



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

19.04.2017 № 86

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
10 липня 2017 р.
за № 832/30700

Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування у навчальних закладах за державним замовленням Національного агентства України з питань державної служби

Відповідно до підпункту 4 пункту 4 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500 (із змінами), Положення про систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2010 року № 564 (із змінами), та з метою належної організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування у навчальних закладах за державним замовленням Національного агентства України з питань державної служби, що додається.

2. Відділу організації професійного навчання Національного агентства України з питань державної служби в установленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного агентства України з питань державної служби від 27 березня 2014 року № 40 "Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії корупції", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 травня 2014 року за № 475/25252.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови НАДС відповідно до розподілу функціональних повноважень.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова

К.О. Ващенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного
агентства України
з питань державної служби
19.04.2017 № 86

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
10 липня 2017 р.
за № 832/30700

ПОРЯДОК
організації підвищення кваліфікації державних службовців і
посадових осіб місцевого самоврядування у навчальних
зкладах за державним замовленням Національного
агентства України з питань державної служби

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає норми та вимоги щодо організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування у навчальних зкладах за державним замовленням НАДС.

2. Підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування - навчання з метою оновлення та набуття умінь, знань, навичок і здатності виконувати завдання та обов'язки, необхідні для провадження професійної діяльності на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування.

3. Організація підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування за державним замовленням здійснюється НАДС в межах повноважень у Всеукраїнському центрі підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, інших навчальних зкладах.

4. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування здійснює Національна академія державного управління при Президентові України (далі - Національна академія).

5. НАДС разом з органами, на які поширюється дія Законів України "Про державну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування" і до сфери управління яких належать відповідні навчальні заклади, у межах їх повноважень здійснюють управління системою підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування.

6. Підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування за державним замовленням НАДС проводиться відповідно до:

постанови Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2016 року № 674 "Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування" (із змінами);

розпорядження Кабінету Міністрів України від 06 липня 2011 року № 642-р "Про підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії проявам корупції на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування" (із змінами);

постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2010 року № 564 "Про затвердження Положення про систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування" (із змінами);

постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 1999 року № 1262 "Про фінансове забезпечення підготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування та органів військового управління Збройних Сил" (із змінами);

наказу НАДС від 30 березня 2015 року № 65 "Про затвердження вимог до структури і змісту професійних програм підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2015 року за № 422/26867 (із змінами).

II. Строки та форми організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Підвищення кваліфікації проводиться не рідше одного разу на три роки.

2. Підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється за такими видами:

навчання за професійними програмами підвищення кваліфікації;

тематичні постійно діючі семінари;

тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги;

щорічний Всеукраїнський конкурс "Кращий державний службовець" (для державних службовців).

3. Підвищення кваліфікації за професійними програмами здійснюється протягом першого року роботи для вперше прийнятих на державну службу чи службу в органах місцевого самоврядування або обраних та призначених на відповідні посади, а також у разі потреби перед оцінюванням або за результатами оцінювання службової діяльності, але не рідше ніж один раз на три роки.

4. Строк та форма підвищення кваліфікації визначаються органом, у якому працює державний службовець чи посадова особа місцевого самоврядування, залежно від сфери його (її) діяльності. При цьому строк підвищення кваліфікації з відривом від служби і збереженням заробітної плати (грошового забезпечення) не повинен перевищувати чотирьох тижнів (як виняток, - двох місяців за погодженням з Кабінетом Міністрів України), без відриву від служби - шести місяців.

III. Вимоги до програм підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування та умови їх реалізації

1. Підвищення кваліфікації за професійними програмами спрямовується на фахове удосконалення та оновлення знань, набуття умінь, навичок державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Професійна програма передбачає навчання:

за загальною складовою частиною - удосконалення та оновлення знань і набуття умінь, навичок у вирішенні правових, економічних, політологічних, управлінських, соціально-гуманітарних та інших питань професійної діяльності державного службовця і посадової особи місцевого самоврядування;

за функціональною складовою частиною - здобуття додаткових знань і набуття умінь, навичок відповідно до вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341, зокрема вимог до професійної компетентності осіб, що обіймають посади державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування;

за галузевою складовою частиною - здобуття додаткових знань з новітніх досягнень у певній галузі чи сфері діяльності.

3. Професійні програми розробляються відповідними навчальними закладами згідно з Вимогами до структури і змісту професійних програм підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженими наказом НАДС від 30 березня 2015 року № 65, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2015 року за № 422/26867.

Орієнтовний розподіл навчального часу на проведення аудиторних занять і самостійної навчальної роботи здійснюється із зазначенням кількості кредитів (враховуючи, що обсяг одного кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС) становить 30 годин).

4. Професійні програми погоджуються з державними замовниками навчання (Національна академія - з НАДС; інші навчальні заклади - з НАДС та органами, на які поширюється дія Законів України "Про державну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування").

Обсяг часу професійної програми підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування становить 3,6 кредиту ЄКТС (108 годин) з урахуванням аудиторних занять і самостійної роботи, з них 2,4 кредиту ЄКТС (72 години) аудиторних занять.

У разі потреби навчання за професійною програмою підвищення кваліфікації може здійснюватись у декілька етапів, при цьому загальний обсяг часу на підвищення кваліфікації має становити 3,6 кредиту ЄКТС (108 годин) з урахуванням аудиторних занять, самостійної роботи, дистанційного та інших інтерактивних технологій навчання.

За результатами навчання за професійною програмою підвищення кваліфікації державним службовцям і посадовим особам місцевого самоврядування видається документ про підвищення кваліфікації.

5. Тематичні постійно діючі семінари та тренінги проводяться за програмами та планами, що розробляються відповідними навчальними закладами і затверджуються органами, на які поширюється дія Законів України "Про державну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування", відповідно до рекомендацій, підготовлених Національною академією та затверджених НАДС.

У разі потреби проводяться тематичні короткострокові семінари з вивчення актуальних проблем публічного управління та адміністрування, нових актів законодавства, передового вітчизняного та зарубіжного досвіду провадження управлінської діяльності.

Обсяг навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів та тематичних короткострокових семінарів, тренінгів становить від 10 академічних годин (аудиторних занять та самостійної роботи) (0,33 кредиту) до 72 академічних годин (2,4 кредиту) з урахуванням аудиторних занять та самостійної роботи.

Навчання за програмами тематичних постійно діючих семінарів, тематичних короткострокових семінарів, тренінгів передбачає отримання документа про підвищення кваліфікації, зразок якого затверджується засновником (засновниками) навчального закладу або уповноваженим ним (ними) органом.

IV. Вимоги до організації навчального процесу підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Навчальний процес з підвищення кваліфікації - система організаційних і методичних заходів, спрямованих на формування у слухачів професійних компетентностей.

2. Тривалість навчання визначається програмами підвищення кваліфікації.

3. Загальна тривалість навчання за програмами підвищення кваліфікації визначається в кредитах та академічних годинах і включає час для проведення навчальних занять під керівництвом викладачів, самостійної навчальної роботи слухачів і проведення підсумкового контролю.

Одна академічна година становить 45 хвилин, дві академічні години утворюють пару академічних годин, які без перерви становлять 1 годину 20 хвилин.

Тривалість аудиторної і самостійної навчальної роботи не повинна перевищувати 10 академічних годин на день.

4. Організація навчання здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна, вечірня);
- 2) заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Основною формою підвищення кваліфікації слухачів з відривом від виробництва є денна форма навчання, без відриву від виробництва - дистанційна.

Форми організації навчання визначаються відповідно до програм підвищення кваліфікації.

5. Реалізація програми навчання слухача закінчується підсумковим контролем (крім навчання за програмами, обсяг яких становить до 30 академічних годин (1 кредит)).

6. Самостійна робота слухачів є основною формою оволодіння навчальним матеріалом у виділений програмою підвищення кваліфікації час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Зміст самостійної роботи слухача визначається програмою підвищення кваліфікації.

Навчальний матеріал, визначений програмою підвищення кваліфікації для засвоєння слухачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль.

7. До основних видів навчальних занять за програмами підвищення кваліфікації належать:

1) лекція, що є системним та послідовним викладом викладачем навчального матеріалу із застосуванням інтерактивних методів навчання, у тому числі методів критичного мислення.

За формою організації лекція може бути:

- інформаційна;
- проблемна;
- лекція-дискусія;
- консультація;
- бесіда;
- презентація.

Лекції проводяться у лекційній залі або в аудиторіях для однієї чи більше навчальних груп. На проведення лекцій передбачається не більше 30% обсягу навчального часу на проведення аудиторних занять;

2) тематична дискусія (у тому числі круглий стіл, конференція) - заняття у формі колективного обговорення проблемних питань, що виникли в суспільстві та є актуальними для обговорення слухачами в процесі навчання, пошуку шляхів їх вирішення;

3) практичне заняття, призначене для формування конкретних умінь та навичок на основі вирішення навчальних завдань.

Формами практичного заняття можуть бути тренінги, кейс-стаді, мозковий штурм, ситуаційний аналіз, ситуаційне завдання, дебати, ділова гра тощо, спрямовані на розвиток особистісних, професійних та громадянських компетентностей державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування;

4) семінарське заняття, що є комплексною формою й завершальною ланкою у вивченні теоретичного матеріалу навчального модуля та складової програми, передбачених навчальним планом;

5) консультація проводиться з метою надання допомоги слухачам у самостійному вивченні навчального матеріалу.

Під час консультації слухач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

8. Норми часу для планування й обліку навчального процесу підвищення кваліфікації визначено у додатку до цього Порядку.

V. Вимоги до навчально-методичного, матеріально-технічного, кадрового та інформаційного забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Навчально-методичне забезпечення включає:

програми підвищення кваліфікації;

навчальні плани, розклади занять;

навчальні, навчально-методичні та дидактичні посібники, методичні матеріали.

2. Підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування забезпечують висококваліфіковані фахівці (далі - викладачі), зокрема викладачі, що мають науковий ступінь доктора наук, доктора філософії/кандидата наук та вчене звання доцент/професор, та провідні фахівці-практики органів державної влади та органів місцевого самоврядування, в тому числі іноземні фахівці та громадські діячі.

3. Реалізація програм підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування має забезпечувати вільний доступ кожного слухача до міжнародних інформаційних систем, електронних баз даних, бібліотечних фондів (у тому числі спеціалізованих фондів бібліотек), комп'ютерних технологій, навчально-методичної і наукової літератури.

VI. Забезпечення якості підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Система забезпечення якості підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування складається із:

1) системи забезпечення освітніми установами якості освітньої діяльності з підвищення кваліфікації (система внутрішнього забезпечення якості);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності з підвищення кваліфікації.

2. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

моніторинг рівня знань слухачів;

моніторинг та періодичний перегляд програм підвищення кваліфікації;

поточне оцінювання якості викладання викладачів, які забезпечують підвищення кваліфікації, шляхом анкетування;

забезпечення підвищення кваліфікації викладачів;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною програмою підвищення кваліфікації;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

забезпечення публічності інформації про програми підвищення кваліфікації;

інші процедури і заходи.

3. Моніторинг рівня знань слухачів передбачає вхідний, поточний та підсумковий контроль:

1) вхідний контроль передбачає проведення анкетування з метою здійснення аналізу кількісного і якісного складу слухачів та тестування для виявлення рівня їх знань перед початком навчання;

2) поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості слухачів до виконання конкретного завдання, роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань слухачів визначаються програмою підвищення кваліфікації;

3) підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання слухачів шляхом використання банку засобів оцінювання.

Банк засобів оцінювання - сукупність контрольних заходів і засобів, що використовуються для перевірки компетентностей, здобутих слухачами під час опанування програми підвищення кваліфікації.

До банку засобів оцінювання входять тестування, анкетування, інтерв'ювання, співбесіда, колоквиум, залік, контрольні завдання, ситуаційні завдання, кейс-стаді, виступ, презентація, формування кластера тощо.

Навчальні заклади здійснюють облік навчальних занять слухачів та виданих їм відповідних документів про підвищення кваліфікації.

4. Зовнішній контроль за наданням освітніх послуг з підвищення кваліфікації здійснюється НАДС в межах повноважень шляхом погодження відповідних програм, планів-графіків навчальних закладів та моніторингу якості освітньої діяльності з підвищення кваліфікації.

5. З метою моніторингу якості наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації НАДС готує аналітичний звіт про результати здійснення зовнішнього контролю та за потреби використовує пропозиції щодо удосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності навчальних закладів з підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

6. У разі виявлення недоліків в організації та змісті навчального процесу НАДС інформує про це навчальний заклад та надає пропозиції щодо їх виправлення.

7. Звітна інформація про результати зовнішнього контролю у поточному році розміщується на офіційному веб-сайті НАДС.

**Начальник Відділу
організації професійного
навчання НАДС**

О.Л. Глазков

Додаток
до Порядку організації
підвищення кваліфікації державних
службовців і посадових осіб
місцевого самоврядування
у навчальних закладах
за державним замовленням
Національного агентства України
з питань державної служби
(пункт 8 розділу IV)

НОРМИ ЧАСУ для планування й обліку навчального процесу підвищення кваліфікації

№ з/п	Вид навчальної роботи	Норма часу (в академічних годинах)	Примітка
1	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	Один викладач на одну академічну групу
2	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Один викладач на одну академічну групу
3	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	Один викладач на одну академічну групу
4	Контрольні випробування за результатами засвоєння програми навчальної дисципліни (тестування, розв'язання конкретних ситуацій, захист чи презентація попередньо перевічених творчих робіт)	2 години на академічну групу, а також 0,33 години на перевірку роботи (підсумкового звіту) або презентацію роботи (звіту)	Час проведення та екзаменатори визначаються розкладом занять
5	Проведення тестів поточного контролю у дистанційному режимі; аналіз тестів поточного контролю	1 академічна година на групу (від 5 до 20 осіб) на тест; 0,25 години на одного слухача на один тест	Час проведення та екзаменатори визначаються розкладом занять
6	Перевірка тестів слухачів	0,25 години на кожного слухача	Час проведення та екзаменатори визначаються розкладом занять
7	Інтерактивні види занять (візні заняття, ділові ігри, круглі столи, тематичні зустрічі, тренінги, практичні заняття, аналіз професійних ситуацій, кейс-стаді, дискусії, дебати, мозковий штурм тощо)	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів передбачається розкладом занять (не більше трьох осіб)
8	Проведення консультацій	Від загального обсягу	

	(консультативних форумів) з навчальних модулів для слухачів заочно-дистанційного навчання	навчального часу, відведеного на вивчення навчального модуля на академічну групу, 12 відсотків для заочно-дистанційної форми навчання	
9	Проведення практичних занять, перевірка індивідуальних (групових) завдань, контрольних робіт, у тому числі практичних завдань, що виконуються у дистанційному режимі	2 години на академічну групу; 0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
10	Проведення в дистанційному режимі тестів поточного контролю; аналіз результатів тесту	1 академічна година на групу (підгрупу); 0,25 години на кожного слухача	Здійснюється за тижневим розкладом
11	Проведення семінарських занять у дистанційному режимі (інтернет-форум)	2 години на академічну групу	1 викладач на одну групу
12	Проведення тематичної дискусії, науково-практичної конференції	1 академічна година на одного викладача	Кількість викладачів - не більше трьох осіб
13	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів	До 10 годин на одного слухача, у тому числі по 0,33 години голові та кожному членові комісії, по 2 години рецензенту	Кількість викладачів - не більше трьох осіб
14	Рецензування рефератів слухачів	3 години на реферат	

Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 28.07.2017 — 2017 р., № 59, стор. 220, стаття 1823, код акту 86638/2017