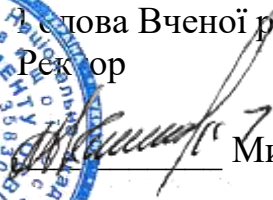


НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
протокол № 1 від «08» січня 2025 р.



Резолюція Вченої ради
Ректор

 Микола КИРИЧЕНКО

Введено в дію
наказом ректора ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
«17» січня 2025 р. № 01-01/23

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр післядипломної освіти
Державного закладу вищої освіти
«Університет менеджменту освіти»

КИЇВ-2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання Центру	4
3. Функції Центру	5
4. Права Центру	5
5. Організація роботи	6
6. Керівництво Центром	6
7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Університету ...	7
8. Внутрішній контроль	8

1. Загальні положення

1.1. Положення про Центр післядипломної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права, відповідальність Центру післядипломної освіти (далі – ЦПО), а також взаємовідносини Центру з іншими структурними підрозділами ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (надалі – Університет).

1.2. Центр є структурним підрозділом Університету, створюється і ліквідується наказом ректора ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

1.3. Структура та штатна чисельність Центру визначається штатним розписом Університету.

1.4. Центр є структурним підрозділом ДЗВО «Університет менеджменту освіти» та безпосередньо підпорядковується ректору. Ректор, у межах своїх повноважень, делегує здійснення функціонального керівництва Центром проректору з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти.

1.5. Центр здійснює організаційно-технічний, інформаційний та науково-методичний супровід підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних кадрів освіти, державних службовців за очною/онлайн, очно-дистанційною (змішаною) та дистанційною формою навчання в системі післядипломної освіти Університету на основі цифрових платформ і засобів комунікації.

1.6. Положення про Центр, посадові інструкції працівників Центра затверджуються ректором Університету.

1.7. Працівники Центру у своїй діяльності керуються Конституцією, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, законодавчими та нормативно-правовими актами у сфері праці, захисту персональних даних, з питань військового обліку, наказами (розпорядженнями) Міністерства освіти і науки України, постановами (розпорядженнями) Національної академії педагогічних наук України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку іншими нормативно-правовими актами, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) Університету та цим Положенням.

1.8. Центр очолює директор, який призначається наказом ректора у встановленому порядку.

1.9. На період юридично визначеної відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора на підставі наказу ректора Університету.

1.10. Працівники Центра призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора Університету за поданням директора Центру.

1.11. Працівники також можуть бути призначені на посаду шляхом укладання контракту.

2. Основні завдання Центру

2.1. Забезпечення організаційно-технічного, інформаційного та науково-методичного супроводу підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників системи освіти, державних службовців за очною/онлайн, очно-дистанційною (змішаною) та дистанційною формою навчання в системі післядипломної освіти Центра на основі цифрових платформ і засобів комунікації.

2.2. Організація, науково-методичний і технічний супровід підвищення кваліфікації за дистанційною, змішаною, очною формою навчання післядипломної освіти Центру.

2.3. Розроблення та/або удосконалення нормативного та навчально-методичного забезпечення дистанційного, змішаного, очного навчання слухачів у системі післядипломної освіти.

2.4. Здійснення моніторингу навчально-методичного забезпечення підвищення кваліфікації слухачів в освітньому веб-середовищі Центру, активності учасників освітнього процесу в цьому середовищі.

2.5. Технічний та інформаційний супровід заходів Центру щодо моніторингу якості підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників освіти, державних службовців.

2.6. Створення, організаційний і технічний супровід хмарного сховища для зберігання документів Центру в електронній формі.

2.7. Вивчення запитів і потреб науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету щодо навчання дорослих у системі післядипломної освіти.

2.8. Вивчення світового та вітчизняного досвіду використання сучасних цифрових технологій в освіті та їх інтеграція в освітню діяльність Центру.

2.9. Підвищення рівня професійної кваліфікації працівників Центру.

2.10. Центр ініціює, координує та організовує розроблення програм підвищення кваліфікації, які створюються у співпраці з кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету.

2.11. Організація платних освітніх послуг у сфері післядипломної освіти відповідно до законодавства України.

2.12. Участь у національних і міжнародних освітніх, наукових та грантових проєктах.

2.13. Розвиток партнерств із закладами освіти, органами влади, громадськими організаціями та бізнесом у сфері освіти дорослих.

2.14. Забезпечення розроблення, впровадження та сертифікації результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації, сертифікатними програмами та мікрокваліфікаціями відповідно до законодавства України та внутрішніх положень Університету.

3. Функції Центру

Відповідно до визначених основних завдань Центр здійснює:

3.1. Науково-методичну роботу, яка зорієнтована на:

- нормативне та навчально-методичне забезпечення навчання слухачів у системі післядипломної освіти;
- інформаційний та науково-методичний супровід підвищення кваліфікації слухачів у системі післядипломної освіти Центру та Університету на основі цифрових платформ і засобів комунікації;
- корпоративне навчання науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету щодо опанування та використання цифрових технологій в освітній, методичній, науковій та організаційній діяльності;
- консультування суб'єктів освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації з питань дистанційного навчання;
- підготовку доповідей на засідання вченої ради Університету з питань, які належать до компетенції Центру;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітнього веб-середовища Університету;
- реалізацію заходів з цифровізації освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації відповідно до Концепції цифровізації Університету;
- висвітлення на сайті Університету результатів діяльності Центру.

3.2. Організаційну роботу, що охоплює:

- моніторинг процесів забезпечення якості підвищення кваліфікації слухачів курсів підвищення кваліфікації;
- забезпечення доступу працівників та слухачів Центру до освітнього середовища та його сервісів;
- організацію та технічний супровід підвищення кваліфікації фахівців у системі післядипломної освіти Центру;
- технічний супровід формування щорічного звіту про діяльність Центру відповідно до методичних рекомендацій Університету / НАПН України;
- організаційний і технічний супровід хмарного сховища для зберігання документів Центру в електронній формі.

4. Права Центру

4.1. Центр має право:

4.1.1. Знайомитися з наказами (розпорядженнями) та рішеннями керівництва Університету стосовно організації його діяльності.

4.1.2. Співпрацювати з кафедрами, структурними підрозділами Університету з питань, що належать до компетенції Центру.

4.1.3. Одержувати в установленому порядку від ректорату Університету необхідні документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр обов'язків.

4.1.4. Вносити пропозиції щодо підвищення якості та ефективності дистанційного навчання слухачів у системі післядипломної освіти в Університеті.

4.1.5. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо оновлення технічного та програмного забезпечення інформаційного середовища.

4.1.6. Порухувати питання про модернізацію матеріально-технічної бази Центру перед керівництвом Університету.

4.1.7. Брати участь у конференціях, нарадах, семінарах з питань освіти дорослих.

4.1.8. Ініціювати розроблення та впровадження програм підвищення кваліфікації, сертифікатних курсів і мікрокваліфікацій у співпраці з кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету.

4.1.9. Брати участь у підготовці та реалізації національних і міжнародних освітніх, наукових та грантових проєктів.

4.1.10. Ініціювати укладання договорів про надання освітніх послуг у межах компетенції Центру відповідно до законодавства України та внутрішніх положень Університету.

4.1.11. Залучати до реалізації програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, експертів і практиків на договірних засадах.

5. Організація роботи

5.1. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) Університету, цим Положенням.

5.2. Організація роботи Центру здійснюється згідно з планом роботи.

5.3. За результатами виконання роботи Центр звітує перед ректором Університету.

5.4. Університет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Центру, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідними технічними засобами та відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань діяльності Центру.

6. Керівництво Центром

6.1. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається ректором Університету за погодженням із проректором з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти.

Директор Центру забезпечує стратегічне і поточне управління діяльністю Центру, поєднуючи персональну відповідальність із командною роботою, відкритою комунікацією та дотриманням принципів академічної доброчесності.

6.2. Директор Центру у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора Університету, проректора, Статутом Університету, Посадовою інструкцією іншими нормативними документами.

6.3. Директор Центру службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

6.4. Управління діяльністю в Центрі здійснюється згідно з службовою підпорядкованості, положень посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Центру.

6.5. Директор Центру:

- представляє Центр у відносинах з підрозділами Університету та зовнішніми партнерами в межах компетенції, а також у проєктній, грантовій та міжнародній діяльності Університету в межах компетенції
- ініціює розроблення освітніх програм і проєктів Центру;
- вносить пропозиції щодо укладання договорів і реалізації платних освітніх послуг;
- організовує роботу працівників Центру та розподіляє обов'язки між ними;
- несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру.

7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету

7.1. Координує діяльність кафедр Університету в частині організації освітнього процесу, спрямованого на реалізацію різних моделей програм підвищення кваліфікації, включаючи короткострокові, довгострокові, модульні, змішані та дистанційні формати. Забезпечує методичний супровід, узгодження змісту програм з актуальними професійними стандартами, пріоритетами державної політики у сфері освіти та потребами цільової аудиторії та організацію їх розроблення у співпраці з кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету.

7.2. Для якісного й оперативного виконання функцій Центр може взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Університету на рівні безпосередніх виконавців у межах їхньої компетенції, а у разі виникнення суперечностей, недотримання чи порушення термінів виконання – на рівні керівників відповідних структурних підрозділів.

7.3. На звернення до Центру працівників інших структурних підрозділів Університету працівники Центру зобов'язані відреагувати у межах своєї компетенції.

7.4. Для виконання основних завдань і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами та працівниками Університету з питань організації освітнього процесу слухачів курсів підвищення кваліфікації.

7.5. Взаємодія зі структурними підрозділами Університету не може виходити за межі компетенцій Центру.

7.6. Працівники Центру можуть входити до складу робочих груп, комісій тощо, які створюються в Університеті, за погодженням ректора.

8. Внутрішній контроль

Для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю в Університеті:

8.1. Виконує відповідні функції, процеси та операції в межах повноважень та відповідальності, визначених цим положенням.

8.2. Щороку у визначені терміни надає за встановленими формами інформацію з ідентифікації та оцінювання ризиків та пропозиції до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

8.3. Щороку у визначені терміни подає відповідальній особі з питань внутрішнього аудиту Університету інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів за встановленою формою.