

ПОРЯДОК
зарахування на навчання у
Волинському регіональному центрі підвищення кваліфікації

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає умови та механізми зарахування осіб на навчання у Волинському регіональному центрі підвищення кваліфікації (далі - Центр).

Зарахування, відрахування учасників навчання здійснюється шляхом видання наказу директора Центру.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Бюджетного кодексу України, Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 106, Статуту Центру, Положення про організацію освітнього процесу в Центрі, інших підзаконних нормативно-правових актів.

1.3. Згідно чинного законодавства підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації - не рідше одного разу на три роки.

1.4. Замовниками освітніх послуг у Центрі є державні органи, органи місцевого самоврядування та їх асоціації, інші державні органи та організації, на які поширюється дія Законів України «Про державну службу» та «Про службу в органах місцевого самоврядування», підприємства, установи і організації (далі - підприємства), інші юридичні та фізичні особи відповідно до чинного законодавства.

1.5. Державні службовці місцевих органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування, депутати місцевих рад Волинської області підвищують кваліфікацію в Центрі на умовах регіонального замовлення за рахунок коштів обласного бюджету (стаття 90 Бюджетного кодексу України). Інші категорії – на договірних засадах (за кошти юридичних/фізичних осіб).

1.6. Строки підвищення кваліфікації та вибір програми підвищення кваліфікації, за якими здійснюють навчання державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування (далі - учасники навчання), визначаються, як правило, за місцем їх роботи, відповідно до потреб у професійному розвитку.

1.7. Навчання в Центрі здійснюється відповідно до плану-графіка підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад (далі - план-графік), який, з урахуванням рекомендацій НАДС, розробляється на основі узагальнених потреб замовників освітніх послуг, затверджується/погоджується засновником та НАДС.

1.8. Навчальні групи формуються відповідно до плану-графіка підвищення кваліфікації з урахуванням програми навчання, категорій посад та/або функціональних обов'язків учасників професійного навчання.

II. Порядок зарахування на навчання

2.1. З метою формування навчальних груп відповідно до плану-графіка Центр направляє органам державної влади, органам місцевого самоврядування регіону листи про організацію/проведення навчання з інформацією про вид та форму підвищення кваліфікації, категорію учасників, строки проведення навчання та посиланням на електронну реєстрацію для учасників навчання.

2.2. Реєстрація за кожною програмою відкривається на порталі управління знаннями НАДС/сайті Центру, як правило, за 14 днів до початку навчання (але не пізніше 7 днів); завершується – за 2 дні до дати проведення очного навчання; за 1 день – до початку навчання в дистанційній формі.

2.3. Реєстрація здійснюється шляхом заповнення учасниками навчання форми, яка включає таку інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- назва органу державної влади/місцевого самоврядування;
- посада;
- категорія посади;
- телефон;
- електронна пошта;
- згода на обробку персональних даних.

2.4. Дані, отримані за результатами реєстрації, перевіряються кураторами груп на предмет відповідності до цільової категорії та готується наказ директора про зарахування учасників навчання.

2.5. Підставами для відмови у зарахуванні на навчання є:

- невідповідність цільовій категорії;
- порушення термінів реєстрації;
- подача недостовірних даних.

III. Підстави для відрахування та порядок його оскарження

3.1. Підставами для відрахування є:

- неявка на навчання;
- невиконання у повному обсязі програми навчання;
- порушення дисципліни та внутрішнього розпорядку Центру;
- не проходження/не отримання прохідного балу за результатами підсумкового контролю знань.

3.2. Порядок оскарження:

- учасник навчання має право оскаржити рішення про відрахування шляхом подання письмової заяви директору Центру протягом 10 календарних днів з дня ознайомлення з відповідним наказом;

- у разі незгоди з рішенням директора Центру, учасник навчання має право звернутися до відповідного органу управління або до суду у встановленому законодавством порядку.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Порядок набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2. Зміни до Порядку затверджуються так само, що й Порядок.