



**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

65009, м. Одеса, вул. Генуезька, 22

**Н А К А З**

*20 листопада 2019р.*

м. Одеса

№ 116

Про затвердження Порядку  
підвищення кваліфікації  
науково-педагогічних працівників інституту

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013 № 48, рішення вченої ради інституту від 14.11.2019 № 241/10-1 та з метою впорядкування процедури проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Порядок підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – Порядок).
2. Порядок ввести в дію з дня підписання наказу.
3. Попову М.П., Фурман С.К., Макаровій В.О., завідувачам кафедр, науково-педагогічним працівникам дотримуватись виконання Порядку.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника директора Попова М.П.

Директор

М.М. Іжа

**ПОРЯДОК**  
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників  
Одеського регіонального інституту державного управління  
Національної академії державного управління при Президентові України

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – інститут), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Науково-педагогічні працівники інституту зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є обов'язковою умовою обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників інституту чи укладання трудового договору.

1.3. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузях знань «Публічне управління та адміністрування», «Управління та адміністрування», забезпечення якості освіти.

1.4. Основними завданнями підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, та/або займаної посади;
- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.5. Науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.6. Інститут забезпечує підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи науково-педагогічні працівники мають право на гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

1.7. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту здійснюється з відривом від основної діяльності / або без відриву від основної діяльності.

1.8. Директор, перший заступник директора, заступники директора, декани факультетів, завідувачі кафедр, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою інституту.

1.9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників може здійснюватись також у інституті за затвердженими програмами короткострокового підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

1.10. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між інститутом та закладом-виконавцем.

## **II. Види, форми та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників**

2.1. Науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Окремі види діяльності науково-педагогічних працівників, зазначені у пункті 3.3 цього Порядку, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.3. Науково-педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою. Обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

2.5. Підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації інституту на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку. Науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану-графіку підвищення кваліфікації інституту на відповідний рік згідно з цим Порядком.

2.6. План-графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників складається з урахуванням терміну закінчення контрактів, строків попереднього підвищення кваліфікації. План-графік формується не пізніше 31 грудня поточного року на наступний календарний рік та вноситься на розгляд вченої ради інституту у січні наступного року.

2.7. Завідувачі кафедр подають перелік працівників, які повинні проходити підвищення кваліфікації до відділу по роботі з персоналом за встановленою формою до 01 грудня (Додаток 1). Форми підвищення кваліфікації встановлюються завідувачами кафедр залежно від складності навчальних дисциплін, їх мети та змісту з урахуванням потреб кафедри.

2.8. Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників за межі України здійснюється відповідно до норм чинного законодавства, а також на підставі договорів, укладених з іноземними навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.9. Організація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників здійснюється відділом по роботі з персоналом, який:

- веде облік працівників, що підлягають підвищенню кваліфікації;
- розробляє щороку на підставі пропозицій кафедр плани-графіки підвищення кваліфікації;
- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації.

2.10. За кореляцію між місцем та тематикою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, дисциплінами, що вони викладають та завданнями індивідуального плану, відповідає відділ з організації навчального процесу.

2.11. Контроль за організацією та процесом підвищення кваліфікації працівників інституту здійснює перший заступник директора інституту.

2.12. Науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації за межами інституту, не пізніше як за 14 календарних днів до початку терміну підвищення кваліфікації подають до відділу по роботі з персоналом такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (додаток 2);
- витяг із протоколу засідання кафедри, на якій працює викладач, про розгляд і затвердження теми, індивідуального плану підвищення кваліфікації з рекомендацією про направлення викладача на підвищення кваліфікації із зазначенням термінів і місця проходження;
- направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника (у двох примірниках (додаток 3));
- індивідуальний план підвищення кваліфікації, що містить інформацію про мету, завдання, термін, зміст підвищення кваліфікації, очікувані результати (у двох примірниках (додаток 4)).

2.13. У разі необхідності зміни термінів чи місця проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника, завідувачі кафедр готують подання до вченої ради з обґрунтуванням причини зміни терміну чи місця проходження підвищення кваліфікації.

### **III. Визнання результатів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників**

3.1. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

3.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради інституту, виходячи з наступного порядку:

3.2.1. Науково-педагогічний працівник протягом одного тижня після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради інституту клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

3.2.2. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради інституту.

3.2.3. Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада заслуховує науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації / або невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада інституту може надати рекомендації науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану-графіка підвищення кваліфікації закладу освіти.

3.3. Окремі види діяльності науково-педагогічних працівників можуть бути визнані вченою радою інституту як підвищення кваліфікації:

– *участь у програмах академічної мобільності*, що здійснюється на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 та іншими актами законодавства. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

– *наукове стажування*, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;

– *здобуття наукового ступеня доктора наук* – в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;

- *здобуття наукового ступеня кандидата наук* – в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;
- *здобуття наукового ступеня доктора філософії* – з розрахунку обсягу кредитів (годин), передбачених на проходження педагогічної практики відповідно до освітньо-наукової програми;
- *участь у науково-комунікативних заходах (семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо)*, що відповідають спеціальності та підтверджуються документом із зазначенням фактичного обсягу (тривалості) заходу, визначаються відповідно до документа, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік;
- *участь у науково-комунікативних заходах (семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо)*, що відповідають спеціальності та підтверджуються документом без зазначення обсягу (тривалості) заходу, визначаються відповідно до документа, з розрахунку 6 годин на день, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік;
- *навчання за програмами он-лайн курсів*, що відповідають спеціальності та підтверджуються документом із зазначенням фактичного обсягу (тривалості) навчання, визначаються відповідно до документа (з наданням програми курсу та посиланням на відповідну електронну адресу);
- *навчання за програмами он-лайн курсів*, що відповідають спеціальності та підтверджуються документом без зазначення фактичного обсягу (тривалості) навчання, визначаються відповідно до документа з розрахунку 6 годин на тиждень (з наданням програми курсу та посиланням на відповідну електронну адресу).

3.4. Зарахування інших видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту визначаються вченою радою інституту відповідно до цього Порядку.

3.5. За результатами проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічним працівникам видається документ (довідка, сертифікат) про підвищення кваліфікації.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

3.6. Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників повинні бути використані для написання підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, формування навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються науково-педагогічним працівником, здійснення наукової роботи та підготовки наукових праць чи наукових досліджень кафедри, формування нормативних документів, виконання інших професійних обов'язків.

3.7. Підсумки про заслуховування результатів підвищення кваліфікації на засіданні кафедри заносять до звіту про підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника (додаток 5), який разом з документом, що підтверджує підвищення кваліфікації, передають до відділу по роботі з персоналом.

3.8. Оригінали документів про підвищення кваліфікації зберігаються у відділі по роботі з персоналом, копії – на кафедрах.

#### **IV. Фінансування підвищення кваліфікації**

4.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інституту є:

- кошти інституту, які передбачені затвердженим кошторисом на поточний рік;
- кошти проектів, грантів;
- самостійне фінансування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.2. Факт підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором інституту або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Перший заступник директора



М.П. Попов

**ПЛАН-ГРАФІК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НА 20\_\_ РІК  
КАФЕДРИ \_\_\_\_\_**

Прізвище, ім'я, по батькові, посада	Термін підвищення кваліфікації	Тема підвищення кваліфікації	Форма підвищення кваліфікації	Назва організації (ЗВО), де здійснюється підвищення кваліфікації



Директору Одеського регіонального інституту  
державного управління  
Національної академії державного управління  
при Президентіві України  
Іжі М.М.

(П.І.Б.) \_\_\_\_\_  
посада

**ЗАЯВА**  
**про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – \_\_\_\_\_

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування закладу, в якому здійснюватиметься  
підвищення кваліфікації (стажування))

**НАПРАВЛЕННЯ**  
**на підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює на \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Тема підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_  
Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації

Місце проживання, телефон

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Перший заступник директора \_\_\_\_\_

м. п.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Перший заступник директора Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
підвищення кваліфікації**

П.І.Б. посада Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України

В \_\_\_\_\_  
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації

з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Тема підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Завдання індивідуального плану підвищення кваліфікації

№ з/п	Зміст завдань (форми роботи)	Термін виконання	Кількість годин	Очікувані результати

Тему підвищення кваліфікації, завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Перший заступник директора Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗВІТ**

**про підвищення кваліфікації**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Тема підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), де здійснювалось підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Строк підвищення кваліфікації

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

відповідно до наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_.

Відомості про виконання індивідуального плану (навчальної програми) підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Результати підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)