

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

Затверджено Вченою радою
Київського інституту
Національної гвардії України,
Протокол від 04.09.2025 № 4

Введено в дію наказом начальника
Київського інституту
Національної гвардії України
05.09.2025 № 316

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про центр післядипломної освіти Київського інституту Національної гвардії України (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність центру післядипломної освіти Київського інституту Національної гвардії України (далі – Інститут).

1.2. Положення затверджується вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом начальника Інституту.

1.3. Центр післядипломної освіти (далі – центр) Київського інституту Національної гвардії України є самостійним структурним підрозділом, який здійснює в рамках неформальної освіти підготовку військових фахівців за освітніми програмами курсів професійної військової освіти базового, фахового та командного курсу тактичного рівня I та підготовку військовослужбовців із числа офіцерського складу, які призвані по мобілізації.

1.4. Положення є внутрішнім нормативно-правовим документом, що визначає управлінські, організаційні, та інші відносини, пов'язані з діяльністю центру, закріплює його завдання, функції, права та обов'язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Інституту.

1.5. У своїй діяльності центр керується: Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства освіти і науки України, Головного управління НГУ, начальника Інституту, Статутом Інституту, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Центр створюється, реорганізується та ліквідується наказом командувача НГУ за клопотанням начальника Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту.

1.7. До складу центру входять:

- керівництво центру;
- кафедра;
- підрозділи слухачів.

1.8. Центр підпорядковується начальникові Інституту, а в порядку внутрішньої служби – заступникові начальника Інституту з навчальної та методичної роботи.

1.9. Штатні одиниці центру визначаються згідно з нормативами чисельності слухачів на одну посаду науково-педагогічного працівника (далі – НПП). Рішення щодо введення штатних одиниць приймає начальник Інституту. Штатні одиниці центру щорічно переглядаються і затверджуються згідно з чинним законодавством.

1.10. Рішення про внесення змін до структури центру, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів центру, зміною

профілю підготовки фахівців, ухвалюються вченою радою Інституту та за пропозицією начальника Інституту, затверджується наказом Командувача Національної гвардії України.

1.11. Контроль за діяльністю центру здійснює начальник Інституту або, за його дорученням, заступник начальника Інституту з навчально-методичної та наукової роботи.

1.12. Діяльність центру за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів. Начальник центру звітує про свою діяльність на загальних зборах та на вченій раді Інституту.

1.13. За центром, наказом начальника Інституту, закріплюються навчальні приміщення, польова навчально-матеріальна база, обладнання та інше майно згідно з інвентаризаційними відомостями, які щорічно оновлюються. Центр несе відповідальність за збереження майна та дотримання порядку в закріплених за ним приміщеннях.

1.14. Діяльність центру організовується відповідно до затверджених функціональних обов'язків, з установленням персональної відповідальності за стан справ за визначеними напрямками роботи та виконання певних завдань і функцій.

1.15. Покладання на центр завдань та обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань підготовки військовослужбовців за контрактом, які перебувають у резерві для призначення на посади офіцерського складу, та офіцерів Національної гвардії України (далі – НГУ), які не мають тактичного рівня військової освіти, а також військовослужбовців із числа офіцерського складу, які призвані по мобілізації не допускається.

1.16. Перевірка центру здійснюється відповідно до розпоряджень і наказів начальника Інституту у встановленому нормативними документами порядку.

1.17. Центр організовує свою навчальну, методичну, наукову та інші види робіт у відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу в Київському Інституті Національної гвардії України».

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності центру є реалізація стратегічних цілей Інституту щодо підготовки військових фахівців, спрямованої на формування нового стилю військового лідерства, доброчесності, підвищення рівня практичної підготовки та готовності до професійної діяльності з урахуванням потреб інтеграції в НАТО та досвіду виконання службово-бойових (бойових) завдань НГУ та іншими складовими сектору безпеки і оборони України.

2.2. Основними завданнями центру є:

- реалізація освітніх програм курсів професійної військової освіти;
- реалізація програми курсів підготовки військовослужбовців із числа офіцерського складу, які призвані по мобілізації;

- реалізація програми підготовки військовослужбовців за контрактом, які перебувають у резерві для призначення на посади офіцерського складу, та офіцерів Національної гвардії України, які не мають тактичного рівня військової освіти;

- моніторинг якості освітньої діяльності, забезпечення прозорості її процедур та результатів;

- провадження навчально-методичної діяльності, у тому числі систематичне вдосконалення форм та методів навчання;

- розвиток особистості шляхом військово-патріотичного, правового, екологічного виховання, забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, утвердження в учасників освітнього процесу лідерських та моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, уміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- дотримання вимог законодавства України з питань недопущення (запобігання) корупційних правопорушень, забезпечення серед учасників освітнього процесу Інституту принципів академічної доброчесності;

- співробітництво з військовими частинами, об'єднаннями, установами НГУ та інших складових сектору безпеки і оборони України для забезпечення своєчасного оновлення змісту освітніх програм з підготовки військових фахівців;

- розвиток міжнародного співробітництва та партнерства у сфері підготовки військових фахівців.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього основних завдань здійснює такі функції:

- організація та проведення навчальних занять за освітніми програмами курсів професійної військової освіти;

- організація та проведення навчальних занять за програмою курсів підготовки військовослужбовців із числа офіцерського складу, які призвані по мобілізації;

- організація та проведення навчальних занять за програмою підготовки військовослужбовців за контрактом, які перебувають у резерві для призначення на посади офіцерського складу, та офіцерів Національної гвардії України, які не мають тактичного рівня військової освіти;

- забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до нормативних документів;

- постійне проведення моніторингу змісту освітніх програм;

- модернізація змісту навчання, яке ґрунтується на появі новітніх і вдосконаленні існуючих технологій та методик навчання, інформаційно-аналітичних систем, на передовому досвіді виконання службово-бойових (бойових) завдань силами безпеки і оборони України та країн-членів НАТО, на сучасних досягненнях науки та техніки;

- участь у складанні розкладів навчальних занять та контрольних заходів;

- забезпечення студентцентованого підходу під час НПП та інструкторським складом форм і методів навчання за освітніми програмами;
- ведення обліку успішності та відвідування навчальних занять слухачів;
- аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни слухачів;
- організація роботи щодо дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- залучення в межах повноважень центру до викладацької діяльності фахівців-практиків;
- сприяння обміну педагогічним досвідом між кафедрами в межах Інституту та у співпраці з кафедрами (цикловими комісіями, відділеннями тощо) аналогічних центрів інших закладів (установ) України та країн-членів НАТО;
- проведення зворотного зв'язку з різними категоріями стейкхолдерів;
- розроблення навчально-методичне забезпечення освітніх програм з підготовки військових фахівців;
- підвищення методичної компетентності керівного складу, НПП та інструкторського складу центру;
- планування та проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності НПП та інструкторського складу;
- проведення соціологічних досліджень, які пов'язані з освітньою діяльністю центру;
- в межах своєї компетентності організовувати та проводити заходи з оформлення свідоцтв про присвоєння професійної кваліфікації та сертифікатів про підвищення кваліфікації;
- в межах своєї компетентності вносити дані до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- розроблення пропозицій щодо оптимізації структури центру в цілому та його структурних підрозділів;
- організація комплектування штатів НПП, інструкторського складу, навчально-допоміжного персоналу;
- проведення організаційної та індивідуальної роботи з особовим складом центру та слухачами, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Інституту, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках;
- участь у заходах з міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Інститутом;
- вивчення міжнародного досвіду з питань підготовки військових фахівців;
- оновлення та удосконалення навчально-матеріальної бази центру;

- організація протипожежної безпеки та охорони праці, забезпечення режиму таємності.

III. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЦЕНТРУ

3.1 Органом громадського самоврядування центру є загальні збори трудового колективу центру.

3.2 Загальні збори трудового колективу центру скликається не рідше один раз на рік. Порядок скликання та діяльності загальних зборів трудового колективу центру визначається положенням про центр, яке затверджується вченою радою Інституту.

Рішення про скликання загальних зборів трудового колективу центру приймає начальник центру за ініціативою трудових колективів.

3.3 Збори особового складу центру організовує та проводить начальник центру. Їх можуть проводити в складі підрозділу чи за категоріями.

3.4 Під час зборів проводяться підведення підсумків діяльності відповідного підрозділу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1 Склад центру формується відповідно до затвердженої організаційно-штатної структури.

4.2 Центр очолює начальник центру, начальник центру призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади за наказом Командувача НГУ за поданням начальника Інституту.

4.3 Добір на посади НПП та інструкторського складу центру проводиться, як правило, з числа фахівців-практиків. Призначення та звільнення з посад зазначених категорій особового складу здійснюється за наказом начальника Інституту.

4.4 До обов'язків особового складу центру входить виконання завдань та функцій, що покладені на центр.

4.5 Відповідальність та обов'язки особового складу центр визначаються їх функціональними обов'язками.

4.6 Діяльність центру здійснюється відповідно до затверджених планів роботи, завдань керівництва Інституту та рішень вченої ради Інституту.

4.7 Про свою роботу центр звітує у встановленому порядку на засіданнях керівного складу Інституту та вченої ради Інституту.

4.8 У межах своїх повноважень центр здійснює організаційні заходи з питань підготовки військовослужбовців за контрактом, які перебувають у резерві для призначення на посади офіцерського складу, офіцерів НГУ, які не мають тактичного рівня військової освіти, та офіцерів, які призвані по мобілізації.

4.9 Начальник центру організовує діяльність центру, розподіляє обов'язки між особовим складом, та несе персональну відповідальність за діяльність центру.

4.10 Начальник центру:

здійснює керівництво центром, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у центрі;

погоджує функціональні обов'язки особового складу центру та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу центру, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Інституту;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи центру;

звітує перед начальником Інституту та вченою радою Інституту про виконання покладених на центр завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу робочих, дорадчих та інших колегіальних органів Інституту;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях керівництва Інституту та/або вченої ради Інституту питань, що належать до компетенції центру, розробляє проекти відповідних рішень;

видає у межах своїх повноважень доручення, організовує контроль за їх виконанням;

подає на затвердження начальнику Інституту пропозиції щодо штатного розпису центру (в межах визначеної граничної чисельності);

організовує та проводить роботу з професійної підготовки особового складу центру за відповідними напрямками службової діяльності на рівні, який забезпечить його готовність до успішного виконання завдань за призначенням;

подає пропозиції начальникові Інституту щодо кандидатур на заміщення штатних посад центру в порядку, передбаченому законодавством України;

подає пропозиції начальникові Інституту щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу центру;

забезпечує дотримання особовим складом центру Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту та виконавчої дисципліни;

забезпечує захист персональних даних від втрат, знищення або незаконної обробки;

забезпечує виконання заходів у сфері запобігання корупції й заходів щодо формування і підтримання антикорупційної мотивації особового складу, його свідомого ставлення до виконання службових завдань, дотримання високої культури поведінки, недопущення порушень вимог антикорупційного законодавства та виховання доброчесності;

забезпечує виконання заходів з пожежної безпеки;

забезпечує виконання заходів безпеки відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці;

здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. Центр має право на:

- 1) розроблення проєктів наказів і розпоряджень з питань, що належать до компетенції центру;
- 2) участь в обговоренні та вирішенні через органи управління та колегіальні органи Інституту питань з навчальної, методичної роботи та роботи з особовим складом центру;
- 3) у межах компетенції центру проведення роботи, пов'язаної з державною таємницею та обробкою документів, які мають гриф з обмеженим доступом;
- 4) участь у проведенні службових розслідувань за фактами порушень, що належать до компетенції центру;
- 5) здійснення обробки персональних даних в об'ємі, необхідному для виконання покладених на центр завдань і функцій;
- 6) внесення на розгляд колегіальних органів Інституту пропозиції з питань, що належать до компетенції центру;
- 7) реалізацію інших прав, які передбачені нормативно-правовими актами України та іншими керівними документами в частині організації професійної військової освіти базового, фахового та командного курсу тактичного рівня L та підготовки військовослужбовців із числа офіцерського складу, які призвані по мобілізації.

VI. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ДОКУМЕНТІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

Центр зобов'язаний розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи, облікову та іншу документацію. В центрі ведуться такі основні документи з організації освітньої діяльності:

- концепція розвитку центру;
- освітні (освітньо-професійні, наукові) програми;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- графік освітнього процесу Інституту (копія);
- збірник робочих програм навчальних дисциплін за відповідною освітньою програмою (допускається наявність в електронному вигляді);
- збірник програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми (допускається наявність в електронному вигляді);
- методичні матеріали для проведення підсумкового іспиту для слухачів;
- плани роботи центру на навчальний рік;
- журнал обліку індивідуальної підготовки;
- витяг з плану підвищення кваліфікації НПП Інституту на навчальний рік;

- витяг з плану особистого стажування офіцерського складу та НПП Інституту в оперативно-територіальних об'єднаннях, військових частинах Національної гвардії України;
- індивідуальні навчальні плани;
- розклад навчальних занять;
- розклад підсумкових іспитів;
- документи щодо підвищення кваліфікації (стажування) НПП;

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Відповідальність центру полягає у відповідальності його особового складу.

6.2. Особовий склад центру несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за якісне та своєчасне виконання завдань й обов'язків, визначених у функціональних обов'язках, дотримання етики поведінки та обмежень, пов'язаних із специфікою військової служби.

6.3. Особовий склад центру відповідно до своїх повноважень несе відповідальність згідно чинного законодавства за дотримання вимог достовірності інформації та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі центру.

6.4. Притягнення особового складу центру до відповідальності здійснюється за поданням начальника центру у встановленому чинним законодавством порядку.

VIII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ

7.1 Центр взаємодіє з іншими підрозділами Інституту з питань виявлення та реалізації міждисциплінарних логічних зв'язків, обміну досвідом, спільних наукових досліджень, проведення спільних виховних та культурно-масових заходів зі здобувачами вищої освіти. 7

7.2 З іншими кафедрами Інституту – з питань забезпечення їх НПП освітнього процесу на відповідному центру.

7.3 З заступниками начальника Інституту за напрямками діяльності - з питань планування та організації освітнього процесу і науково-дослідної роботи, участі НПП кафедр в проведенні всіх заходів зі здобувачами вищої освіти, що проводяться в Інституті.

7.4 З навчальним відділом, іншими відділами та службами Інституту - з питань виконання покладених на колектив центру функцій.

7.5 Центр взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами начальника Інституту, Статуту Інституту та іншими Положеннями Інституту, які регулюють освітню діяльність.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

9.1. Положення схвалюється вченою радою Інституту, запроваджується наказом начальника Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

9.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу в Інституті.

9.3. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я заступника начальника Інституту з навчальної та методичної роботи, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

9.4. Рапорти (заяви) надаються начальникам структурних підрозділів Інституту, які, в свою чергу, надають їх начальникові центру.

9.5. Начальник центру після ретельного вивчення отриманих рапортів (заяв) разом зі своїми пропозиціями подає їх на розгляд заступникові начальника Інституту з навчальної та методичної роботи.

9.6. Отримані пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться на розгляд вченої ради Інституту.

9.7. Після їх ухвалення вченою радою затверджуються наказом начальника Інституту та набирають чинності.

9.8. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на розгляд на чергове засіданні вченої ради Інституту.