

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
27.02.2026 № 35-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр післядипломної освіти
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

СХВАЛЕНО
Протокол засідання вченої ради
27.02.2026 № 8

1. Загальні положення

1.1. Центр післядипломної освіти (далі – Центр) є структурним підрозділом навчально-наукового інституту бізнесу, менеджменту і післядипломної освіти Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Університет).

1.2. Нормативною базою Центру є:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність»;
- Статут університету;
- інші чинні нормативно-правові акти в галузі освіти України та це

Положення.

1.3. Положення встановлює порядок створення та реорганізації Центру, визначає мету його діяльності, завдання, структуру, функції, порядок організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами університету, його права, обов'язки та відповідальність. Положення належить до публічної інформації та розміщується на офіційному сайті Університету.

1.4. Центр призначений для спеціалізованого вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних компетентностей.

1.5. Центр організовує:

- підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників закладів освіти за акредитованими в Університеті спеціальностями в умовах формальної та неформальної освіти;
- підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій у галузі знань «Публічне управління та адміністрування» в умовах формальної та неформальної освіти;
- підвищення кваліфікації фахівців різних галузей за акредитованими в Університеті спеціальностями з урахуванням їх потреб як замовників освітніх послуг;
- стажування фахівців за індивідуальними програмами;
- упровадження інноваційних технологій в освітній процес, у т. ч. щодо розробки і застосування дистанційних технологій навчання;
- підготовку здобувачів освіти до вступу за більш високими рівнями освіти;
- курси за різними програмами освіти дорослих та інші види робіт, передбачені чинним законодавством за очною та заочною (дистанційною) формами навчання з використанням цифрових технологій.

1.6. Положення про Центр затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

1.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться, за необхідністю, та затверджуються вченою радою Університету.

2. Мета, завдання та функції Центру

2.1. Метою Центру є забезпечення безперервності та наступності освіти для громадян, задоволення індивідуальних потреб в особистому та професійному зростанні, а також забезпечення потреб держави у кваліфікованих фахівцях високого рівня професіоналізму і культури, здатних компетентно і відповідально виконувати посадові обов'язки, впроваджувати у виробництво новітні технології, сприяти подальшому соціально-економічному розвитку суспільства.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення умов для підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників закладів освіти, безперервного навчання та розкриття їх потенціалу, інтелектуального та загального рівня надання професійних та загальних компетентностей;

- забезпечення умов для підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ безперервного навчання та розкриття їх потенціалу, інтелектуального та загального рівня надання професійних та загальних компетентностей;

- розширення співпраці з державними установами, закладами вищої освіти та центрами зайнятості щодо вивчення потреб у послугах Центру;

- підготовка здобувачів освіти (випускників) до вступних екзаменів за більш високим освітнім рівнем.

2.3. Відповідно до цих завдань функціями Центру є:

- надання консультаційної допомоги структурним підрозділам університету у підготовці документів з курсів підвищення кваліфікації відповідно до чинних нормативних документів;

- взаємодія з установами, закладами і підприємствами різного профілю щодо організації підвищення кваліфікації працівників у рамках договорів/угод про співпрацю;

- організаційне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників університету відповідно до чинних нормативних документів;

- надання платних освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та інших осіб згідно з укладеними договорами між університетом та фізичними або юридичними особами;

- подання доповідної записки головному бухгалтеру університету щодо розрахунку вартості освітніх послуг Центру та складання кошторисів.

3. Надання послуг Центром

3.1 Сухачами Центру можуть бути:

- науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету, інших закладів вищої освіти;
- працівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ;
- особи, направленні на підвищення кваліфікації філіями (відділами або управліннями) обласних центрів зайнятості;
- здобувачі (випускники) Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та інших закладів освіти України;
- здобувачі освіти випускних курсів та інших закладів вищої освіти з метою підготовки для вступу на вищий рівень освіти;
- інші особи різної вікової категорії за інтересами.

3.2. Прийом документів здійснюють фахівці Центру. Зарахування на навчання проводиться наказом ректора Університету за умов подання до Центру всіх необхідних документів для надання освітньої послуги.

3.3. Слухачі Центру підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку Університету.

3.4. Слухачі мають право брати активну участь у вдосконаленні освітнього процесу Центру.

3.5. Слухачі за умов успішного проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних або працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ відраховуються з університету наказом ректора про завершення навчання/стажування з отриманням відповідного:

- свідоцтва про підвищення кваліфікації;
- сертифіката (довідки) про підвищення кваліфікації;

інші слухачі, які не виконали вимог освітніх програм відраховуються з університету.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво тощо), що були видані за результатами проходження кваліфікації у суб'єкта підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію.

4. Організація підвищення кваліфікації

4.1. Організацію підвищення кваліфікації здійснюють кафедри спільно з Центром.

4.2. При формуванні плану підвищення кваліфікації враховується обов'язкова періодичність і проходження слухачем курсів підвищення кваліфікації протягом п'яти років. Тривалість курсів не може бути меншою, ніж шість кредитів ЄКТС.

4.3. Науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування), не пізніше ніж за 14 календарних днів до початку терміну підвищення кваліфікації подають до Центру відповідні документи.

4.4. Направлення на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом ректора відповідно до плану-графіка та договору. Направлення на підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

4.5. Відповідальність за виконання плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників покладається на завідувачів кафедр, а за виконання програми підвищення кваліфікації несе відповідальність безпосередньо науково-педагогічний працівник.

4.6. Для забезпечення професійного розвитку науково-педагогічного працівника університету за основним місцем роботи Центр пропонує курси.

4.7. Підвищення кваліфікації в Центрі за деякими напрямками діяльності можуть проходити й інші категорії працівників: педагогічні працівники, соціальні працівники, працівники наукової бібліотеки тощо.

4.8. Центр організовує курси проходження підвищення кваліфікації в університеті для викладачів та співробітників інших закладів освіти, підприємств та організацій у тому числі за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету:

- *кафедрами університету* – з питань формування планів, освітніх послуг та забезпечення освітнього процесу в Центрі викладачами дисциплін, закріплених за ними. Навчальне навантаження, що виконується по Центру, оплачується за рахунок погодинної оплати зі спеціального фонду;

- *бухгалтерією* – з питань розрахунків вартості послуг, складання кошторисів нарахування й виплат погодинної заробітної плати тощо;

- *юридичним відділом* – з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів;

- *відділом кадрів* – з питань кадрової політики, підвищення кваліфікації працівників;

- *адміністративно-господарською частиною* – з питань матеріально-технічного забезпечення та господарського обслуговування;

- *відділом інформаційних технологій* – з питань забезпечення засобами організаційної та комп'ютерної техніки, інформаційними ресурсами, мережею Інтернет, висвітлення інформації на сайті Університету.

6. Фінансування підвищення кваліфікації

6.1. Джерелами фінансування Центру є кошти:

- державного бюджету,
- фізичних або юридичних осіб,
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. Центр надає платні послуги з підвищення кваліфікації для фізичних та юридичних осіб на підставі договорів із замовником, які укладаються і узгоджуються в установленому порядку.

6.3. Облік коштів від наданих Центром платних освітніх послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису і розробляється головним бухгалтером університету на підставі поданої доповідної керівником Центру про намір проходження курсів підвищення кваліфікації слухачів. При розрахунку калькуляції вартості послуг ураховуються накази Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України.

6.4. Оплата послуг здійснюється в безготівковій формі на рахунок Університету у встановленому порядку.

7. Функціональні обов'язки працівників Центру

7.1. Керівник Центру призначається на посаду наказом ректора Університету і підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи за напрямом діяльності. Навчально-допоміжний персонал Центру формується відповідно до штатного розпису Університету.

7.2. Працівники Центру мають право:

- одержувати у встановленому порядку від посадових осіб та працівників Університету необхідні для виконання покладених на Центр завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали;
- подавати пропозиції ректору щодо залучення відповідних фахівців Університету з метою підготовки документів, розроблення та здійснення заходів, які проводяться Центром, відповідно до покладених на нього функцій;
- інформувати ректора Університету про факти покладення на Центр іншими структурними підрозділами обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного

надання посадовими особами та працівниками Університету матеріалів, що стосуються діяльності Університету на вимогу Центру;

- брати участь у роботі органів управління Університету та у розгляді питань щодо діяльності Університету;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

7.3. Керівник Центру зобов'язаний:

- створювати належні умови для продуктивної діяльності Центру;

- забезпечувати дотримання працівниками Центру законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки та правил внутрішнього розпорядку Університету;

- здійснювати заходи щодо удосконалення організації діяльності Центру.

7.4. Співробітники Центру несуть персональну відповідальність за неналежну якість виконання своїх посадових обов'язків згідно з чинним законодавством та посадовими інструкціями.

8. Реорганізація і ліквідація Центру

8.1 Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Університету.