КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

НАКАЗ

“_____”_____2026 року №_____

Про внесення змін до Порядку організації та проведення програм підвищення кваліфікації в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка

Згідно з ухвалою Вченої ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 05 жовтня 2026 року (протокол № 2)

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку організації та проведення програм підвищення кваліфікації в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка *згідно з Додатком 1 до цього наказу.*
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора **Володимир ІЛЬЧЕНКО**

Погоджено:
Проректор з науково-педагогічної роботи Андрій ГОЖИК

Начальник ЮВ Юлія КРИЛОВА

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
№ 1222-32 від 29.10.2026
КЕП: Ільченко Володимир Васильович 29.10.2026 10:25:42
785C530800000000000000000000000000000001

Проєкт наказу вносить:
С. Дяченко
239-31-63

РОЗІСЛАТИ:
ВДА
Вчена рада

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
№ 1222-32 від 29.10.2026
КЕП: Гожик Андрій Петрович 28.10.2026 13:16:03
04AF212836405D9904000000DF9027008531F100

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
№ 1222-32 від 29.10.2026
КЕП: КРИЛОВА ЮЛІЯ ІГОРІВНА 29.10.2026 10:10:50
21E4B79083A82E7F04000000FA05DF003F5DEC07

Київський національний університет імені Тараса Шевченка
№ 1222-32 від 29.10.2026
КЕП: ДЯЧЕНКО СВІТЛАНА ІВАНІВНА 27.10.2026 14:30:37
5E984D526F82F38F0400000019DC4301CEDE2107

Додаток 1

Зміни до Порядку організації та проведення програм підвищення кваліфікації в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка

Попередня редакція	Нова редакція
Пункт 1.7. Організацію та координацію заходів з підвищення кваліфікації здійснює Інститут післядипломної освіти (далі – ІПО), який має право залучати до реалізації програм науково-педагогічних працівників Університету, а також фахівців-експертів з інших закладів освіти, установ й організацій.	**Пункт 1.7.** Організацію та координацію заходів з підвищення кваліфікації здійснюють структурні підрозділи Університету та Інститут післядипломної освіти (далі – ІПО) відповідно до визначених цим Порядком повноважень. ІПО забезпечує загальноуніверситетську координацію в частині ведення обліку програм підвищення кваліфікації та результатів їх реалізації, узагальнення відповідної інформації та документального супроводу.
Пункт 4.1. Планування заходів з підвищення кваліфікації здійснюється ІПО спільно зі структурними підрозділами на календарний або навчальний рік.	**Пункт 4.1.** Планування заходів з підвищення кваліфікації здійснюється структурними підрозділами Університету та ІПО відповідно до їхніх повноважень, визначених цим Порядком.
Пункт 5.1. Ініціатором розроблення програми підвищення кваліфікації може бути структурний підрозділ Університету або ІПО. Структурний підрозділ ініціює розроблення програми підвищення кваліфікації та спільно з ІПО готує опис відповідно до затвердженої в Університеті форми (додаток 1).	**Пункт 5.1.** Ініціатором розроблення програми підвищення кваліфікації може бути структурний підрозділ Університету або ІПО. Структурний підрозділ Університету самостійно розробляє програму підвищення кваліфікації, визначає її зміст, результати навчання, форми та обсяг навчання відповідно до вимог законодавства України та нормативних актів Університету.
Пункт 5.2. ІПО забезпечує погодження програми зі структурними підрозділами, подає її на розгляд Науково-методичної ради Університету і, в разі схвалення, ініціює винесення на розгляд Вченої ради Університету для затвердження.	**Пункт 5.2.** Програма підвищення кваліфікації, розроблена структурним підрозділом Університету, подається на розгляд та затвердження у порядку, визначеному чинним законодавством та нормативними актами Університету.
Пункт 5.3. ІПО спільно зі структурними підрозділами готує подання щодо економічного обґрунтування та калькуляції вартості освітньої послуги.	**Пункт 5.3.** Економічне обґрунтування реалізації програми підвищення кваліфікації та визначення вартості освітніх послуг здійснюються відповідальним структурним підрозділом відповідно до вимог законодавства та нормативних актів Університету. *Доповнити п.5.3. таким положенням:* З коштів, отриманих Університетом від замовника послуг, 80 відсотків залишається у розпорядженні структурного підрозділу, який забезпечував реалізацію програми підвищення кваліфікації.

Попередня редакція	Нова редакція
Пункт 5.4. Після затвердження Вченою радою Університету програми вводяться в дію наказом ректора Університету та оприлюднюються на вебсайті ІПО.	**Пункт 5.4.** Після затвердження у встановленому Університетом порядку програма підвищення кваліфікації вводиться в дію наказом ректора Університету та оприлюднюється на офіційних сайтах Інституту післядипломної освіти та відповідного структурного підрозділу Університету.
Пункт 5.5. ІПО розміщує на своєму вебсайті інформацію про програму, умови навчання, графік, вартість та інші організаційні відомості. До реалізації програм залучаються науково-педагогічні працівники Університету та зовнішні експерти. Освітній процес реалізується відповідно до затвердженої програми з використанням очних, дистанційних та інших форм навчання.	**Пункт 5.5.** Інформація про програму підвищення кваліфікації, умови навчання, графік, вартість та інші організаційні відомості оприлюднюються структурним підрозділом, який забезпечує реалізацію програми, у встановленому Університетом порядку. ІПО забезпечує загальноуніверситетський облік інформації про програми підвищення кваліфікації та результати їх реалізації. До реалізації програм можуть залучатися науково-педагогічні працівники Університету та зовнішні фахівці. Освітній процес реалізується відповідно до затвердженої програми з використанням очної, дистанційної та інших форм навчання.
Пункт 5.6. ІПО спільно зі структурними підрозділами: формує графік навчання; здійснює набір слухачів та формує їхні особові справи (за потреби); забезпечує укладення договорів про надання освітніх послуг; координує залучення науково-педагогічних працівників та зовнішніх експертів; формує розклад занять спільно з керівником програми; здійснює облік педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; готує відомості підсумкового контролю; готує реєстр договорів про навчання слухачів.	**Пункт 5.6.** Структурний підрозділ, який забезпечує реалізацію програми підвищення кваліфікації: формує графік навчання; здійснює набір слухачів та формує їхні особові справи (за потреби); забезпечує укладення договорів про надання освітніх послуг; забезпечує залучення науково-педагогічних працівників та зовнішніх фахівців; формує розклад занять; здійснює облік педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; організовує проведення підсумкового контролю відповідно до програми; веде реєстр договорів про навчання слухачів. Контроль за організацію освітнього процесу за програмами підвищення кваліфікації покладається на навчально-методичний відділ Університету.
Пункт 5.7. На підставі заяв слухачів, укладених договорів та підтвердження оплати ІПО готує наказ про організацію і проведення підвищення кваліфікації. Проєкт наказу вносить директор ІПО.	**Пункт 5.7.** На підставі заяв слухачів, укладених договорів та підтвердження оплати відповідний структурний підрозділ Університету готує документи, необхідні для організації та проведення заходів з підвищення кваліфікації. Проєкт наказу про організацію та проведення заходів з підвищення кваліфікації готується та

Попередня редакція	Нова редакція
	погоджується відповідно до встановленого в Університеті порядку. Інститут післядипломної освіти надає консультаційні та методичні послуги відповідному структурному підрозділу.
Пункт 5.8. Після завершення навчання проводиться (спільно з керівником програми) підсумковий контроль. На підставі результатів оцінювання ІПО формує перелік слухачів, які успішно виконали програму, та забезпечує видачу сертифікатів установленого зразка.	**Пункт 5.8.** Після завершення навчання проводиться (спільно з керівником програми) підсумковий контроль. На підставі результатів оцінювання, наданих відповідним структурним підрозділом, ІПО забезпечує видачу сертифікатів установленого зразка.
Пункт 5.10. Структурний підрозділ готує звіт керівника програми про результати проведення підвищення кваліфікації та подає його до ІПО (додаток 2).	**Пункт 5.10.** Структурний підрозділ, який забезпечує реалізацію програми підвищення кваліфікації, забезпечує подання до ІПО інформації та документів, необхідних для загальноуніверситетського обліку програми та результатів її реалізації, у строк та за формою, визначеними Університетом, відповідно до п. 6.2 та Додатку 2 цього Порядку.
Пункт 5.12. Завідувач навчально-методичного відділу підвищення кваліфікації здійснює облік, аналіз ефективності реалізованих програм, готує та подає пропозиції щодо їх удосконалення директору ІПО і проректору з науково-педагогічної роботи.	**Пункт 5.12.** ІПО забезпечує ведення загальноуніверситетського обліку програм підвищення кваліфікації та результатів їх реалізації, узагальнення відповідної інформації та підготовку аналітичних матеріалів щодо проведених заходів. За результатами аналізу ІПО разом з Відділом забезпечення якості освіти Університету може подавати пропозиції щодо вдосконалення організації заходів з підвищення кваліфікації.
Пункт 6. Документи, що зберігаються в Інституті післядипломної освіти	**Пункт 6.** Документи, що зберігаються в Інституті післядипломної освіти та у відповідному структурному підрозділі
Пункт 6.1. ІПО забезпечує формування, облік і зберігання документації, що підтверджує організацію та реалізацію програм підвищення кваліфікації, відповідно до вимог законодавства України і нормативних актів Університету.	**Пункт 6.1.** Структурні підрозділи Університету та ІПО забезпечують формування, облік і зберігання документів, що підтверджують організацію та реалізацію програм підвищення кваліфікації, відповідно до їхніх повноважень та вимог законодавства України. ІПО забезпечує загальноуніверситетський облік програм підвищення кваліфікації та результатів їх реалізації на підставі інформації та документів, поданих структурними підрозділами.

Попередня редакція	Нова редакція
Пункт 6.2. До обов'язкового переліку документів, що зберігаються в ІПО як складова реалізації програми підвищення кваліфікації, належать: затверджений опис програми підвищення кваліфікації; наказ ректора Університету про введення програми в дію; наказ про організацію, проведення підвищення кваліфікації та зарахування слухачів (з додатком); накази про відрахування слухачів у зв'язку із завершенням навчання (з додатками); робоча програма або навчально-тематичний план (затвердженні у встановленому порядку); особові справи слухачів (за потреби); розклад занять, затверджений у встановленому порядку; відомості підсумкового контролю (у разі їх передбачення програмою); матеріали підсумкового оцінювання (за наявності); фактичний обсяг виконаного педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; економічне обґрунтування реалізації програми; калькуляція вартості освітньої послуги; реєстр укладених договорів про надання освітніх послуг зі слухачами та юридичними особами і копії договорів (за потреби); звіт керівника програми про реалізацію підвищення кваліфікації; електронні (скановані) копії виданих сертифікатів про підвищення кваліфікації та реєстр їх обліку.	**Пункт 6.2.** До документів, що формуються та зберігаються структурним підрозділом як складова реалізації програми підвищення кваліфікації, належать: затверджений опис програми підвищення кваліфікації; наказ ректора Університету про введення програми в дію; наказ про організацію, проведення підвищення кваліфікації та зарахування слухачів (з додатком); накази про відрахування слухачів у зв'язку із завершенням навчання (з додатками); робоча програма або навчально-тематичний план (затвердженні у встановленому порядку); особові справи слухачів (за потреби); розклад занять, затверджений у встановленому порядку; відомості підсумкового контролю (у разі їх передбачення програмою); матеріали підсумкового оцінювання (за наявності); фактичний обсяг виконаного педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників; економічне обґрунтування реалізації програми; калькуляція вартості освітньої послуги; реєстр укладених договорів про надання освітніх послуг зі слухачами та юридичними особами і копії договорів (за потреби); звіт керівника програми про реалізацію підвищення кваліфікації; електронні (скановані) копії виданих сертифікатів про підвищення кваліфікації та реєстр їх обліку. Інформація та документи, необхідні для загальноуніверситетського обліку програми та результатів її реалізації, подаються структурним підрозділом до ІПО відповідно до встановленого порядку.
Пункт 6.3. Документи зберігаються в ІПО в паперовій та/або електронній формі, відповідно до вимог законодавства про архівну справу і діловодство, а також нормативних актів Університету.	**Пункт 6.3.** Документи зберігаються в ІПО та у відповідному структурному підрозділі в паперовій та/або електронній формі, відповідно до вимог законодавства про архівну справу і діловодство, а також нормативних актів Університету.
Додаток 1. Форма програми містить окремий блок погодження: «Інститут післядипломної освіти».	**Додаток 1.** До блоку «Інститут післядипломної освіти» як окремого елементу погодження програми додати примітку:

Попередня редакція	Нова редакція
	Зазначається у випадку, якщо Інститут післядипломної освіти є співрозробником програми, ініційованої факультетом/ інститутом, кафедрою або іншим структурним підрозділом Університету.
Додаток 1. У примітці передбачено зазначення структурного підрозділу у випадку ініціювання програми факультетом/інститутом, кафедрою або іншим структурним підрозділом.	**Додаток 1.** Примітку викласти в редакції: «Зазначається у випадку, якщо розроблення програми ініціюється факультетом/інститутом, кафедрою або іншим структурним підрозділом Університету».
Нумерація розділу: після пункту 6.3 міститься «6.1. Прикінцеві положення».	**Нумерацію виправити:** «7. Прикінцеві положення» з відповідним упорядкуванням нумерації пунктів.