно до вимог національних стандартів.

Приклад оформлення ЕВ:

Упорядники:

**«Чернівці Освітні: навчасмо та навчаємось»:** освітянське електронне освітянського видання / Упор. – Чернівці: електронне видання, 2023. – ... с.

14.2. Бібліографічний опис електронного видання наводять згідно зі стандартом [ДСТУ ГОСТ 7.1 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», який набув чинності 1 липня 2007 року].

14.3. Анотацію наводять згідно зі стандартом [ДСТУ ГОСТ 7.9 5. «Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках»].

14.4. Вихідні відомості в серіальному й багатотомному електронному виданнях оформлюють згідно зі стандартом [ДСТУ 4861. «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості»].

## 15. Прикінцеві положення

15.1. Публікація матеріалів у ЕВ і здійснюється за умов дотримання вимог Редакційної ради.

15.2. Редакційна рада залишає за собою право змінювати умови публікації.

Додаток 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Управління освіти та  
комунальної установи  
«Міський центр професійного  
розвитку педагогічних працівників  
Чернівецької міської ради  
від 28.02.2024 №21/72



**Склад Редакційної ради  
електронного видання «ЧернівціОсвітні: навчаємо та навчаємось»  
комунальної установи  
«Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників»  
Чернівецької міської ради**

<b>Голова Редакційної ради:</b>	
<i>Косован Оксана Корнійвна</i>	директор Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<b>Заступник голови Редакційної ради:</b>	
<i>Гуменюк Олеся Дмитрівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<b>Секретар Редакційної ради:</b>	
<i>Угорська Наталія Григорівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<b>Члени Редакційної ради:</b>	
<i>Чобанюк Любов Дмитрівна</i>	головний спеціаліст Управління освіти (за згодою)
<i>Кізіма Сергій Сергійович</i>	директор Чернівецького ліцею №14 (за згодою)
<i>Легусова Уляна Іванівна</i>	директор Чернівецького ліцею №19 імені Ольги Кобилянської (за згодою)
<i>Гайсан Алла Омелянівна</i>	директор приватного закладу «Чернівецький ліцей «Соломон»(за згодою)
<i>Білоус Надія Василівна</i>	заступник директора з навчально-виховної роботи Чернівецького багатoproфільного ліцею №4 (за згодою)
<i>Іванчик Лариса Казимирівна</i>	директор ЗДО комбінованого типу №25 «Малюк» (за згодою)
<i>Мойсюк Орися Іллівна</i>	директор ЗДО №53 комбінованого типу «Віночок» (за згодою)
<i>Баранець Оксана Станіславівна</i>	директор Міського центру еколого- натуралістичної творчості учнівської молоді (за згодою)
<i>Ісепенко Діана Юріївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Кравчук Андріана Валеріївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Кучера Олена Анатоліївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників

<i>Марчук Марина Віталіївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Попович Лариса Іванівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Пшеничка Наталія Валеріївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Снігур Оксана Анатоліївна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Терлецька Інна Дмитрівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Тіміш Родіка Яківна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Турянська Ніна Тодорівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Ткач Алла Василівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Дмитрюк Оксана Степанівна</i>	психолог Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Матейчук Наталія Георгіївна</i>	психолог Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Палагнюк Віолетта Петрівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Слободян Ганна Дмитрівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Пацаранюк Юлія Михайлівна</i>	консультант-редактор Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Пистрюга Олена Василівна</i>	консультант Центру професійного розвитку педагогічних працівників
<i>Лупуляк Ольга Георгіївна</i>	директор Коровійського ліцею Чернівецької міської ради <i>(за згодою)</i>
<i>Любарєва Світлана Іванівна</i>	заступник директора з виховної роботи Чернівецького ліцею №15 Чернівецької міської ради <i>(за згодою)</i>
<i>Воронка Майя Романівна</i>	учитель початкових класів Чернівецького ліцею №7 Чернівецької міської ради <i>(за згодою)</i>
<i>Українець Юлія Петрівна</i>	учитель-логопед ЗДО №32 «Світоч» Чернівецької міської ради <i>(за згодою)</i>