

СХВАЛЕНО

вченою радою ВІППО
протокол № 1 від 22.01.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора ВІППО
№ 26-од від 23.01.2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ про вчену раду Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вчена рада Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти (далі – ВІППО) є колегіальним органом управління, який згідно зі ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та Статутом ВІППО утворюється і функціонує впродовж п'яти років.

1.2. Вчена рада ВІППО створюється для розв'язання основних питань діяльності щодо забезпечення умов організації післядипломної педагогічної освіти керівних і педагогічних кадрів відповідно до сучасних світових стандартів в освітній галузі.

1.3. У своїй роботі вчена рада ВІППО керується Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, Статутом ВІППО, цим Положенням та іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.4. Положення про вчену раду ВІППО схвалюється на засіданні вченої ради та затверджується і вводиться в дію наказом директора ВІППО.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Вчена рада ВІППО:

2.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку навчальної, освітньої, наукової та інноваційної діяльності ВІППО.

2.2. Схвалює проект Статуту ВІППО, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього.

2.3. Схвалює щорічний фінансовий звіт ВІППО.

2.4. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів області.

2.5. Схвалює за поданням директора ВІППО рішення про утворення, реорганізацію, перейменування та ліквідацію структурних підрозділів.

2.6. Схвалює освітні програми підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів.

2.7. Розглядає пропозиції та ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу; розглядає узагальнені підсумки якості підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів за освітніми програмами; вносить

пропозиції щодо окремих напрямів підвищення кваліфікації, визначає терміни навчання.

2.8. Контролює відповідність змісту підвищення кваліфікації професійним стандартам.

2.9. Затверджує зразок і порядок виготовлення власного документа (свідоцтва, сертифікату) про підвищення кваліфікації.

2.10. Погоджує перелік професій і посад ВППО, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці.

2.11. Ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності.

2.12. Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів ВППО.

2.13. Затверджує загальноінститутські положення, зокрема Положення про організацію освітнього процесу, «Про наукову діяльність», «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти», «Про структурні підрозділи» тощо, вносить до них зміни та приймає їх у новій редакції.

2.14. Схвалює план і звіт про роботу ВППО та ін.

2.15. Рекомендує до друку начальну, методичну та наукову літературу в порядку, передбаченому відповідним положенням.

2.16. Приймає рішення щодо створення консультативно-дорадчих органів з питань основної діяльності ВППО, а також постійних та тимчасових комісій і робочих груп для вивчення й підготовки окремих питань на розгляд вченої ради ВППО та затверджує відповідні положення.

2.17. Приймає рішення про надання творчої відпустки для завершення роботи над дисертаційними дослідженнями, написання підручників, монографій, посібників.

2.18. Заслуховує доповідь про наукові дослідження в межах дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня доктора наук / доктора філософії (кандидата наук).

2.19. Розглядає питання щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ВППО.

2.20. Розглядає, висуває науково-дослідні роботи та затверджує склад авторського колективу на здобуття премій, участь у конкурсах; надає клопотання щодо представлення працівників ВППО та підтримки представників інших організацій до присвоєння державних нагород і почесних звань.

2.21. Заслуховує питання підготовки та публікації наукових праць, підручників і навчальних посібників, концепцій, наукових збірників матеріалів конференцій, періодичних видань та рекомендує їх до друку; дає рекомендації щодо надання грифу Міністерства освіти і науки України.

2.22. Розглядає наукові доповіді та здійснює оцінку роботи наукових конференцій, симпозіумів, наукових та методичних товариств ВППО, наукової співпраці.

2.23. За поданням директора розглядає інші питання діяльності ВППО відповідно до його Статуту.

3. СКЛАД ВЧЕНОЇ РАДИ

3.1. Вчену раду ВППО очолює її голова, який обирається з числа членів вченої ради, має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. У разі відсутності голови обов'язки голови вченої ради виконує заступник голови – заступник директора з науково-методичної та навчальної діяльності.

3.2. До складу вченої ради ВППО входять за посадами: директор, заступники директора, секретар вченої ради, завідувач бібліотеки, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету працівників ВППО, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних та педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, доцентів, докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), виборні представники, які представляють інших працівників ВППО, що працюють у ньому на постійній основі.

3.3. Кількісний склад членів вченої ради ВППО визначається директором. При цьому не менш як 75 відсотків складу вченої ради повинні становити науково-педагогічні працівники ВППО, які працюють на постійній основі.

3.4. За рішенням вченої ради ВППО до її складу можуть входити також представники інших організацій.

3.5. Персональний склад вченої ради ВППО затверджується наказом директора протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

3.6. Членство у вченій раді ВППО достроково припиняється у разі: звільнення з роботи; звільнення (переобрання, переведення) з посади, яка передбачає членство у вченій раді ВППО за посадою; відкликання виборного представника в порядку, передбаченому відповідними Положеннями; подання членом вченої ради ВППО письмової заяви про вихід зі складу вченої ради ВППО.

3.7. Зміни до складу вченої ради ВППО можуть вноситися внаслідок змін у структурі ВППО, у професорсько-викладацькому складі, з інших причин, що не суперечить Закону України «Про вищу освіту».

3.8. У разі дострокового вибуття виборного представника з числа членів вченої ради ВППО зміна (ротація) відбувається за поданням кафедр та інших структурних підрозділів ВППО, від яких здійснювалося обрання члена вченої ради. Зміни до складу вченої ради ВППО затверджуються відповідним наказом директора.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

4.1. Вчена рада ВППО працює в режимі планових і позапланових засідань.

4.2. Планові засідання вченої ради ВППО відбуваються відповідно до плану роботи вченої ради.

4.3. Позапланове засідання вченої ради ВППО скликається за ініціативи голови вченої ради або не менш ніж 1/3 її членів. Умотивовані вимоги про скликання позапланового засідання вченої ради, підписані ініціаторами, разом із

порядком денним і проєктами документів, запропонованими до розгляду, подаються голові вченої ради. Розпорядження голови вченої ради про скликання позапланового засідання повідомляється кожному членові вченої ради за допомогою оголошення та оприлюднення матеріалів.

4.4. Засідання вченої ради ВППО правочинне, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 загальної кількості її членів.

4.5. Проєкт порядку денного кожного засідання вченої ради ВППО складається заступником голови вченої ради або секретарем вченої ради та подається на затвердження голові.

4.6. За дорученням голови вченої ради ВППО підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях вченої ради забезпечують заступники директора та керівники відповідних структурних підрозділів спільно із заступником голови або секретарем вченої ради.

4.7. Керівники, які готують матеріали на засідання вченої ради ВППО, несуть персональну відповідальність за зміст і своєчасне подання (не пізніше семи днів до засідання вченої ради) заступнику голови чи секретареві вченої ради проєктів рішень, у яких сформульовано конкретні заходи щодо їх виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

4.8. Порядок денний засідання вченої ради ВППО має містити перелік питань, які слід розглянути, пропозиції до ухвали, прізвища доповідачів (співдоповідачів), відповідальних за підготовку питання до розгляду вченою радою.

4.9. Питання інформаційного чи формального характеру, які не вимагають обговорення, включають до пункту «Різне» порядку денного. Пропозиції щодо питань цього пункту подаються не пізніше ніж за день до засідання вченої ради.

4.10. До порядку денного засідань вченої ради, передбаченого планом роботи вченої ради, можуть вноситися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного засідання, можуть переноситися, змінюватися чи вилучатися з нього після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного засідання вченої ради готують і вносяться у такому ж порядку, як і основні питання порядку денного.

4.11. Пропозиція до проєкту порядку денного засідання вченої ради ВППО, яка за результатами голосування не отримала простої більшості голосів присутніх членів вченої ради, вважається відхиленою.

4.12. Затвердження порядку денного засідання вченої ради приймається простою більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

4.13. Проєкт ухвали повинен містити оцінку роботи, конкретні завдання, термін їх виконання та прізвища виконавців.

4.14. Не пізніше як за три дні до засідання заступник голови чи секретар вченої ради ВППО погоджує остаточний порядок денний та проєкти рішень з головою вченої ради.

4.15. У випадку подання матеріалів пізніше встановленого терміну можливість розгляду питань вирішується за поданням головуючого більшістю голосів присутніх членів вченої ради.

4.16. Секретар вченої ради ВІППО повідомляє членів вченої ради та запрошених осіб про дату, місце, час і порядок денний засідання не пізніше ніж за день до його проведення.

4.17. На засіданнях вченої ради ВІППО ведеться протокол, який підписується головою та секретарем вченої ради не пізніше семи днів після засідання. У разі відсутності секретаря вченою радою визначається секретар для ведення протоколу цього засідання.

4.18. Голова вченої ради: відкриває, закриває засідання вченої ради: організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного промовця; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

4.19. Заступник голови чи секретар вченої ради організовує роботу вченої ради, забезпечує оформлення її рішень і витягів з них; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них; готує документи щодо присвоєння вчених звань.

4.20. Рішення вченої ради з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів, а в разі потреби – таємним голосуванням.

За потреби може утворюватись лічильна комісія для таємного голосування (не менше трьох осіб), яка обирається відкритим голосуванням із числа членів вченої ради, присутніх на засіданні, та несе відповідальність за процедуру й результати таємного голосування. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, за необхідності – заступника, а також секретаря. У роботі лічильної комісії не можуть брати участі члени вченої ради, кандидатури яких внесено до бюлетеня для голосування. Протоколи лічильної комісії виносяться на затвердження вченої ради.

4.21. Важливі рішення вченої ради вводяться в дію наказами директора ВІППО.

4.22. Виконання рішень вченої ради ВІППО покладається на керівників структурних підрозділів ВІППО, якщо інше не передбачено рішеннями вченої ради.

4.23. Контроль за виконанням рішень вченої ради покладається, як правило, на директора, заступників директора відповідно до їх функціональних обов'язків, заступника голови вченої ради та/чи секретаря вченої ради.

4.24. Вчена рада може створювати постійно діючі та тимчасові комісії з актуальних питань діяльності ВІППО.

4.25. Члени вченої ради зобов'язані бути присутніми та брати активну участь у засіданнях. Підставами для відсутності члена вченої ради на засіданнях, які проводяться відповідно до плану роботи, є поважні причини: тимчасова непрацездатність, відрадження, відпустка, документально підтвержені транспортні перешкоди тощо

4.26. До участі у засіданнях можуть запрошуватися інші особи (запрошені) без права голосу, що оформляється в протоколі. Головуючий на засіданні вченої ради повідомляє її членам про офіційно запрошених осіб, присутніх на засіданні. Особі, офіційно запрошеній на засідання вченої ради

ВППО, слово для виступу надається відповідно до процедурного рішення, прийнятого вченою радою без обговорення.

4.27. Засідання вченої ради відбуваються, як правило, в приміщеннях ВППО. За рішенням голови вченої ради засідання можна проводити в іншому місці.

4.28. Засідання вченої ради проводиться державною мовою.

4.29. Протоколи вченої ради зберігаються в заступника або секретаря вченої ради у визначеному місці.

4.30. Організаційне, документаційне, інформаційне забезпечення діяльності вченої ради ВППО, її комісій і робочих груп здійснює заступник голови або секретар вченої ради.

4.31. Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються за ініціативи голови, заступника голови, секретаря, членів вченої ради більшістю голосів присутніх на засіданні членів вченої ради, а також у разі набрання чинності змін у нормативно-правових актах України, що регламентують діяльність вченої ради ВППО.