

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Національної
соціальної сервісної служби
України

 **Василь ЛУЦИК**
20 червня 2023 року

Система
внутрішнього навчання працівників
Національної соціальної сервісної служби України

Зміст:

| | |
|---|---|
| Розділ 1. Мета..... | 2 |
| Розділ 2. Нормативно-правова база..... | 2 |
| Розділ 3. Скорочення, термінологія та визначення..... | 2 |
| Розділ 4. Система внутрішнього навчання працівників Нацсоцслужби..... | 3 |
| Додаток 1. Тематичний план проведення внутрішніх навчань працівників Нацсоцслужби | 5 |
| Додаток 2. Анкета зворотного зв'язку..... | 6 |

Розділ 1. Загальні положення

Метою Системи внутрішнього навчання державних службовців Національної соціальної сервісної служби України (далі - Система) є:
запровадження єдиної методології, побудови та розвитку системи внутрішнього навчання державних службовців Національної соціальної сервісної служби України;
чітке визначення порядку взаємодії учасників Системи;
забезпечення працівників практичними інструментами для успішної реалізації Системи.

Розділ 2. Нормативно-правова база

Дані пропозиції базуються на наступних законах України та нормативно-правових актах:

- 2.1. Закон України «Про державну службу».
- 2.2. Закон України «Про професійний розвиток працівників».
- 2.3. Постанова КМУ від 06 лютого 2019 р. № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад».
- 2.4. Наказ НАДС від 03.03.2016 № 47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом в державному органі».
- 2.5. Наказ НАДС від 26.11.2019 № 211-19 «Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування».
- 2.6. Наказ НАДС від 12.12.2019 № 226-19 «Про затвердження Порядку нарахування кредитів ЄКТС за результатами професійного навчання».
- 2.7. Наказ НАДС від 03.12.2020 № 226-20 «Про затвердження Методики оцінювання результативності професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування».
- 2.8. Наказ НАДС від 15.10.2019 № 188-19 «Про затвердження Методики визначення та проведення аналізу потреб у професійному навчанні державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування».

Розділ 3. Термінологія

Професійне навчання – набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок учасників навчання, що забезпечує відповідний рівень їх професійної кваліфікації для їх професійної діяльності.

Професійна компетентність – здатність учасника професійного навчання в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання,

уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

Професійний розвиток – цілеспрямований та безперервний процес особистісного та професійного зростання, що базується на інтеграції знань, умінь і компетентностей.

Компетенція – сукупність знань і навичок, які проявляються в особистісній поведінці працівника, яка дозволяє йому ефективно виконувати функціональні обов'язки.

Підвищення кваліфікації – набуття учасниками професійного навчання нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Тематичний план – це документ, який визначає тематику лекцій, відповідальний структурний підрозділ за проведення лекцій та орієнтовний термін проведення.

Внутрішнє навчання – навчання учасників професійного навчання у Нацсоцслужбі з метою набуття та/або вдосконалення їх професійних знань, умінь та навичок, що проводиться працівниками Нацсоцслужби та не передбачає розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації.

Лектор – працівник Нацсоцслужби, який є експертом в певному напрямі роботи та визначений для проведення внутрішнього навчання працівників за визначеною тематикою.

Самоосвіта – самоорганізоване здобуття учасниками професійного навчання певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, дозвіллям.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження учасників професійного навчання, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Внутрішні навчання, які не передбачають розроблення та затвердження спеціальної короткострокової програми підвищення кваліфікації становлять 0,1 кредиту ЄКТС.

Розділ 4. Система внутрішнього навчання працівників Нацсоцслужби

4.1. З метою забезпечення реалізації процесу навчання працівників Нацсоцслужби, служба управління персоналом щороку формує Тематичний план проведення внутрішніх навчань працівників у системі професійного навчання без відриву від роботи на наступний рік (далі – Тематичний план).

4.2. Щороку до 10 грудня року, що передує звітному, відповідальний працівник служби управління персоналом формує запит (службову записку) керівникам структурних підрозділів Нацсоцслужби для надання пропозицій щодо формування Тематичного плану на наступний рік, який складається з

тематики, які є найбільш актуальними, необхідними в роботі всіх структурних підрозділів Нацсоцслужби.

При формуванні Тематичного плану службою управління персоналом враховується, що кількість лекційних занять не може перевищувати більше двох на місяць.

4.3. Щороку до 20 грудня року, що передує звітному, структурні підрозділи надають пропозиції з переліком тем лекцій (висвітлення найбільш актуальних питань за напрямом роботи) з обґрунтуванням доцільності проведення, а також із визначенням відповідальних осіб за проведення лекцій (лектори) та орієнтовного терміну їх проведення в межах наступного календарного року (Додаток 1).

4.4. Відповідальний працівник служби управління персоналом протягом 10 робочих днів узагальнює надані пропозиції від структурних підрозділів та формує Тематичний план на наступний рік для затвердження Головою Нацсоцслужби.

За професійною необхідністю, в межах своїх функціональних напрямів, кожний структурний підрозділ може самостійно організовувати проведення лекційних занять для працівників.

4.5. Затверджений Головою Нацсоцслужби Тематичний план на наступний рік, доводиться структурним підрозділам до виконання. До Тематичного плану додається Анкета зворотнього зв'язку (Додаток 2) для визначення рівня задоволеності проведення лекцій.

4.6. Відповідальний працівник служби управління персоналом на початку поточного місяця впродовж 5 робочих днів формує запит (службову записку) керівникам структурних підрозділів щодо визначення дати, часу та формату проведення запланованої лекції на поточний місяць для організації технічного забезпечення (бронювання Залу або в разі дистанційного навчання організовує навчання у форматі онлайн конференції за допомогою сервісу Zoom), а також орієнтовну кількість слухачів.

4.7. Протягом 2 робочих днів після проведення лекції, слухачі надсилають заповнені Анкети зворотнього зв'язку до служби управління персоналом.

4.8. Заповненні Анкети зворотнього зв'язку, відповідальний працівник служби управління персоналом надсилає лектору, який проводив дане навчання до відома.

**Начальник Відділу управління
персоналом**



Лариса ЯЩУК

Додаток 1

**Тематичний план проведення внутрішніх навчань
працівників Нацсоцслужби
у системі професійного навчання без відриву від роботи
на _____ рік**

| № п/п | Відповідальний структурний підрозділ за проведення заняття | Виконавець | Тема лекцій | Орієнтовний термін проведення лекцій |
|------------------|---|-------------------|--------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |

Анкета зворотного зв'язку
для учасників внутрішнього навчання

Дата навчання (лекції): _____

Тема: _____

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ лектора: _____

Інструкція: _____

Будь ласка, вкажіть, наскільки Ви згодні з твердженнями, наведеними нижче, та оцініть їх за 5-бальною шкалою (де 1 відповідає найнижчому балу, а 5 відповідає найвищому балу).

| № п/п | Запитання | Оцінка | | | | |
|----------|--|--------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Висвітлена тема була для мене актуальною (значущою для професійної діяльності) | | | | | |
| 2 | Цей досвід навчання буде корисним у моїй роботі | | | | | |
| 3 | Лектори були добре підготовлені | | | | | |
| 4 | Цілі лекції (тренінгу) були досягнуті | | | | | |
| 5 | Я б порекомендував (-ла) це навчання колезі | | | | | |

Які Ваші загальні враження? Будь ласка, поділіться своєю думкою.

Дякуємо Вам за відповідь!