

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ЕКОЛОГІЧНОГО ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора

Державної наукової установи

«Інститут екологічного відновлення
та розвитку України»



Олександр БОНДАР

«04» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про неформальну та інформальну освіту

Затверджено на засіданні Вченої ради
Державної наукової установи
«Інститут екологічного відновлення
та розвитку України»
Протокол № 4-25 від 04.08.25р.

Київ 2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та процедурні засади визнання, документального підтвердження та інтеграції результатів неформальної та інформальної освіти здобувачів освіти, наукових працівників, співробітників та інших учасників освітнього процесу Державної наукової установи «Інститут екологічного відновлення та розвитку України» (далі — Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про фахову передвищу та вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, а також на підставі внутрішніх нормативних документів Інституту.

1.3. Метою Положення є:

- створення умов для реалізації принципу безперервної освіти та розширення можливостей здобувачів у виборі індивідуальної освітньої траєкторії;
- підвищення якості освітнього процесу шляхом урахування фактичних компетентностей, здобутих поза формальною системою освіти;
- сприяння професійному зростанню, мобільності та конкурентоспроможності учасників освітнього процесу;
- забезпечення справедливих і прозорих механізмів оцінювання, визнання та документального підтвердження результатів неформального та інформального навчання;
- інтеграція результатів такого навчання в освітні програми, індивідуальні навчальні плани, програми підвищення кваліфікації та професійного розвитку.

1.4. Дія цього Положення поширюється на:

- здобувачів освіти всіх рівнів, які навчаються в Інституті;
- наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- адміністративний та допоміжний персонал Інституту;
- інших осіб, які беруть участь у освітніх програмах, наукових заходах, стажуваннях, програмах професійного розвитку або підвищення кваліфікації, що проводяться Інститутом.

1.5. Положення встановлює порядок подання, оцінювання, визнання та фіксації результатів неформальної та інформальної освіти, а також визначає структуру органів та осіб, відповідальних за прийняття рішень щодо визнання таких результатів.

1.6. Норми цього Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Інституту та застосовуються під час формування індивідуальних освітніх траєкторій, обліку здобутих компетентностей та планування професійного розвитку працівників.

2. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Неформальна освіта — організована освітня діяльність, що здійснюється поза формальною системою освіти, має визначені цілі, зміст і результати навчання, але не завершується присудженням державновизнаних освітніх кваліфікацій. Включає тренінги, курси, семінари, стажування, вебінари, програми підвищення кваліфікації тощо.

2.2. Інформальна освіта — самоорганізоване, непідконтрольне формальним інституціям навчання, що відбувається у процесі професійної діяльності, повсякденних практик, особистих інтересів, самоосвіти, роботи над проєктами. Може бути підтверджене результатами діяльності, портфоліо, публікаціями, експертними висновками тощо.

2.3. Результати навчання — знання, уміння, навички, способи мислення, цінності та інші компетентності, здобуті особою внаслідок формального, неформального чи інформального навчання, які можуть бути оцінені та визнані Інститутом.

2.4. Визнання результатів навчання — офіційне підтвердження Інститутом відповідності результатів неформального чи інформального навчання вимогам освітньої програми, професійного стандарту, індивідуального навчального плану або програми підвищення кваліфікації.

2.5. Документальне підтвердження результатів — оформлення рішення про визнання у вигляді сертифікату, довідки, наказу, протоколу комісії або внесення відповідної інформації до індивідуального навчального плану, облікових документів чи електронної системи Інституту.

2.6. Комісія з визнання результатів навчання — постійно діючий орган Інституту, уповноважений розглядати подані матеріали, здійснювати оцінювання та ухвалювати рішення про визнання результатів неформального та інформального навчання.

2.7. Портфоліо здобувача — структурований набір документів, матеріалів, свідчень діяльності та досягнень, поданий особою з метою підтвердження здобутих компетентностей.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Основними завданням неформальної і інформальної освіти є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами та кроскультурними комунікаціями;
- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки;
- проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження та викладання;
- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей;
- формування життєвих і робочих навичок, спрямованих на соціальний

або культурний розвиток тощо.

3.2. До сфери неформального навчання, що реалізується в Інституті, належать індивідуальні заняття (сертифікатні програми, тренінги, короткотермінові курси, тощо під керівництвом тренерів, репетиторів та інших фахівців), які мають практичні короткострокові цілі. У більшості випадків неформальне навчання передбачає отримання слухачами актуальних практичних і теоретичних знань, навичок, оволодіння сучасними методами розв'язання професійних завдань, підвищення рівня їх професійної компетентності, вдосконалення існуючих знань та їх саморозвиток.

3.3. Форми неформальної освіти є: очні та/або дистанційні курси особистісного саморозвитку та підвищення кваліфікації, семінари, конференції, творчі групи, тренінги, майстер-класи, майстерні, вебінари, інші освітні ініціативи, спрямовані на розвиток додаткових умінь та навичок (комп'ютерні та мовні курси, творчі студії тощо). Всі бажаючи, незалежно від їх віку, статі чи професії мають можливість здобувати неформальну освіту. Слід відмітити, що отримані при цьому результати навчання можуть бути перезараховані здобувачам освіти у їх формальному навчанні. Тобто студенти мають можливість отримати оцінку підсумкового контролю із окремих дисциплін за знання здобуті на індивідуальних заняттях не лише в стінах Інституту, а і за його межами. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

4 РЕАЛІЗАЦІЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВИТИ

4.1 Неформальна освіта в Інституті реалізується:

- за освітніми програмами різних навчальних курсів (підготовки до ЗНО, мовної підготовки, комп'ютерної підготовки тощо);
- за освітніми програмами підвищення кваліфікації та стажування, що передбачають удосконалення фахового рівня особи з відповідної предметної та/або наукової галузі;
- за програмами тренінгів за певними тематичними спрямуваннями;
- за програмами конференцій, семінарів.

4.2 Особам, які успішно опанували відповідну програму неформальної освіти в Інституті та склали підсумкову атестацію, видаються такі документи:

- за результатами успішного завершення курсів (тренінгів) певного тематичного спрямування видається відповідний сертифікат (за формою, затвердженою Вченою радою Інституту);
- за результатами підвищення кваліфікації видається свідоцтво про підвищення кваліфікації (за формою, затвердженою Вченою радою Інституту);
- за результатами стажування видається сертифікат про проходження стажування (за формою, затвердженою Вченою радою Інституту);
- за результатами участі в конференціях, семінарах, тощо видаються відповідні сертифікати (за формою, затвердженою Вченою радою Інституту).

5. ВИМОГИ ТА УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Процедура визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти (далі — Процедура), проводиться з метою офіційного зарахування здобутих знань, умінь та компетентностей, що відповідають вимогам освітніх програм, професійних стандартів або програм підвищення кваліфікації Інституту.

5.2. Визнання здійснюється виключно на підставі поданих документів, матеріалів, підтверджень та результатів оцінювання компетентностей здобувача Комісією з визнання результатів навчання.

5.3. Проведення Процедури можливе за умови, що:

- результати неформального навчання отримані впродовж останніх 5 років або відповідають актуальним вимогам навчальної програми;
- зміст та обсяг навчання співвідносяться з результатами навчання відповідної дисципліни, модуля, освітнього компонента або програми підвищення кваліфікації;
- подані документи містять достатні докази опанування компетентностей (сертифікати, програми курсу, портфоліо, практичні роботи, проекти, довідки, рекомендації, свідчення діяльності тощо).

5.4. До розгляду приймаються результати навчання, здобуті під час:

- участі у тренінгах, курсах, семінарах, майстер-класах, воркшопах, вебінарах;
- проходження стажувань, професійних практик, проєктної діяльності;
- виконання науково-дослідних, інноваційних, волонтерських або інших практико-орієнтованих активностей, що мають освітню або професійну цінність;
- участі у міжнародних чи національних освітніх програмах, сертифікаційних заходах або програмах підвищення кваліфікації.

5.5. Учасник Процедури повинен забезпечити:

- достовірність поданої інформації та документів;
- відповідність змісту навчання заявленим результатам;
- надання повного комплексу матеріалів у визначені строки;
- виконання вимог Комісії щодо додаткових завдань або співбесід (за потреби).

5.6. Інститут забезпечує:

- прозорість критеріїв та умов проведення Процедури;
- недискримінаційність та рівні можливості для всіх здобувачів;
- об'єктивність оцінювання, у тому числі шляхом залучення фахівців відповідної галузі знань;
- належну організацію зберігання документів та захист персональних даних здобувача.

5.7. Комісія має право вимагати додаткові підтвердження, матеріали або демонстрацію практичних умінь у випадках, коли надані документи містять неповну, недостатню або сумнівну інформацію.

5.8. Визнання результатів навчання може бути повним або частковим. У разі часткового визнання Комісія визначає перелік компетентностей, що потребують додаткового опанування, та надає відповідні рекомендації.

5.9. Процедура визнання не застосовується, якщо подані матеріали:

- суперечать вимогам освітньої програми або не містять підтверджувальних доказів;
- створені з порушенням академічної доброчесності;
- не відповідають встановленим стандартам оформлення чи строкам подання

5.10. Усі рішення Комісії ухвалюються колегіально, протоколюються та затверджуються директором Інституту або уповноваженою посадовою особою.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИЗНАННЯ

6.1. Оформлення результатів визнання здійснюється після ухвалення Комісією з визнання результатів навчання відповідного рішення та затвердження його директором Інституту або уповноваженою посадовою особою.

6.2. Рішення про визнання результатів навчання оформлюється у таких формах:

- протокол засідання Комісії, який містить обґрунтування рішення, опис розглянутих матеріалів, перелік визнаних компетентностей та рекомендації (за потреби);
- наказ по Інституту про зарахування результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти;
- сертифікат, довідка або інший документ (у разі підтвердження окремих компетентностей або модулів), що засвідчує факт визнання;
- внесення відповідних записів до індивідуального навчального плану здобувача, особової справи працівника, системи обліку підвищення кваліфікації чи електронної бази даних Інституту.

6.3. Наказ про зарахування результатів навчання має містити:

- повні дані здобувача;
- перелік визнаних результатів навчання (компетентностей, тем, модулів);
- обсяг у годинах або кредитах (у разі застосування ЄКТС);
- форму та джерела підтвердження результатів;
- рішення про повне або часткове зарахування;
- відповідальних осіб, що реалізують подальше відображення цих результатів у навчальній документації.

6.4. Оформлені документи про визнання результатів навчання зберігаються в установленому порядку у відповідних структурних підрозділах Інституту, зокрема:

- у відділі кадрів (для працівників);
- у навчальному або науково-організаційному відділі (для здобувачів освіти);

– в електронній системі обліку або архіві Інституту.

6.5. У випадку часткового визнання результатів навчання Комісія оформлює висновок, у якому зазначається:

- перелік компетентностей, що не підлягають визнанню;
- обсяг матеріалу, який потребує додаткового опанування;
- рекомендації щодо подальшого навчання або проходження додаткових освітніх заходів.

6.6. Здобувач освіти або працівник має право отримати:

- копію протоколу Комісії;
- копію наказу (витяг з наказу);
- копію сертифіката або довідки про визнання результатів;
- офіційне підтвердження про внесення змін до навчальної чи кадрової документації.

6.7. У разі відмови у визнанні результатів навчання Інститут забезпечує оформлення вмотивованого письмового рішення, що містить чіткі підстави та посилання на невідповідність поданих матеріалів встановленим вимогам.

6.8. Усі документи, що оформлюються за результатами Процедури, повинні відповідати вимогам діловодства Інституту та чинного законодавства щодо ведення, обробки й зберігання персональних даних.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

7.1. Права здобувача освіти, працівника або іншої особи, яка подає заявку на визнання. Здобувач має право:

Подавати до Інституту заяву про визнання результатів неформального або інформального навчання у строки та порядку, визначені цим Положенням.

Отримувати консультаційну підтримку щодо умов, порядку, переліку необхідних документів, критеріїв оцінювання та можливостей визнання результатів.

Подавати будь-які документи, матеріали, портфолію, публікації, сертифікати, рекомендації та інші докази, що підтверджують здобуті компетентності.

Бути присутнім (за необхідності) на засіданні Комісії або проходити співбесіду, якщо це передбачено процедурою.

Отримувати інформацію про хід розгляду поданих документів, терміни, статус заявки та ухвалені рішення.

Отримувати витяги з протоколів, накази та інші документи, оформлені за результатами розгляду.

Подавати апеляцію або повторну заявку у встановленому Положенням порядку у разі незгоди з рішенням Комісії.

Гарантовано користуватися принципами недискримінаційності, прозорості та об'єктивності під час оцінювання та визнання.

7.2. **Обов'язки здобувача освіти, працівника або іншого заявника.** Здобувач зобов'язаний:

Подати повний пакет документів та матеріалів, необхідних для проведення Процедури, у визначені строки.

Надавати правдиву та достовірну інформацію про проходження неформального навчання, зміст програм, обсяг роботи та отримані результати.

Виконувати вимоги Комісії, у тому числі щодо подання додаткових матеріалів, проходження співбесіди або демонстрації практичних навичок.

Дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема уникати фальсифікації документів, плагіату та недостовірних даних.

Оформляти заяви та інші документи відповідно до встановлених вимог Інституту.

Ознайомлюватися з рішеннями Комісії та виконувати визначені рекомендації у разі часткового визнання результатів навчання.

7.3. **Права Інституту та Комісії з визнання результатів навчання.** Інститут та Комісія мають право:

Вимагати від здобувача подання повного пакета документів та матеріалів для проведення оцінювання.

Здійснювати додаткову перевірку автентичності сертифікатів, довідок, рекомендацій та інших документів.

Призначати співбесіду, тестування, демонстрацію практичних умінь або інші форми оцінювання компетентностей, якщо подані матеріали є недостатніми.

Залучати зовнішніх експертів, фахівців та консультантів для неупередженого оцінювання результатів навчання.

Відмовити у визнанні результатів у разі невідповідності матеріалів критеріям, встановленим Положенням, або у випадку порушення принципів академічної доброчесності.

Формувати та оновлювати методичні рекомендації, вимоги та критерії оцінювання результатів неформального навчання.

7.4. **Обов'язки Інституту та Комісії.** Інститут та Комісія зобов'язані:

Забезпечувати об'єктивність, прозорість і недискримінаційність Процедури на всіх етапах.

Розглядати подані документи у строк, встановлений Положенням, та інформувати здобувача про етапи їх розгляду.

Дотримуватися вимог законодавства у сфері освіти, підвищення кваліфікації та захисту персональних даних.

Оформлювати всі рішення у встановленій формі: протоколами, висновками, наказами та іншими документами.

Забезпечувати збереження конфіденційності інформації, поданої здобувачем

Надати чітке та мотивоване пояснення у разі відмови у визнанні результатів навчання.

8. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

8.1. Здобувач освіти, працівник або інша особа, якій відмовлено у визнанні результатів неформального чи інформального навчання або чий результати були визнані частково, має право на оскарження рішення Комісії з визнання результатів навчання.

8.2. Оскарження може бути подане у формі:

- апеляції, що передбачає перегляд рішення Комісією вищого рівня або оновленим складом Комісії;
- службового звернення до директора Інституту;
- звернення до відповідних органів державної влади, якщо порушено законодавство України у сфері освіти.

8.3. Апеляція подається у письмовій формі на ім'я директора Інституту протягом 10 робочих днів з моменту отримання офіційного рішення про відмову або часткове визнання результатів навчання.

8.4. Апеляція повинна містити:

- повне ім'я та контактні дані заявника;
- чітке зазначення рішення, яке оскаржується;
- обґрунтування незгоди з рішенням Комісії;
- документи, що підтверджують некоректність або неповноту проведеної оцінки (за наявності);
- додаткові матеріали або свідчення, які заявник вважає за необхідне надати.

8.5. Директор Інституту протягом 3 робочих днів з моменту отримання апеляції створює Апеляційну комісію або передає її на розгляд іншому уповноваженому органу Інституту.

8.6. До складу Апеляційної комісії мають входити не менше трьох осіб, при цьому:

- члени, які брали участь у первинному оцінюванні, не можуть входити до складу Апеляційної комісії;
- до розгляду можуть залучатися зовнішні експерти та фахівці.

8.7. Апеляційна комісія здійснює перегляд матеріалів, рішення первинної Комісії та поданих заявником доказів протягом 15 робочих днів з можливим продовженням терміну не більше ніж на 10 робочих днів у разі необхідності.

8.8. За результатами розгляду Апеляційна комісія має право:

- повністю підтвердити рішення первинної Комісії;
- частково змінити рішення;
- повністю скасувати рішення та ухвалити нове;
- направити матеріали на повторне оцінювання.

8.9. Рішення Апеляційної комісії оформлюється протоколом та наказом по Інституту, доводиться до заявника у письмовій формі та вважається остаточним в межах Інституту.

8.10. У випадку, якщо заявник не згоден з рішенням Апеляційної комісії, він має право:

- звернутися до державних органів, уповноважених здійснювати контроль у сфері освіти;

– подати скаргу або звернення до суду відповідно до законодавства України.

8.11. Подання апеляції не зупиняє дію рішення первинної Комісії, якщо інше не визначено додатковим розпорядженням директора Інституту.

8.12. Розгляд апеляцій здійснюється з дотриманням принципів об'єктивності, конфіденційності, неупередженості та академічної доброчесності.

Рішення апеляційної комісії є остаточним.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про неформальну та інформальну освіту здобувачів вищої освіти у Державній науковій установі «Інституту екологічного відновлення та розвитку України» розміщене на вебсайті закладу вищої освіти.

9.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі ухвали Вченої ради Інституту.

9.3. У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради Інституту або відповідного дорадчого органу.