



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.03.2018 № 168

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
26 березня 2018 р.
за № 355/31807

Про затвердження Інструкції з організації та проведення стажування слухачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького

Відповідно до [підпункту 4](#) частини четвертої статті 13 Закону України «Про вищу освіту», [підпункту 26](#) пункту 4 Положення про Адміністрацію Державної прикордонної служби України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 533, з метою врегулювання питань організації та проведення стажування слухачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити [Інструкцію з організації та проведення стажування слухачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького](#), що додається.

2. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної прикордонної служби України.

Міністр	А.Б. Аваков
ПОГОДЖЕНО: Міністр освіти і науки України	Л.М. Гриневич

	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства внутрішніх справ України 02.03.2018 № 168
	Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 березня 2018 р. за № 355/31807

ІНСТРУКЦІЯ

з організації та проведення стажування слухачів

Національної академії Державної прикордонної служби

України імені Б. Хмельницького

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок організації та проведення стажування слухачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького (далі - Академія) та порядок організації захисту його результатів.

2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до [Конституції України](#), Законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері підготовки кадрів.

3. Стажування слухачів Академії на другому (магістерському) рівні вищої освіти є складовою частиною освітнього процесу.

4. Стажування слухачів Академії проводиться в органах охорони державного кордону Держприкордонслужби (далі - ООДК) відповідно до спеціальності (спеціалізації), що здобувається ними, та затвердженої вченою радою Академії тематики випускних кваліфікаційних робіт.

5. Метою стажування є поглиблення та закріплення теоретичних знань на практиці, набуття та вдосконалення професійних навичок і вмінь для подальшого виконання обов'язків за відповідною посадою.

6. Завданнями стажування є:

набуття та вдосконалення практичних умінь та навичок для подальшого виконання обов'язків за посадою;

систематизація, поглиблення та закріплення отриманих знань і навичок з планування, організації та керівництва оперативно-службовою та повсякденною діяльністю;

розвиток умінь самостійно й об'єктивно оцінювати ситуації, що виникають, приймати обґрунтовані рішення в межах визначених посадовою інструкцією повноважень;

збирання фактичного матеріалу, необхідного для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

7. Строк стажування визначається навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

8. Під час проведення стажування забороняється:

організувати проходження стажування двох та більше осіб на одній і тій самій посаді в одному ООДК;

змінювати спеціальність (спеціалізацію) стажування;

залучати слухачів до виконання завдань, не передбачених програмою стажування або виконання яких пов'язане з ризиком для їх життя та здоров'я;

переміщати слухачів, які проходять стажування, з одного ООДК до іншого без погодження з Академією;

завершувати стажування слухачів та повертати їх до Академії раніше встановленого програмою строку, крім випадків, установлених цією Інструкцією.

II. Зміст стажування

1. Зміст і послідовність стажування визначаються програмою стажування ([додаток 1](#)), що розробляється профільними кафедрами Академії за участю начальника факультету відповідно до освітніх програм підготовки, навчального плану підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти і цієї Інструкції та схвалюється на засіданні факультету.

2. Програми стажування погоджуються із відповідними структурними підрозділами Адміністрації Державної прикордонної служби України (далі - Адміністрація Держприкордонслужби) і затверджуються ректором Академії.

3. У програмі стажування зазначаються загальні положення (мета і завдання), організація проведення стажування і його зміст; обов'язки учасників процесу організації та реалізації стажування, перелік умінь і навичок, яких повинні набути здобувачі вищої освіти; перелік можливих індивідуальних завдань, зміст і рекомендації щодо оформлення звітних матеріалів, інформаційно-методичне забезпечення (література), додатки.

4. Зміст програми повинен відповідати меті та завданням стажування, враховувати особливості його проведення за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) і передбачати поглиблення та закріплення отриманих теоретичних знань слухачів, набуття ними практичних навичок та закріплення (збагачення) досвіду служби.

5. За потреби, не пізніше ніж за два місяці до початку стажування, проводиться оновлення програм стажування з метою приведення їх у відповідність до норм чинного законодавства.

6. На підставі індивідуальних завдань, передбачених програмою стажування, слухачі складають індивідуальний план проходження стажування ([додаток 2](#)), який затверджуються начальником ООДК та погоджуються керівниками стажування від ООДК та Академії.

7. З метою повного виконання і дотримання завдань, передбачених в індивідуальних планах проходження стажування, слухачі під час стажування ведуть щоденник проходження стажування ([додаток 3](#)).

Щоденники проходження стажування заповнюються слухачами власноруч.

8. Академія може додатково розробляти й інші методичні рекомендації, роз'яснення тощо, які сприятимуть підвищенню якості проведення стажування.

III. Планування стажування

1. Перелік посад, стажування на яких планується організувати, визначається рішенням вченої ради Академії на наступний навчальний рік та затверджується ректором Академії.

2. Не пізніше ніж за два місяці до початку стажування Академія надсилає до підрозділу Адміністрації Держприкордонслужби, який бере участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти та підготовки особового складу Держприкордонслужби (далі - підрозділ у сфері освіти та підготовки особового складу Держприкордонслужби), пропозиції щодо кількості слухачів і переліку посад, стажування на яких планується провести, а також його строки.

3. Підрозділ у сфері освіти та підготовки особового складу Держприкордонслужби здійснює кількісний і посадовий розподіл слухачів за ООДК, урахуваючи наявність в ООДК умов для розміщення і харчування слухачів, можливості надання необхідних практичних навичок роботи на відповідних посадах, погоджує розподіл слухачів із відповідними структурними підрозділами Адміністрації Держприкордонслужби та направляє розпорядження Адміністрації Держприкордонслужби з організації і проведення стажування слухачів в Академію, регіональні управління та відповідні ООДК.

IV. Організація та керівництво стажуванням слухачів Академії

1. Організація стажування слухачів покладається на ректора Академії. На підставі розпорядження Адміністрації Держприкордонслужби не пізніше ніж за місяць до початку проходження слухачами стажування ректор Академії видає наказ, яким визначається завдання керівникам відповідних підрозділів Академії щодо організації стажування, посади в ООДК, стажування на яких організовано, завдання щодо відрядження слухачів та керівників стажування від Академії (за потреби) до ООДК, організація здійснення контролю проходження стажування посадовими особами Академії, строк проведення захисту результатів практичної підготовки та склад комісії із захисту результатів стажування слухачів (далі - комісія).

До роботи комісії, крім науково-педагогічних працівників профільних кафедр та факультетів Академії, можуть залучатися представники Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь Держприкордонслужби, ООДК.

Ректор Академії організовує та контролює:

своєчасне розроблення факультетами, кафедрами програм стажування;

розподіл слухачів для проходження стажування;

проведення організаційно-методичних інструктажів слухачів з питань проходження стажування;

забезпечення слухачів програмами проходження стажування;

узагальнення витягів з наказів ООДК щодо організації в них стажування слухачів;

проведення захисту результатів стажування;

узагальнення результатів стажування.

2. Начальники ООДК, в яких організовано стажування слухачів:

у тижневий строк до початку стажування видають наказ про організацію і проведення стажування слухачів Академії, в якому визначають строки проведення стажування, посади, стажування на яких організовано, керівників стажування від ООДК, завдання щодо матеріально-технічного забезпечення організації стажування та повернення слухачів до Академії;

надсилають до Академії витяг з наказу про організацію і проведення стажування слухачів Академії впродовж трьох днів після початку стажування;

перед початком стажування ознайомлюються з індивідуальними планами проходження стажування та затверджують їх;

проводять інструктажі слухачів з питань охорони праці, особистої безпеки та внутрішнього розпорядку;

створюють слухачам належні умови проходження стажування та побуту;

здійснюють постійний контроль за проходженням стажування;

у разі систематичного невиконання слухачами індивідуальних планів проходження стажування, недбалого ставлення до виконання обов'язків за відповідною посадою або грубого порушення дисципліни припиняють проходження слухачами стажування та організують відправлення їх до Академії з відповідним письмовим повідомленням і копією висновку службового розслідування для прийняття відповідного рішення щодо їх подальшого навчання;

після завершення стажування здійснюють узагальнення інформації щодо результатів проходження стажування, підписують відгук за результатами стажування слухача Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького ([додаток 4](#)) та скріплює його гербовою печаткою ООДК.

3. Начальник підрозділу у сфері освіти та підготовки особового складу Держприкордонслужби:

контролює організацію підготовки та проведення стажування шляхом отримання інформації з Академії, регіональних управлінь Держприкордонслужби, ООДК та здійснення виїздів до місць стажування;

забезпечує надання Академії необхідної допомоги в організації стажування слухачів;

наприкінці кожного навчального року узагальнює інформацію про результати проведеного стажування та інформує про результати стажування керівника, якому підпорядкований.

V. Керівники стажування

1. Керівниками стажування від ООДК призначаються офіцери, які є безпосередніми начальниками посадових осіб, на посадах яких організовано стажування.

2. Керівник стажування від ООДК:

надає слухачеві допомогу в підготовці індивідуального плану проходження стажування та контролює подальше його виконання;

ознайомлює слухача з обстановкою та особливостями оперативно-службової діяльності, посадовою інструкцією та іншими документами, які регламентують діяльність ООДК;

ознайомлює слухача з розпорядком дня, розташуванням будівель та приміщень ООДК тощо;

здійснює практичне навчання слухача відповідно до програми стажування;

відповідає за повноту та якість виконання індивідуального плану проходження стажування слухача;

забезпечує дотримання заходів безпеки;

надає слухачеві допомогу в збиранні необхідної інформації, яку надалі він може використати в межах тематики випускної кваліфікаційної роботи;

аналізує рівень підготовки, морально-ділові якості слухача;

після завершення стажування готує відгук за результатами стажування слухача Академії, в якому зазначаються:

уміння слухача планувати, організовувати і здійснювати керівництво оперативно-службовою та повсякденною діяльністю підлеглих, ефективність і доцільність прийнятих управлінських рішень;

рівень знання зброї і техніки, навички роботи з ними (експлуатації, організації обліку та зберігання);

ставлення до виконання службових обов'язків, дисциплінованість, рівень фізичної підготовки, найбільш типові риси характеру;

висновки про практичну роботу та рівень професійної підготовки слухача;

стан (обсяг) виконання слухачем індивідуального плану проходження стажування;

загальна оцінка стажування.

3. Керівник стажування від Академії:

до початку стажування вивчає нормативно-правові акти з питань його організації та проведення, програму стажування слухачів, навчально-методичні матеріали;

здійснює постійний контроль за умовами проходження стажування для забезпечення якісного виконання слухачами програми стажування, станом дисципліни та правопорядку;

вносить начальнику ООДК пропозиції щодо усунення недоліків, виявлених в організації стажування;

доповідає щотижня начальнику факультету про хід стажування;

надає слухачам необхідну методичну допомогу;

узагальнює пропозиції начальника ООДК щодо формування у слухачів практичних навичок та умінь у зв'язку зі змінами, які відбуваються на державному кордоні, а також позитивні приклади ефективної організації оперативно-службової діяльності та матеріали з аналізом типових нестандартних і помилкових рішень у діяльності посадових осіб для врахування їх в освітньому процесі;

здійснює професійну орієнтацію в ООДК з метою відбору кандидатів для вступу до Академії;

подає начальнику факультету звіт про проведення стажування слухачів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького ([додаток 5](#)) із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення умов його організації.

Повсякденна діяльність керівника стажування від Академії відображається в особистому плані роботи керівника стажування від Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького ([додаток 6](#)).

VI. Проходження стажування

1. Слухачі проходять стажування відповідно до програми стажування.

2. Для проходження стажування слухачі направляються із розрахунку одна-дві особи в один ООДК.

3. Під час проходження стажування слухачі підпорядковуються начальникові ООДК, у розпорядження якого вони направлені.

4. Керівництво повсякденною діяльністю слухачів під час проходження стажування здійснює керівник стажування від ООДК, призначений наказом начальника ООДК.

5. Під час стажування слухачі в повному обсязі виконують службові обов'язки за посадою, на якій організовано стажування, крім обмежень, які встановлюються законодавством.

6. Слухач:

своєчасно прибуває до місця стажування в установленій формі одягу і має при собі службове посвідчення, довідку про допуск до державної таємниці (якщо це передбачено номенклатурою посад), посвідчення про відрядження;

ознайомлюється з посадовою інструкцією та в межах своєї компетенції - зі службовою документацією;

бере участь у нарадах, заняттях з особовим складом;

сумлінно і своєчасно виконує завдання, які передбачені програмою стажування;

складає індивідуальний план проходження стажування та веде щоденник проходження стажування;

дотримується правил охорони праці, заходів безпеки, внутрішнього розпорядку роботи та службової дисципліни;

після закінчення строку стажування складає звіт про результати проходження стажування слухача Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького ([додаток 7](#)), який погоджується керівниками стажування від ООДК та Академії (у разі призначення).

7. Звіт про результати проходження стажування слухача Академії затверджується начальником ООДК.

VII. Підбиття підсумків стажування

1. За результатами проходження стажування слухачі після повернення до Академії подають начальнику профільної кафедри індивідуальний план проходження стажування, звіт про результати проходження стажування, відгук за результатами стажування, щоденник проходження стажування.

2. Засідання комісії з проведення захисту результатів стажування слухачів проводяться через 10 діб після повернення слухачів із стажування у строк визначений наказом ректора Академії про організацію стажування.

3. Комісія оцінює стажування на підставі вивчення звітних документів, складеного ООДК відгуку, усної доповіді слухача та його відповідей на додаткові запитання в межах службових обов'язків, що ним виконувалися під час проходження стажування.

4. Під час оцінювання враховуються:

повнота та якість виконання індивідуального плану стажування;

результати виконання службових обов'язків за посадою стажування;

якість проведення занять, інших заходів під час стажування;

виконання заходів під час участі в плануванні, організації, забезпеченні оперативно-службової та повсякденної діяльності ООДК у різних умовах обстановки;

рівень набуття навичок самостійного виконання завдань у процесі практичної діяльності на посаді;

уміння застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності на посаді;

зміст та якість оформлення звітних документів;

дотримання слухачем дисципліни під час проходження стажування та його робота із зміцнення дисципліни в ООДК.

5. Слухачам, які не виконали програму стажування, отримали негативний висновок про якість його проходження надається можливість повторного його проходження в структурних підрозділах Академії в години самостійної підготовки. Тривалість такого стажування має забезпечити виконання навчального плану.

6. Слухачам, які не захистили результати стажування в установлений строк з поважних причин (хвороба, сімейні обставини, службові відрядження), рішенням начальника факультету встановлюється індивідуальний строк проведення захисту.

7. Слухачам, які отримали незадовільну оцінку під час захисту стажування надається можливість перескладання. У разі повторного отримання незадовільної оцінки під час захисту стажування слухачі відрховуються з Академії в установленому законодавством порядку.

8. Загальні підсумки стажування і заходи щодо його подальшого вдосконалення розглядаються вченою радою Академії.

9. За результатами стажування Академія подає до підрозділу у сфері освіти та підготовки особового складу Держприкордонслужби аналітичну довідку, в якій зазначаються:

участь керівного складу ООДК в організації і проведенні стажування;

позитивні аспекти та виявлені недоліки в плануванні, організації та керівництві проходження стажування слухачами Академії, можливі шляхи їх усунення;

узагальнені підсумки стажування.

10. За результатами стажування Академією розробляється перелік заходів, спрямованих на вдосконалення організації і проходження стажування та освітнього процесу в Академії.

11. Фінансове та матеріальне забезпечення стажування слухачів здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**Директор Департаменту
формування політики
щодо підконтрольних
Міністрові органів влади
моніторингу Міністерства
внутрішніх справ України**

В.Є. Боднар