

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**  
**ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**  
**імені ГЕРОЇВ КРУТ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА**  
**НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У ВІЙСЬКОВОМУ**  
**ІНСТИТУТІ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені**  
**ГЕРОЇВ КРУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
Військового інституту телекомунікацій  
та інформатизації імені Героїв Крут  
протокол від 26.01.2021 року № 6

Начальник Військового інституту  
телекомунікацій та інформатизації  
імені Героїв Крут  
генерал-майор



Віктор ОСТАПЧУК

**Київ**  
**2021**

Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут, 2021.- 12 с.

**Укладачі:**

**Сілко О.В.** заступник начальника інституту з навчальної роботи,  
к.т.н, доцент.

**Страшна А.В.** помічник начальника навчального відділу

## **1. Загальні положення**

**Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників** здійснюється під час проведення ними всіх видів навчальних занять, методичної та наукової роботи, під час занять з професійної (командирської) підготовки, а також у процесі самостійної роботи з удосконалення військових і спеціальних знань.

Підвищення кваліфікації, крім того, здійснюється:

науково-педагогічними працівниками - військовослужбовцями - на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу ВВНЗ, а також на інших курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки, на стажуванні у військах (силах), споріднених ВВНЗ, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України, а також на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо;

науково-педагогічними працівниками – працівниками Збройних Сил України - у навчальних закладах (підрозділах) системи підвищення кваліфікації фахівців Міністерства оборони України та інших органів виконавчої влади України, на стажуванні в провідних ВВНЗ, ВНЗ і науково-дослідних установах, на підприємствах промисловості, а також на курсах, які забезпечують підвищення індивідуальної фахової підготовки.

Інші категорії офіцерів постійного складу підвищують свою кваліфікацію на зборах, навчаннях, а також у системі професійної (командирської) підготовки.

## **2. Організація та проведення підвищення кваліфікації керівного складу і науково-педагогічних працівників.**

В інституті робота з підвищення кваліфікації керівного складу і науково-педагогічних працівників організовується навчальним відділом за **перспективним і річним (на навчальний рік) планами підвищення кваліфікації.**

Перспективний план підвищення кваліфікації розробляється на п'ять років. До нього заносяться всі науково-педагогічні працівники, вказується коли та де останній раз проводилось підвищення кваліфікації та на який навчальний рік заплановано наступне його проведення і яким шляхом. При необхідності, перед початком навчального року до перспективний план підвищення кваліфікації може розроблятися доповнення до якого заносяться знову призначені науково-педагогічні працівники.

Річний план підвищення кваліфікації розробляється на навчальний рік на підставі перспективного плану.

Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри **планує і організовує начальник кафедри.**

Начальник кафедри перед початком навчального року, на підставі перспективного плану та з урахуванням навчального процесу планує терміни

проведення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри. Ці відомості він надає до факультету. Факультет ці відомості узагальнює і надає до навчального відділу інституту де складається річний план підвищення кваліфікації.

На кожного призначеного на кафедру науково-педагогічного працівника, який починає педагогічну діяльність, розробляється план його професійного становлення, розрахований на два роки. Для безпосереднього керівництва і надання допомоги такому науково-педагогічному працівнику призначається керівник із числа досвідчених науково-педагогічних працівників (професорів, доцентів, старших викладачів).

Навчання науково-педагогічних працівників - військовослужбовців на курсах підвищення кваліфікації або проходження ними стажування у військах (силах) може чергуватися з періодичністю один раз за 5 років. Підвищення кваліфікації досвідчених науково-педагогічних працівників може здійснюватися безпосередньо в інституті за індивідуальними планами, затвердженими начальником інституту.

Науково-педагогічні працівники – військовослужбовці направляються для участі в навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки за планами Міністра оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів Збройних Сил України, командувачів військ оперативних командувань, керівників структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України за узгодженням з керівником, якому підпорядкований інститут. При цьому залучення науково-педагогічних працівників - військовослужбовців для участі в навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння і військової техніки має здійснюватися з урахуванням плану навчально-виховного процесу у інституті. Терміни направлення науково-педагогічних працівників - військовослужбовців для участі в них мають доводитися до відома начальника інституту не пізніше як за 2 місяці до початку запланованого заходу.

**Стажкування керівного складу і наукових і науково-педагогічних працівників у військах (силах)** проводиться з метою:

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок із спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах;

вивчення для використання у навчально-виховній та науковій роботі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ВВНЗ у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

Стажкування може проводитися також в структурних підрозділах центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу

Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади України. Тривалість стажування встановлює начальник інституту.

Рішенням начальника інституту відрядження викладача у війська (сили), тривалістю не менше одного місяця, для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю із спеціальності, може бути зараховане як стажування.

З'єднання, військові частини, установи, ВВНЗ та організації, де проводиться стажування, визначаються начальником Генерального штабу Збройних Сил України за поданням керівників, яким підпорядковані ВВНЗ, на підставі заявок інституту.

Науково-педагогічним працівникам, які направляються на стажування, видаються індивідуальні завдання. Індивідуальне завдання розробляється начальником кафедри і затверджується начальником інституту. На підставі індивідуального завдання викладачами розробляється план стажування, який затверджується командиром або керівником за місцем проведення стажування.

Після закінчення стажування керівником стажування від військової частини (установи) складається відгук про підсумки стажування. Відгук затверджується командиром військової частини (керівником установи) де проводилось стажування і скріпляється гербовою печаткою..

Після звіту викладача, про проходження стажування, на засіданні кафедри приймається рішення за результатами стажування, письмовий звіт та рішення кафедри зберігаються на кафедрі.

#### **4. Порядок зберігання облікових документів.**

До облікових документів про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відносяться:

- копії свідоцтв про закінчення курсів підвищення кваліфікації;
- індивідуальне завдання на стажування;
- план стажування;
- звіт про стажування;
- відгук про підсумки стажування;
- відгук про участь в навчанні військ;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації;
- план професійного становлення.

Облікові документи про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників зберігаються на кафедрі. Строки їх зберігання встановлюються з 1 січня року, що йде за роком закінчення їх у діловодстві. Термін зберігання визначає начальник кафедри але не менш 1 року.



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Командир військової частини

**М.П.** \_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ПЛАН СТАЖУВАННЯ

№ № з/п	Питання, які необхідно відпрацювати	Термін виконання (проведення)	Відмітка про виконання
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року









ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник інституту

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
підвищення кваліфікації

\_\_\_\_\_  
(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Найменування роботи	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання, форма звіту	Відмітка про виконання
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник кафедри

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ПЛАН ПРОФЕСІЙНОГО СТАНОВЛЕННЯ

\_\_\_\_\_  
(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

### Перший рік

Найменування роботи	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання, форма звіту	Відмітка про виконання
1	2	3	4

### Другий рік

Найменування роботи	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання, форма звіту	Відмітка про виконання
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року