



НАДС

НОВАЦІЇ СИСТЕМИ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ У ЗАПИТАННЯХ ТА ВІДПОВІДЯХ

Для державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад



1. За якими видами професійного навчання державні службовці мають змогу підвищувати рівень своєї професійної компетентності?

- Підготовка* *Навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».
- Підвищення кваліфікації
- Стажування Детальніше про організаційні засади функціонування системи професійного навчання у [Положенні про систему професійного навчання](#), Постанова КМУ №106 від 06.02.2019
- Самоосвіта



2. Який обсяг освітніх програм, за якими навчаються державні службовці?

- Освітньо-професійні програми підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» – 90 кредитів ЄКТС
- Загальні та спеціальні професійні (сертифікатні) програми – не менше 2 кредитів ЄКТС
- Загальні та спеціальні короткострокові програми підвищення кваліфікації – не менше ніж 0,2 кредити ЄКТС (6 годин) та не більше 1 кредиту ЄКТС



3. У яких закладах вищої освіти можна здобути ступінь магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» за рахунок коштів державного бюджету?

Державні службовці категорій А, Б, В – за денною формою навчання



У Національній академії державного управління при Президентіві України (м. Київ) та її Дніпропетровському, Львівському, Одеському та Харківському регіональних інститутах

Державні службовці категорій А та Б – за вечірньою та заочною формами навчання



Державні службовці підкатегорії Б3 категорії Б та категорії В – за заочною формою навчання



Заклади вищої освіти, які щороку на конкурсних засадах визначаються виконавцями державного замовлення

Згідно Постанови КМУ № 255 від 01.04.2013
[детальніше за посиланням](#)



4. Навчатися в магістратурах за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» за рахунок коштів державного бюджету мають право державні службовці, які:

- Мають ступінь вищої освіти **магістра/бакалавра** (у разі коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту), то така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра)
- Працюють в органах державної влади
- Мають стаж державної служби не менш як **один рік** на момент подання документів до приймальної комісії

Строк навчання у магістратурах за денною, вечірньою та заочною формами навчання складає **16 місяців**.

Прийом документів до закладів вищої освіти щороку розпочинається з **01 квітня**.

За результатами конкурсного відбору на офіційному вебсайті НАДС та Порталі управління знаннями оприлюднюється перелік закладів вищої освіти, які у вересні розпочинають навчання державних службовців за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Детальніше з умовами прийому на навчання до закладів вищої освіти можна ознайомитись на їх офіційних вебсайтах.



5. Хто може здійснювати підвищення кваліфікації державних службовців?

- Фізичні або юридичні особи (заклади освіти, підприємства, установи, організації будь-якої форми власності), що провадять освітню діяльність
- Міжнародні та іноземні установи, організації, які реалізують відповідні програми
- Проекти міжнародної технічної допомоги

УВАГА: відповідно до частини 11 статті 18 Закону України «Про освіту» підвищення кваліфікації працівників, обов'язковість якого передбачена законом, можуть здійснювати заклади освіти, які мають ліцензію на відповідну освітню діяльність та/або акредитовані відповідні освітні програми. Іншими словами, навчання державних службовців за професійними (сертифікатними) програмами підвищення кваліфікації мають право здійснювати лише ті заклади освіти, які мають ліцензію на підвищення кваліфікації, та/або акредитовані/погоджені НАДС відповідні програми підвищення кваліфікації.



6. Які існують вимоги щодо обов'язковості підвищення кваліфікації державних службовців?

Відповідно до статті 8 Закону України «Про державну службу» обов'язком державного службовця є постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності.

- Державні службовці, які вперше призначені на посади державної служби, зобов'язані пройти навчання за загальною та/або спеціальною професійною (сертифікатною) програмою підвищення кваліфікації **протягом року з дня їх призначення на посаду**
- Також державні службовці **не рідше одного разу на три роки мають підвищувати кваліфікацію** за загальними та/або спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами
- Варто звернути увагу, що державні службовці у межах виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності (індивідуальних програм професійного розвитку) **мають набирати не менше одного кредиту ЄКТС протягом календарного року**

[детальніше за посиланням](#)



7. Яка різниця між навчанням за загальними та спеціальними програмами підвищення кваліфікації?

ЗАГАЛЬНІ ПРОГРАМИ – ті, які розробляються провайдерами відповідно до загальних потреб державних органів та системи державного управління в цілому

НАДС щороку:

- Визначає загальні потреби у професійному навчанні державних службовців (на підставі узагальнення наданих державними органами всіх рівнів відповідних пропозицій) з урахуванням пріоритетних напрямів розвитку системи державного управління, передбачених відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями
- Формує перелік пріоритетних напрямів (тем) для підвищення кваліфікації державних службовців за загальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами, які визначають зміст загальних програм підвищення кваліфікації

Загальні професійні (сертифікатні) та короткострокові програми підвищення кваліфікації розробляються та затверджуються відповідними провайдерами і погоджуються НАДС (до створення юридичних осіб, що проводитимуть акредитацію загальних професійних (сертифікатних) програм).

Зміст загальних програм підвищення кваліфікації охоплює:

- Загальні питання державного управління
- Питання запобігання корупції
- Зміни у законодавстві з питань державної служби
- Питання європейської та євроатлантичної інтеграції
- Питання забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків
- Підвищення рівня володіння іноземною мовою, яка є офіційною мовою Ради Європи, державною мовою
- Інші питання, визначені відповідними державними, регіональними, місцевими програмами, стратегіями

СПЕЦІАЛЬНІ ПРОГРАМИ – ті, метою яких є підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відповідно до їх індивідуальних потреб і спеціальних потреб державних органів.

- Зміст спеціальних програм підвищення кваліфікації охоплює питання функціонування та основних напрямів діяльності, стратегічні цілі та завдання окремого державного органу
- Спеціальні професійні (сертифікатні) та короткострокові програми розробляються та затверджуються провайдерами і погоджуються їх замовниками



8. З яких джерел може здійснюватись фінансування підвищення кваліфікації державних службовців?

- За рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим
- Коштів програм (проектів) міжнародної технічної допомоги
- Інших джерел, не заборонених законодавством



Міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади в межах затверджених їм відповідних бюджетних призначень під час складання кошторисів починаючи з 2020 року мають передбачати кошти на підвищення кваліфікації державних службовців апарату цих органів, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників у розмірі не більше ніж 2 відсотки фонду оплати праці.

Підвищення кваліфікації за рахунок власних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством, є правом державних службовців, а не обов'язком.



9. Які «правила» встановлено щодо проходження державним службовцем стажування в іншому державному органі та нарахування кредитів ЄКТС за його результатами?

Державний службовець має право на стажування на іншій посаді державної служби в іншому державному органі з відривом від служби строком від одного до шести місяців.

На строк стажування за ним зберігаються посада та заробітна плата за основним місцем роботи.

Загальні «правила» проходження державним службовцем стажування як однієї з форм підвищення кваліфікації є:

- Направлення на стажування на підставі письмової заяви самого державного службовця та наказу керівника державної служби державного органу, в якому працює такий державний службовець
- Згода на проведення стажування відповідного керівника державної служби державного органу за місцем його стажування
- Оформлення наказом керівника державної служби державного органу, де проводиться стажування, допуску на стажування, строку та зміни процедури його проходження
- Призначення державному службовцю керівника стажування
- Складання державним службовцем та керівником стажування індивідуального плану стажування
- Підготовка державним службовцем звіту про результати стажування та подання його керівнику стажування
- Оформлення керівником стажування висновку про результати стажування державного службовця, що містить негативну, позитивну або відмінну оцінку виконання державним службовцем індивідуального плану стажування та її обґрунтування
- Видання державним органом, в якому проходив стажування державний службовець, довідки за результатами стажування для подання за основним місцем роботи відповідного державного службовця, яка додається до особової справи

У разі успішного проходження стажування нараховується **0,3 кредиту ЄКТС** (відповідно до [Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання](#)).

Із загальними положеннями щодо проходження державними службовцями стажування можна ознайомитись у [Порядку](#).



10. Що вважається самоосвітою державних службовців та які існують умови для нарахування кредитів ЄКТС за результатами такого навчання?

Самоосвітою є самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозвіллям, зокрема:

- Онлайн-навчання (дистанційне навчання за онлайн-курсами на освітніх е-платформах)
- Участь у заходах з обміну досвідом в Україні або за кордоном
- Участь у конференціях, науково-практичних конференціях, круглих столах, фахових семінарах, майстер-класах, тренінгах тощо
- Підготовка монографій, навчальних підручників, навчальних посібників, словників, довідників та публікація статей
- Створення та ведення особистого блогу професійного спрямування
- Навчання на робочому місці та внутрішні навчання (які не передбачають розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації) тощо

Нарахування ЄКТС здійснюється:

- Службами управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець
- На підставі оригіналу відповідних підтвердних документів/матеріалів (за потреби надається їх переклад українською мовою) або (якщо документи/матеріали відсутні) інформації (у довільній формі) про проходження професійного навчання шляхом самоосвіти державного службовця
- Шляхом внесення відомостей про нараховані кредити ЄКТС до особової картки державного службовця

Детальніше про нарахування кредитів ЄКТС за результатами самоосвіти у [Порядку](#).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ:

Частка самоосвіти у межах виконання індивідуальної програми професійного розвитку має становити не менше 10% і не більше 20%, тобто не більше ніж 0,2 кредити ЄКТС, незалежно від кількості пройдених онлайн-курсів чи інших різновидів самоосвіти.



Державний службовець протягом одного календарного року має набирати не менше 1 кредиту ЄКТС.



11. Як складається індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності (індивідуальна програма професійного розвитку)?

- Складається державним службовцем разом із службою управління персоналом з метою планування його професійного розвитку строком на один рік
- На підставі висновку щодо оцінювання результатів його службової діяльності
- Державний службовець самостійно обирає види та напрями професійного навчання, при цьому обов'язково враховуючи потреби, визначені йому безпосереднім керівником за результатами оцінювання службової діяльності, завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості його службової діяльності
- Індивідуальна програма обов'язково погоджується безпосереднім керівником державного службовця (суб'єктом призначення) та затверджується керівником самостійного структурного підрозділу, в якому він працює (у разі наявності)

Оригінал зберігається службою управління персоналом (окремо чи в особовій справі відповідного державного службовця), а копія надається державному службовцю та його безпосередньому керівнику (або суб'єкту призначення)

Детальніше з процедурою складання індивідуальної програми можна ознайомитись у [Методичних рекомендаціях](#).



12. В індивідуальній програмі мають бути зазначені лише ті потреби, які були визначені за результатами щорічного оцінювання?

Звичайно, ні. Враховуються:

- Потреби у професійному навчанні, визначені за результатами оцінювання службової діяльності державного службовця
- Завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця на наступний звітний рік
- Вимоги щодо обов'язковості підвищення кваліфікації за загальними та/або спеціальними програмами

Детальніше у відповідних [Методичних рекомендаціях](#).



13. Чи потрібно виконувати затверджену індивідуальну програму при переведенні на іншу посаду державної служби?

Чому? Раніше складена індивідуальна програма втрачає чинність

Тому що програма складається державним службовцем разом із службою управління персоналом на підставі висновку щодо оцінювання результатів його службової діяльності. У разі переведення на іншу посаду державної служби раніше складена індивідуальна програма втрачає чинність. Її виконання та складання нової програми не передбачено чинними нормативно-правовими актами.

Що робити? Не передбачена можливість внесення змін до вже складеної індивідуальної програми

Державному службовцю, який переведений на іншу посаду державної служби, індивідуальна програма може бути складена за рішенням державного службовця та його безпосереднього керівника.



14. Які наслідки передбачено у разі невиконання державним службовцем індивідуальної програми та набрання менше 1 кредиту ЄКТС?

- Виконання індивідуальної програми враховується при оцінюванні результатів службовчої діяльності (відповідно до частини 2 статті 44 Закону України «Про державну службу»)
- Невиконання (або виконання не в повному обсязі) індивідуальної програми, яка на момент проведення оцінювання має бути виконаною, може бути підставою для встановлення державному службовцю нижчого балу за результатами оцінювання
- Відсутність індивідуальної програми, якщо її складання не було передбачене, не впливає на оцінювання результатів службовчої діяльності державного службовця



15. Чи поширюється вимога щодо необхідності набрання протягом року 1 кредиту ЄКТС для тих державних службовців, які не проходили щорічне оцінювання?

Індивідуальна програма обов'язково складається державними службовцями, стосовно яких проводилося щорічне оцінювання результатів службовчої діяльності. Саме у межах виконання індивідуальної програми, складеної за результатами щорічного оцінювання, державний службовець протягом календарного року має набирати не менше одного кредиту ЄКТС.

Державним службовцям, які не проходили оцінювання, не забороняється складати індивідуальні програми з урахуванням визначених завдань і ключових показників на наступний звітний рік за відповідною посадою.

Важливо: відповідно до Закону України “Про державну службу” професійний розвиток державного службовця – це безперервний, свідомий, цілеспрямований процес особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей. Тобто постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності є обов'язком кожного державного службовця. Державні службовці незалежно від складання індивідуальної програми мають проходити обов'язкове підвищення кваліфікації, передбачене пунктами 14 та 15 [Положення про систему професійного навчання](#).



16. Як нараховуються кредити ЄКТС за проходження навчання за програмами підвищення кваліфікації?

- На основі оригіналів свідоцтв, посвідчень, сертифікатів та інших документів, які підтверджують проходження такого навчання, а також визнаних результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації та участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном
- Зарахування проводить Служба управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець
- Враховуються кредити ЄКТС, визначені відповідною програмою підвищення кваліфікації/документом про підвищення кваліфікації
- За проходження державними службовцями навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації у закладах освіти за кордоном, у тому числі за рахунок власних коштів, кредити ЄКТС нараховуються відповідно до програм підвищення кваліфікації/документу про підвищення кваліфікації, а у разі відсутності відомостей про кількість кредитів – 2 кредити ЄКТС

Детальніше можна дізнатися з [Порядку](#).



17. Чи нараховуються кредити ЄКТС за внутрішні навчання?

Так, нараховуються.

- Внутрішні навчання державних службовців, які проводяться за затвердженою спеціальною короткостроковою програмою, відносяться до підвищення кваліфікації. Нарахування кредитів ЄКТС здійснюється на основі відповідної інформації, зазначеної у програмі підвищення кваліфікації/документі про підвищення кваліфікації
- Внутрішні навчання державних службовців, які не передбачають розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми, відносяться до самоосвіти. За результатами такого навчання державним службовцям службами управління персоналом нараховується 0,1 кредиту ЄКТС

Детальніше про процедуру нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання можна дізнатися з [Порядку](#).



18. Чи може в межах виконання індивідуальної програми зараховуватись 1 кредит ЄКТС державному службовцю, який протягом року отримав декілька сертифікатів про проходження онлайн курсів?

Ні, не може.

- Онлайн-навчання (дистанційне навчання за онлайн-курсами на освітніх е-платформах, зокрема Prometheus, EdEra, Відкритий Університет Майдану, Coursera, edX, AcademicEarth, University of the People, Open2Study, Khan Academy, LinkedIn Learning Courses тощо) належить до самоосвіти
- Частка самоосвіти серед інших видів професійного навчання в межах виконання індивідуальної програми має становити від 10% до 20% загальної кількості отриманих кредитів ЄКТС. Тобто за самоосвіту державному службовцю протягом одного року у межах виконання індивідуальної програми може бути нараховано **не більше, ніж 0,2 кредити ЄКТС**



19. Навіщо державному службовцю реєструватися на Порталі управління знаннями?

- Портал створений для максимально швидкої та зручної комунікації в системі координат «державний службовець – служба управління персоналом – провайдер»
- Державний службовець не зобов'язаний реєструватися лише на ті освітні програми, що представлені на Порталі
- Реєстрація державних службовців на Порталі є добровільною
- Державні службовці можуть реєструватися на будь-які програми підвищення кваліфікації, представлені провайдерами на їх вебсайтах у планах-графіках підвищення кваліфікації
- Право навчатись за професійними (сертифікатними) або короткостроковими програмами підвищення кваліфікації може бути реалізоване шляхом звернення безпосередньо до провайдера

Портал управління знаннями

Освітня платформа у сфері професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування

ПРИЄДНАТИСЯ

ДІЗНАТИСЯ БІЛЬШЕ

ПОРТАЛ УПРАВЛІННЯ ЗНАННЯМИ – це унікальний онлайн простір, створений для швидкої комунікації між державними службовцями, які шукають можливості для підвищення своїх професійних компетентностей, та провайдерами освітніх послуг.

ЗАВДЯКИ ПОРТАЛУ:



служби управління персоналом знайдуть відповіді на питання: де і коли навчати державних службовців



державні службовці зможуть самостійно планувати власне навчання



провайдери матимуть можливість поширити інформацію про наявні програми та розширити коло своїх слухачів