
НАКАЗ

м. Київ

«06» травня 2020 року

№ 65

**Про введення в дію Положення
про підвищення кваліфікації та
стажування працівників
підприємств, установ і організацій,
у тому числі педагогічних, наукових
і науково-педагогічних у Відкритому
міжнародному університеті розвитку
людини «Україна»**

З метою визначення процедури, видів, форм, обсягу (тривалості), періодичності, умов підвищення кваліфікації працівників в Університеті відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 року № 4312-VI, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187, Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 411, Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол № 2 від 27.02.2020 року)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про підвищення кваліфікації та стажування працівників підприємств, установ і організацій, у тому числі педагогічних, наукових і науково-педагогічних у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» (Додаток 1).

2. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів, здобувачів вищої освіти та роботодавців.

3. Укладання договорів між Університетом та замовником про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації проводити відповідно до затвердженого Положення.

4. Департаменту формування контингенту та рекламної діяльності викласти Положення на офіційному сайті Університету.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи Коляду О. П.

Президент

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'P. M. Talanchuk', with a long vertical stroke extending downwards from the end of the signature.

П. М. Таланчук



ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА"

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»

Протокол № 2
від 27 лютого 2020 року

Положення про підвищення кваліфікації та стажування працівників підприємств, установ і організацій, у тому числі педагогічних, наукових і науково-педагогічних у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»

Положення вводиться в дію
наказом № 65 від 06.05.2020 р.

Президент

 П. М. Таланчук

Київ 2020

I. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування працівників підприємств, установ і організацій, у тому числі педагогічних, наукових і науково-педагогічних (далі – працівники) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» (далі – Університет) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII;
- Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 року № 4312-VI;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579;

- Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 411;

- Положення про організацію освітнього процесу у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна».

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації працівників в Університеті.

1.3. Підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань. Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

1.4. Метою підвищення кваліфікації і стажування працівників в Університеті є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення й розширення їх професійних знань і умінь, набуття навичок досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності задля такого:

- забезпечення високого рівня кваліфікації працівників;
- безперервного розвитку потенціалу кожного працівника, його інтелектуального й загальнокультурного рівня, отримання професійно необхідних знань і вмінь;

- задоволення потреб країни у кваліфікованих кадрах і гнучкого реагування на зміни, що відбуваються в суспільстві щодо нових напрямів виробництва і сфери послуг;

- прискорене кваліфікаційне зростання молодих працівників зі стажем роботи менше п'яти років;

- упровадження гнучкої системи безперервної освіти й самоосвіти громадян України, забезпечення навчання протягом усього життя.

1.5. Для забезпечення підвищення кваліфікації працівників необхідно виконати завдання з:

- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи й професійної діяльності, інтересів і потреб працівників;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, упровадження в практику навчання досягнень науки, техніки й виробництва;
- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (в разі його наявності);
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;
- формування та розвитку цифрової, комунікаційної, медійної, мовленнєвої компетентностей тощо;
- формування уявлень про психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки (для науково-педагогічних і педагогічних працівників);
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливостей (специфіки) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами;
- розвитку управлінської компетентності (для керівних кадрів різного рівня);
- мотивування працівників до самовдосконалення та самореалізації у професійній діяльності;
- розвитку інноваційного мислення, творчої ініціативи;
- освоєння сучасних інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціалізацію, індивідуалізацію, впровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання;
- здійснення неперервної освіти в умовах сучасного розвитку науки, освіти, глобального розвитку суспільства;
- забезпечення оптимальної періодичності й термінів навчання з урахуванням установленого порядку атестації педагогічних і науково-педагогічних працівників і фахівців інших галузей економіки.

1.6. Головними напрямками освітньої діяльності Університету з підвищення кваліфікації та стажування є:

- навчання працівників, зокрема працівників зі стажем педагогічної роботи менше п'яти років;
- культурно-освітня і просвітницька діяльність, спрямована на підвищення загального і професійного рівня здобувачів вищої освіти Університету та науково-методичне забезпечення системи післядипломної освіти;
- пропаганда сучасних концепцій у сфері вищої освіти, розповсюдження з цією метою наукової, науково-методичної, навчальної літератури й навчальних

програм, створення сучасних інформаційних систем для забезпечення високого рівня освітньої діяльності Університету.

1.7. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Форми навчання встановлюються залежно від складності навчальних програм, їх мети і змісту з урахуванням потреб замовника.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

II. Порядок вибору форм, видів, напрямів підвищення кваліфікації

2.1. Працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями освітніх послуг із підвищення кваліфікації.

2.2. Університет може організовувати надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

2.3. Програма підвищення кваліфікації затверджується Університетом. На її основі формується індивідуальна програма підвищення кваліфікації, яка містить обов'язкові і вибіркові компоненти (зразок наведено в Додатку 1).

Обов'язкова частина програми підвищення кваліфікації працівників спрямована на розвиток ключових компетентностей: фахової, дослідницької, інформаційно-комунікаційної, лідерської. Вибіркова частина програми передбачає вдосконалення інших компетентностей, опанування яких відбувається за власним бажанням працівника.

Вибір працівником навчальних модулів програми підвищення кваліфікації відбувається на основі переліку модулів, запропонованих Університетом, із урахуванням результатів комплексної діагностики особистісно-професійного потенціалу працівника, яка проводиться відбірковою комісією, або за поданням керівника працівника.

2.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається без урахування самостійної (позааудиторної) роботи 30 годин (1 кредит ЄКТС) або 45 годин (1.5 кредити ЄКТС) із урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи на рік.

2.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

2.6. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

2.7. Обсяг підвищення кваліфікації інших категорій працівників визначається виробничою необхідністю, залежить від багатьох об'єктивних і суб'єктивних факторів і регламентується при формуванні плану підвищення кваліфікації.

III. Тривалість і періодичність навчання

3.1. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідає навчальному семестру і становить шість кредитів ECTS. Установлено такий розподіл навчального часу за змістовними модулями:

- навчання за професійно-орієнтованими дисциплінами (два кредити ECTS);
- поглиблення педагогічних знань і вдосконалення педагогічної майстерності (один кредит ECTS);
- навчання з підвищення загальноосвітнього й загальнокультурного рівнів (один кредит ECTS);
- вивчення сучасних інформаційних технологій загального та спеціального призначення (один кредит ECTS);
- удосконалення володіння мовами (державною та іншими мовами, пов'язаними з виконанням професійних обов'язків) (один кредит ECTS).

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації встановлюється не менше одного разу на п'ять років.

3.2. Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації становить не менше одного кредиту ECTS. При цьому від $\frac{1}{3}$ до $\frac{2}{3}$ годин відводиться на аудиторні заняття, інше – на самостійну роботу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації визначається замовником.

3.2. Стажування – це індивідуальна форма підвищення кваліфікації.

3.3. Строк стажування визначається замовником із урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети й завдання за погодженням із президентом Університету. Стажування не може бути більше одного місяця.

3.3. Строк стажування працівників визначається замовником із урахуванням обсягу годин робочої програми, її мети й завдання за погодженням із президентом Університету і становить не більше 48 кредитів ECTS.

IV. Процедура підвищення кваліфікації працівників

4.1. Президент Університету (уповноважена ним особа) забезпечує укладання між Університетом та замовником договору про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації на відповідний рік (форму наведено в Додатку 2).

Направлення на навчання працівників замовника (Додаток 3) здійснюється за наказом його керівника відповідно до договору.

4.2. Форму направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника наведено в Додатку 4.

4.3. Зарахування на навчання здійснюється за наказом президента Університету на підставі направлення на навчання працівника або його особистої заяви (якщо працівник сам оплачує своє підвищення кваліфікації (стажування). Форму заяви наведено в Додатку 5.

Оброблення персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.4. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється відповідними кафедрами Університету.

4.5. Організація навчання працівників в Університеті здійснюється відділом методичної роботи (уповноваженими особами в територіально відокремлених структурних підрозділах), які:

- складають план-графік занять, надсилають його для розміщення на сайті Університету та забезпечують реєстрацію працівників для проведення навчання за відповідною програмою підвищення кваліфікації;

- координують роботу з керівниками освітніх програм підвищення кваліфікації;

- забезпечують контроль за проходженням навчання тощо.

4.6. Безпосереднє керування навчанням працівників здійснюється кафедрами Університету.

4.7. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договору між такою залученою особою і Університетом.

4.8. Результатами підвищення кваліфікації можуть бути: опановані методики, надбані компетенції, вміння і навички, а для науково-педагогічних і педагогічних працівників також підручники, навчально-методичні посібники, рекомендації, розробка ЕНК з дисципліни, яку викладає науково-педагогічний (педагогічний) працівник, впровадження нових методик викладання, інші наукові або освітні продукти, створені працівником.

V. Стажування

5.1. Стажування працівників може здійснюватися в Університеті. Керівником такого стажування (супервізором) призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Університеті, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

5.2. Оплата праці супервізора в Університеті розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять із аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, обсягом не більше ніж 10 годин на тиждень.

Один день стажування оцінюється в 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

5.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується Університетом.

Індивідуальна програма стажування (зразок наведено в Додатку 6) повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання.

Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

5.4. Між замовником, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та Університетом укладається Договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників (форму наведено в Додатку 7). У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до Договору.

За пропозицією однієї зі сторін Договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

VI. Результати навчання працівників

6.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і документ про післядипломну освіту – свідоцтво про підвищення кваліфікації (довгострокове підвищення кваліфікації), посвідчення або сертифікат (короткострокове підвищення кваліфікації).

6.2. Для проведення підсумкового контролю підвищення кваліфікації (стажування) наказом президента Університету створюється атестаційна комісія. До її складу входять голова і члени-представники замовника, Університету, роботодавці відповідної галузі господарства, педагогічні й науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів освіти, наукових установ тощо. Президент Університету забезпечує діяльність атестаційної комісії.

6.3 Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівника, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами й програмами.

VII. Визнання результатів підвищення кваліфікації працівників

7.1. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

7.2. Результатом підвищення кваліфікації працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

7.3. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників замовника у програмах академічної мобільності може бути визнано Вченою (Науково-методичною) радою замовника як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до діючого законодавства.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

7.4. Здобуття першого, другого, третього рівнів вищої освіти або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної програми в годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

VIII. Фінансування підвищення кваліфікації

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників можуть бути кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, інших коштів укладення Договору між замовником та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

8.2. На час підвищення кваліфікації працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються в порядку, визначеному законодавством.

8.3. Факт підвищення кваліфікації працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується замовником або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації (форму наведено в Додатку 8). Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною Угодою щодо підвищення кваліфікації.

Крім того на вимогу працівника йому може бути надана довідка про проходження підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в Додатку 9.

IX. Документ про підвищення кваліфікації

9.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації (одну з форм Університету наведено в Додатку 10).

9.2. Перелік виданих Університетом документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та/або на Національній освітній електронній платформі протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

- форму, вид, тему (напряму, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) у годинах або кредитах ЄКТС;
 - дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.
- 9.3. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:
- повне найменування Університету;
 - тема (напряму, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЄКТС;
 - прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
 - опис досягнутих результатів навчання;
 - дата видачі та обліковий запис документа;
 - найменування посади, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені Університету та її підпис.

Х. Прикінцеві положення

10.1. Обсяги навчального часу наводяться в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

10.2. Якщо це передбачено програмою підвищення кваліфікації (стажування), то у Свідостві про підвищення кваліфікації вказується оцінка з підсумкового контролю знань (іспиту).

10.3. Серія та реєстраційний номер «Свідоства про підвищення кваліфікації (стажування)» визначаються за формою «СС XXXXXXXX/YYYYYY-ZZ», де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, XXXXXXXX – ідентифікаційний код ЄДРПОУ УУ, YYYYYY – порядковий номер документа в межах даної серії, ZZ – останні дві цифри року видачі документа.

10.4. Підпис Президента Університету або іншої уповноваженої особи засвідчується печаткою.

Погоджено:

Проректор з навчально-виховної роботи



О. П. Коляда

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Президент Університету
«Україна»

_____ П. М. Таланчук
« ____ » _____ 20__ року

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»
(повна назва закладу вищої освіти)

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації**

_____ кадрів освіти
(педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників)

галузь знань _____
(шифр і назва галузі)

спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)

Розробники програми: _____
(ініціали, прізвище, посада, вчене звання)

(ініціали, прізвище, посада, вчене звання)

(ініціали, прізвище, посада, вчене звання)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник навчально-виховного підрозділу _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри) (підпис) (ініціали, прізвище)

Обговорено та рекомендовано до видання Науково-методичною радою
Університету «Україна»

« ____ » _____ 20__ року, протокол № _____

Київ 20__

ВСТУП

Предметом підвищення кваліфікації є _____

1. Мета та завдання підвищення кваліфікації

1.1. Метою підвищення кваліфікації є:

- професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти;

1.2. Основними завданнями підвищення кваліфікації є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;
- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо;
- формування уявлень про психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, формування уявлень про особливості (специфіку) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників структурних підрозділів Університету та їх заступників);
- розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи;
- освоєння сучасних інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціалізацію, індивідуалізацію, впровадження дистанційних технологій навчання;

1.3. Внаслідок підвищення кваліфікації слухачі повинні:

знати:

вміти:

Бюджет часу: загальний _____ кредитів ЄКТС / _____ годин.

У тому числі: аудиторних занять - _____ год. з них:

лекційні заняття - _____ год.

практичні заняття - _____ год.

лабораторні заняття - _____ год.

самостійна робота - _____ год.

2. Інформаційний обсяг підвищення кваліфікації

№	Назва розділу	Кількість годин	Викладач, науковий ступінь, вчене звання
Модуль 1 * назва модуля відображатиметься у свідоцтві			
1.			
2.			
Модуль 2			

1.			
2.			
	Захист випускної роботи / залік		
	Всього:		

3. Рекомендована література _____
4. Вид підсумкового контролю _____
5. Засоби діагностики _____
6. Мова викладання, навчання та оцінювання _____

ДОГОВІР № _____
про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації працівників

м. Київ «_____» _____ 20__ р.
_____ (далі – **Замовник**) в
особі _____

(повне найменування Замовника освітньої послуги)

_____, який(а) діє на підставі
Статуту, та **Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»** (далі –
Виконавець),

який(а) діє на підставі _____, в
особі _____, та

(посада, П.І.Б. керівника юридичної особи)

(П.І.Б. особи, що проходить/ проходить підвищення кваліфікації)

(далі – **Слухач(и)**), надалі разом іменовані «Сторони», відповідно до:

- Закону України «Про освіту»,
 - Закону України «Про вищу освіту»;
 - Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»;
 - Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року №579;
 - Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 411;
 - Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого Постановою КМ України № 796 від 27.08.2010 р., зі змінами;
 - Типового Договору про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою, затвердженого Постановою КМ України № 634 від 19.08.2015 р.,
- уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом цього Договору є надання освітніх послуг. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити навчання з метою підвищення кваліфікації, далі – освітня послуга, Слухача(чів), а саме:

назва освітньої послуги: _____

форма навчання: _____

обсяг (тривалість): _____

місце надання освітньої послуги: _____

1.2. Строк надання освітніх послуг (визначається термінами проведення курсів удосконалення): з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

1.3. Виконавець може змінювати строки надання освітніх послуг, про що зобов'язаний своєчасно сповістити Сторони в письмовій формі.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. надати Слухачу освітні послуги на рівні стандартів вищої освіти;

2.1.2. забезпечити дотримання прав Замовника та Слухача;

2.1.3. видати Слухачу свідоцтво або посвідчення встановленого зразка про підвищення кваліфікації, за умови виконання ним у повному обсязі та на належному рівні передбаченої програми підвищення кваліфікації;

2.1.4. інформувати Слухача про правила та вимоги щодо організації надання освітніх послуг, їх якості та змісту, про його права та обов'язки під час надання та отримання зазначених послуг.

2.2. Виконавець має право вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітні послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

3.1. Замовник зобов'язаний:

3.1.1. своєчасно вносити плату за освітні послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором;

3.1.2. своєчасно реагувати на інформацію Виконавця про порушення Слухачем умов цього Договору;

3.1.3. відшкодувати Виконавцю збитки, спричинені діями Слухача, в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Договором.

3.2. Замовник має право вимагати від Виконавця:

3.2.1. надання освітніх послуг Слухачу на рівні стандартів вищої освіти;

3.2.2. забезпечення дотримання своїх прав, а також прав Слухача;

3.2.3. видачі Слухачу свідоцтва або посвідчення встановленого зразка про підвищення кваліфікації, за умови виконання ним у повному обсязі та на належному рівні передбаченої програми підвищення кваліфікації.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СЛУХАЧА

4.1. Слухач зобов'язаний:

4.1.1. своєчасно та в повному обсязі відвідувати заняття, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу;

4.1.2. своєчасно та належним чином виконувати всі види завдань за дисциплінами, передбаченими навчальними планами та програмами, та своєчасно пройти підсумкову атестацію;

4.1.3. у повному обсязі відшкодувати виконавцю збитки, нанесені невиконанням чи неналежним виконанням умов цього Договору.

4.2. Слухач має права, передбачені статтею 62 Закону України «Про вищу освіту».

5. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Розмір плати за весь строк надання освітніх послуг за цим Договором встановлюється в національній валюті і не може змінюватись за винятком випадків, передбачених законодавством.

5.2. Вартість освітніх послуг звільняється від ПДВ на підставі підпункту «г» підпункту 197.1.2. пункту 197.1. статті 197 Податкового кодексу України.

5.3. Вартість освітньої послуги за одного Слухача становить _____ грн на весь період навчання.

5.4. Загальна вартість освітньої послуги за цим договором:

_____ (кількість Слухачів) становить _____ грн.

5.5. Замовник сплачує вартість освітньої послуги Виконавцю одноразово в строк

5.5.1. Якщо Замовник фінансується за рахунок державного бюджету, то сплата вартості освітньої послуги Виконавцю здійснюється одноразово протягом 14 (чотирнадцяти) банківських днів після закінчення навчання.

5.6. Замовник здійснює оплату за цим Договором шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, що вказаний у розділі 8 цього Договору, в терміни, передбачені п. 5.5. цього Договору.

5.7. У разі дострокового розірвання цього Договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань або невиконанням Слухачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту», кошти, що були внесені Замовником, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим Договором.

6.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання умов цього Договору Замовник відшкодовує Виконавцю спричинені ним збитки в повному обсязі в порядку, передбаченому діючим законодавством України.

6.3. Сплата збитків і неустойки не звільняє винну Сторону від виконання зобов'язань у повному обсязі за цим Договором.

6.4. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які виникли після укладання цього Договору.

6.5. Сторона, що внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) позбавлена можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим Договором, повинна письмово повідомити про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) календарних днів із дня виникнення у неї неможливості виконання зобов'язань за цим Договором та підтвердити факт настання дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) сертифікатом Торгово-промислової палати України, регіональної торгово-промислової палати або будь-якими іншими офіційними документами органів влади.

6.6. Не інформування або несвоєчасне інформування позбавляє Сторону права посилалися на форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) як на підставу, яка звільняє від відповідальності.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом строку, зазначеному у п. 1.2. цього Договору, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

7.2. Цей Договір може бути достроково розірвано:

7.2.1. за згодою Сторін;

7.2.2. у разі неможливості виконання Стороною Договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені цим Договором щодо освітніх послуг, і незгоди будь-якої зі Сторін внести зміни до цього Договору;

7.2.3. у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначений правонаступник;

7.2.4. у випадках, передбачених п.6.5. цього Договору;

7.2.5. в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

7.3. Цей Договір вважається розірваним із моменту видання відповідного наказу Президента Університету, з яким ознайомлено Сторони, або з моменту підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Спори між Сторонами цього Договору вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Слухач надає згоду на обробку та зберігання персональних даних для здійснення повноважень за цим Договором відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

8.3. Якщо цей Договір укладається в інтересах третьої особи – Слухача, то останній також підписує його, з відображенням своїх реквізитів.

8.4. З набранням чинності цього Договору всі попередні переговори та домовленості Сторін щодо предмета цього Договору втрачають свою юридичну силу.

8.5. У правовідносинах, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються положенням чинного законодавства України.

8.6. Замовник повідомляє письмово Виконавця про зміну будь-яких реквізитів протягом 5 (п'яти) календарних днів із дня виникнення таких змін. Зміна реквізитів Виконавця розміщується на офіційному сайті виконавця: _____ Виконавець не несе відповідальності за помилкове перерахування Замовником грошових коштів за невірними банківськими реквізитами, що не відповідають розміщеним на офіційному сайті Виконавця, на момент такого перерахування. У такому випадку вважається, що плата за надання освітніх послуг за цим Договором не здійснена належним чином.

8.7. Цей Договір укладено українською мовою, у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для Виконавця та Замовника. Слухачу надається засвідчена Замовником копія цього Договору.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

(повне найменування установи, підприємства,
організації)

(повне найменування установи, підприємства,
організації)

(місцезнаходження)

(місцезнаходження)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

М.П.

М.П.

СЛУХАЧ

(адреса)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис слухача)

Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»
Проректору з навчально-виховної роботи
Коляді О. П.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації
особи, яка проходитиме підвищення кваліфікації
(стажування))

(назва підприємства, установи, організації особи, яка
проходитиме підвищення кваліфікації (стажування))

ПОДАННЯ
щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу прийняти на підвищення кваліфікації (стажування) на тему _____
_____ в формі _____
(найменування програми) (прізвище, ім'я, по батькові працівника)
_____ тривалістю _____, яке буде
проходити в _____.
(найменування підрозділу, кафедри Університету «Україна», на якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації
(стажування))

За час проходження підвищення кваліфікації буде виконана індивідуальна
навчальна програма _____,
в результаті проходження якої очікується _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 4

Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»
Проректору з навчально-виховної роботи
Коляді О. П.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації
особи, яка проходитиме підвищення кваліфікації
(стажування))

(назва підприємства, установи, організації особи, яка
проходитиме підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування)
науково-педагогічного (педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____,
який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти, установи, організації)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, які викладає науково-педагогічний
(педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 5

Президенту Університету «Україна», доктору
технічних наук, професору, академіку НАПН
України Таланчуку П.М.

(посада, назва підприємства, установи,
організації)

(П.І.Б.)

моб. тел.: _____

Заява

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) без
відриву (з відривом) від виробництва до _____
(назва структурного підрозділу, кафедри Університету «Україна»)

з _____ по _____.

Мета підвищення кваліфікації (стажування): _____

До заяви додаю: програму підвищення кваліфікації (стажування).

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Директор
навчально-виховного підрозділу

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Завідувач кафедри

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

Начальник методичного відділу

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Президент Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»_____ П. М.
Таланчук

«_____» _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

_____ (прізвище та ініціали працівника)

_____ (посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),

_____ іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (найменування підприємства, установи, організації, закладу вищої освіти, в якому працює працівник)

в _____ (найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Строк стажування з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__ року.

Мета стажування (підвищення кваліфікації): _____

Тема стажування (підвищення кваліфікації): _____

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	К-ть кредитів ECTS (к-ть год.) на завдання	Очікувані результати виконання завдання
1. Вивчення практичної діяльності установи			
_____	_____	_____	_____
2. Навчально-методична робота			
_____	_____	_____	_____
3. Науково-дослідна робота			
_____	_____	_____	_____

Завдання Індивідуальної програми розглянуто на засіданні

_____ (найменування предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

" _____ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Голова предметної (циклової) комісії
(завідувач кафедри, керівник іншого
структурного підрозділу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Голова предметної (циклової) комісії
(завідувач кафедри, керівник іншого
структурного підрозділу) приймаючої
сторони

(підпис)

(прізвище та ініціали)

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, найменування кафедри (циклової комісії), іншого структурного підрозділу)

(науковий ступінь, учене звання)

(найменування навчального закладу, в якому працює працівник)

Місце

стажування:

Термін стажування:

«__»____20__року

по «__»____20__року.

Форма стажування:

(очна, дистанційна, очно-дистанційна)_____.

Мета стажування:

_____.

Тема стажування:

_____.

_____.

№	Назва навчальної дисципліни/ вид роботи	Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг годин	Аудиторних			Самостійна робота	Форма контролю
				Всього	у тому числі			
					лекції	практичні		
1.								
2.								
3.								
	Разом	4	120	30			90	Звіт у підрозділі

Навчальний план розглянуто на засіданні кафедри *(циклової комісії), іншого структурного підрозділу)* _____
від «__» _____ 20__ року, протокол № __.

Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ДОГОВІР № ____
про співпрацю в галузі організації стажування працівників

м. Київ

« ____ » _____ 20__ р.

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» в особі
Президента _____,
що діє на підставі Статуту, з однієї сторони (далі – Виконавець), та

(назва підприємства, організації, установи тощо)

в особі _____, що
(посада, прізвище та ініціали)

діє на підставі _____, з другої сторони (далі –
Замовник, а разом – Сторони), уклали між собою Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Сторони організують та забезпечують підвищення кваліфікації (стажування) працівника відповідно до направлення, виданого Замовником працівнику.

1.2. Договір укладено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», статутних документів Сторін та діючого законодавства.

1.3. Місце та строки надання послуги з підвищення кваліфікації (стажування) визначаються наказом (розпорядженням) Сторони про прийом працівника на підвищення кваліфікації (стажування), в якому зазначається місце, дата початку і дата закінчення навчання.

2. Сторони зобов'язуються:

2.1. Видати наказ про направлення працівника на підвищення кваліфікації (стажування).

2.2. Надати направлення на підвищення кваліфікації (стажування) зі строком проходження навчання.

2.3. Прийняти працівника на підвищення кваліфікації (стажування) згідно з направленням.

2.4. Видати наказ (розпорядження) про прийом працівника на підвищення кваліфікації (стажування) та призначити керівника з числа досвідчених працівників, які мають необхідну кваліфікацію.

2.5. Створити належні умови для виконання працівником індивідуального плану.

2.6. Забезпечити можливість ознайомитися з новітніми технологічними процесами, організацією виробництва.

2.7. Провести інструктажі із працівником щодо охорони праці, правил поведінки на робочих місцях.

2.8. Створити безпечні умови праці відповідно до норм безпеки, гігієни праці.

2.9. Надати можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, технічною чи іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального плану.

2.10. Після закінчення підвищення кваліфікації (стажування) дати відгук про роботу працівника, у якому відобразити виконання індивідуального плану, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.11. Видати працівнику відповідний документ про проходження підвищення кваліфікації (стажування).

2.12. Не розголошувати використану інформацію про діяльність через утилізацію звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення підвищення кваліфікації (стажування) згідно з чинним законодавством.

4. Строки дії, порядок зміни, припинення та розірвання договору

4.1. Договір набуває сили з моменту підписання сторонами і діє протягом 5 років.

4.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за згодою Сторін, складеною в письмовій формі.

4.3. Усі суперечки, що виникають між Сторонами за Договором, вирішуються у встановленому законом порядку.

4.4. Якщо після закінчення терміну дії Договору жодною зі Сторін не виявлено бажання про розірвання Договору, то його дія автоматично продовжується на той самий строк (5 років).

6. Юридичні адреси сторін:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
(повне найменування установи, підприємства, організації)	(повне найменування установи, підприємства, організації)
_____	_____
_____	_____
(місцезнаходження)	(місцезнаходження)
_____	_____
_____	_____
(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)	(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

М.П.

М.П.

ПРИМІРНИЙ АКТ

наданих послуг №__ із підвищення кваліфікації працівників
з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року
до Договору про надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації
працівників від «__» _____ 20__ року № ____
між _____ та
Відкритим міжнародним університетом розвитку людини «Україна»
(повна назва навчального закладу)

Ми, що нижче підписались, від Виконавця _____, з однієї
сторони, та від Замовника в особі _____,
з другої сторони, склали цей акт про те, що з «__» _____ 20__ року
по «__» _____ 20__ року на виконання Договору про надання
освітніх послуг із підвищення кваліфікації працівників від
«__» _____ 20__ року № ____ про надання послуг із підвищення
кваліфікації між _____ та
Відкритим міжнародним університетом розвитку людини «Україна»
Виконавцем надано освітніх послуг із підвищення кваліфікації _____
працівникам.

Вартість послуг із підвищення кваліфікації працівників за період з
«__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року становить
_____ грн (_____)
(прописом) без ПДВ.

Підлягає перерахуванню за цим актом _____ грн
(_____)
(прописом) без ПДВ.

Додатками до цього акту є:

Додаток 1. Обґрунтування фактичних витрат з «__» _____ 20__
року по «__» _____ 20__ року з підвищення кваліфікації
працівників в _____ у 20__ році;
(повна назва навчального закладу)

Додаток 2. Виконання програми підвищення кваліфікації працівників в _____
у 20__ році з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Виконавець**Замовник**

(повне найменування установи, підприємства, організації)

(місцезнаходження)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

М.П.

(повне найменування установи, підприємства, організації)

(місцезнаходження)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

М.П.

Додаток 9

Відкритий
міжнародний УНІВЕРСИТЕТ
розвитку людини
"УКРАЇНА"



Open
International UNIVERSITY
of Human Development
"UKRAINE"

ДОВІДКА
про проходження підвищення кваліфікації (стажування)

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (найменування навчального закладу)
про те, що в період з _____ по _____ він
(вона)

підвищував(ла) кваліфікацію (проходив(ла) стажування) на базі Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна».

Протокол від _____ № _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Голова комісії _____
(П.І.Б., підпис)

Члени комісії _____
(П.І.Б., підпис)

(П.І.Б., підпис)

Дата видачі
М.П.



Додаток 10

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ
ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**СВІДОЦТВО
про підвищення кваліфікації (стажування)**

Видано _____

про те, що з «___» _____ до «___» _____ 20__ р. він (вона)
підвищував(ла) кваліфікацію в _____

за програмою: _____

(назва програми підвищення кваліфікації(стажування))

та успішно пройшов(ла) підсумковий контроль.

За час навчання опрацював(ла) такі теми:

Назва теми	Навчальний час

Серія _____ номер _____ / _____ - _____ «___» _____ 20__ р.

Президент Університету
М.П.

Керівник навчально-
виховного підрозділу
