

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ІНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**



**ПОРЯДОК
РОБОТИ КОМІСІЇ З ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ДЛЯ
ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА
МІСЦЯ ДЕРЖАВНОГО ЗАМОВЛЕННЯ ДО
ІНСТИТУТУ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НАВС

протокол від 30.06.2026 № 14/2-6

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ НАВС від 30.06.2026 № 867

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Поновлення, переведення на заочну форму здобуття вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ (далі – академія) на місця державного замовлення здійснюється відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про Національну поліцію», наказу МВС України від 23.10.2024 № 718 «Про затвердження Порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення курсантів і слухачів, які навчаються в закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України», Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ, Положення про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в Національній академії внутрішніх справ, Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, затвердженого рішенням Вченої ради від 27.04.2026 (протокол № 8/4-3), Етичного кодексу Національної академії внутрішніх справ, Порядку поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення до Національної академії внутрішніх справ та Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ відповідного року здійснюється на конкурсній основі.

2. Конкурсний відбір здійснюється на засадах законності, відкритості, прозорості, об'єктивності, рівності прав учасників конкурсного відбору, недискримінації, доброчесності та неупередженості.

3. Для проведення конкурсу на підставі наказу ректора академії утворюється комісія з проведення конкурсного відбору для поновлення, переведення здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення до інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ (далі – комісія).

4. Комісія є колегіальним органом, що утворюється відповідно до вимог законодавства України для організації та проведення конкурсного відбору, розгляду поданих документів, оцінювання кандидатів і прийняття рішень у межах наданих повноважень, із забезпеченням дотримання принципів законності, об'єктивності, відкритості, неупередженості, рівності прав учасників конкурсного відбору, академічної доброчесності та конфіденційності персональних даних.

5. До складу комісії входять:

голова комісії – проректор академії за напрямом діяльності;

члени комісії – керівники:

інституту заочного та дистанційного навчання;

відділу організації освітнього процесу, кафедр, які забезпечують викладання навчальних дисциплін на освітніх програмах (не менше 3 осіб);

гаранти освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за спеціальностями: «Правоохоронна діяльність», «Публічне управління та адміністрування», «Психологія».

провідний науковий співробітник відділення організації наукової роботи здобувачів вищої освіти ВОНД;

відповідальний секретар приймальної комісії, повноваження якого діють у рік поновлення, переведення здобувача вищої освіти;

представник студентського самоврядування інституту заочного та дистанційного навчання.

За відсутності голови комісії його повноваження покладаються на одного з її членів, обраного більшістю голосів присутніх на засіданні, про що зазначається в протоколі засідання комісії.

У разі відсутності члена комісії (у зв'язку із хворобою, відпусткою або відрядженням) участь у засіданні бере особа, на яку покладено тимчасове виконання обов'язків за посадою.

Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутня більшість її складу.

6. Голова комісії:

- організовує роботу комісії та головує на її засіданнях;
- встановлює порядок повідомлення членів комісії про дату, час та формат проведення засідань;
- забезпечує підрахунок голосів членів комісії під час голосування;
- підписує рішення комісії та протоколи її засідань;
- вносить пропозиції ректору академії про зміну персонального складу комісії у разі неможливості когось із членів комісії виконувати свої повноваження.

7. Секретарем комісії призначається відповідальна особа від інституту заочного та дистанційного навчання.

8. Секретар комісії:

- організовує підготовку матеріалів з питань, що виносяться на розгляд комісії;
- здійснює організаційний і технічний супровід діяльності комісії;
- готує листи щодо погодження поновлення, переведення на навчання на місця державного замовлення здобувачів вищої освіти до інституту заочного та дистанційного навчання із структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС;
- веде протоколи засідань комісії та здійснює підготовку проєктів її рішень, забезпечує ознайомлення зацікавлених осіб із рішеннями комісії.

У разі відсутності секретаря комісії виконання його обов'язків, за рішенням голови комісії (або особи, яка виконує його обов'язки), покладається на одного із членів комісії, про що зазначається у протоколі засідання комісії.

9. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, наданими на розгляд комісії;
- ініціювати запит додаткових відомостей про попереднє навчання особи за погодженням з головою комісії;

- ставити претендентам запитання в межах визначених груп критеріїв (критичне мислення, професійні знання, практичні навички, цифрова грамотність тощо);
- оцінювати спроможність особи опанувати освітню програму на основі її відповідей та наданих документів;
- вносити пропозиції щодо застосування технічних засобів відеозв'язку для забезпечення якісного проведення дистанційної співбесіди;
- проводити фаховий аналіз відповідності раніше вивчених дисциплін компонентам освітньої програми академії;
- брати участь у визначенні конкретного переліку дисциплін, що становлять академічну різницю та обґрунтовувати строки її ліквідації;
- надавати пропозиції щодо визнання та зарахування результатів навчання, а також визначення порядку ліквідації академічної різниці;
- вносити пропозиції до проєкту рішення комісії щодо кожного претендента;
- голосувати за кожним пунктом порядку денного;
- викладати письмово окрему думку, яка додається до протоколу засідання комісії, у разі незгоди з прийнятим рішенням;
- виконувати інші повноваження, передбачені нормативними актами з питань організації освітнього процесу в академії.

10. Перелік присутніх на засіданні членів комісії, порядок денний, хід обговорення істотних питань, результати голосування та прийняті рішення фіксуються в протоколі засідання.

11. Члени комісії зобов'язані дотримуватися принципів законності, об'єктивності, неупередженості, рівності прав учасників конкурсного відбору, академічної доброчесності та конфіденційності персональних даних.

12. У разі наявності реального або потенційного конфлікту інтересів член комісії зобов'язаний невідкладно повідомити про це голову комісії та не брати участі в розгляді документів і прийнятті рішення щодо відповідної особи.

13. Рішення комісії оформлюється протоколом засідання комісії та засвідчується підписами голови, секретаря та членів комісії, які брали участь у голосуванні. У разі відмови члена комісії підписати протокол або висловлену ним окрему думку, у протоколі робиться відповідний запис.

14. Організаційне забезпечення (надання приміщення, технічних засобів тощо) та створення належних умов для роботи комісії покладається на директора інституту заочного та дистанційного навчання.

15. Матеріали щодо осіб, які були поновлені або переведені на навчання згідно з наказом ректора академії, долучаються до навчальної справи здобувача та зберігаються у спеціально обладнаних приміщеннях відповідних підрозділів.

Матеріали щодо осіб, стосовно яких за рішенням комісії прийнято рішення про відмову у поновленні або переведенні, передаються до комплектуючого підрозділу.

16. Протоколи засідань та рішень комісії, зберігаються у відповідному навчальному підрозділі згідно зі зведеною номенклатурою справ академії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

Відповідно до покладених на неї завдань та в межах своєї компетенції комісія:

2.1. Організовує прийом документів від осіб, які претендують на навчання за місцями державного замовлення, та приймає рішення про допуск їх до участі в конкурсі відповідно до вимог, визначених Порядком поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення до Національної академії внутрішніх справ.

2.2. Опрацьовує подані кандидатами документи для участі в конкурсі.

2.3. Визначає строк виконання вимог, встановлених у рік початку навчання відповідного контингенту здобувачів освіти за певним рівнем, для вступників на відповідну освітню програму, на яку поновлюється або переводиться особа.

2.4. Оцінює результати навчання, здобуті особою у попередні періоди, та визначає її здатність успішно виконувати відповідну освітню програму.

2.5. Здатність особи успішно виконувати освітню програму оцінюється під час співбесіди за такими критеріями:

- критичне мислення, аналітичні здібності, самостійність суджень та загальні навчальні навички;
- розуміння принципів академічної доброчесності та рівень цифрової грамотності;
- комунікативні навички та здатність до адаптації;
- рівень базових знань із фундаментальних дисциплін, розуміння професійної термінології та фахові знання;
- сформованість загальнонавчальних і предметних умінь та навичок;
- здатність до практичного застосування знань, наявність практичного досвіду;
- інші критерії (за потреби).

2.6. Приймає рішення щодо зарахування обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів (або їх складових) відповідно до раніше здобутих результатів навчання, визначає обсяг академічної різниці, строки її ліквідації, а також строки опанування освітніх компонентів навчального плану відповідної освітньої програми (у разі необхідності).

2.7. Погоджує поновлення, переведення на навчання на місця державного замовлення здобувачів вищої освіти до академії із структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС;

2.8. За результатами співбесіди комісія ухвалює рішення щодо можливості поновлення або переведення особи на навчання до академії.

Якщо за результатами співбесіди комісія приймає рішення про відмову в поновленні чи переведенні, таке рішення має бути вмотивованим із посиланням на конкретні підстави, що перешкоджають зарахуванню особи до складу здобувачів вищої освіти академії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Прийом документів проводиться у строки, передбачені Порядком поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти на місця державного замовлення до Національної академії внутрішніх справ.

3.2. Особа, яка претендує на поновлення, переведення на навчання на місця державного замовлення, зобов'язана подати достовірні документи щодо попереднього навчання та дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема чесності, відповідальності, взаємної довіри, прозорості й поваги до учасників освітнього процесу.

Подання недостовірних відомостей або документів, а також порушення принципів академічної доброчесності під час вирішення питання щодо поновлення, переведення на навчання на місця державного замовлення може бути підставою для відмови у поновленні, переведенні відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних актів академії.

3.3. На розгляд комісії відповідальною особою інституту заочного та дистанційного навчання, на який поновлюється, переводиться особа, надаються такі матеріали:

- інформаційна довідка за підписом директора інституту заочного та дистанційного навчання, що містить відомості про попередню освіту особи (заклад вищої освіти, період навчання, спеціальність, джерело фінансування) та пропонувані умови зарахування до академії (курс, спеціальність, форма здобуття освіти, а також перелік дисциплін, що складають академічну різницю) тощо;

- документи, які надає особа при зверненні на поновлення, переведення (документи, що посвідчують особу, громадянство, результати зовнішнього незалежного оцінювання або національного мультимедійного тесту та військовий облік, зокрема в електронній формі з використанням мобільних застосунків «Дія» та «Резерв+»);

- документи про раніше здобутий рівень освіти та результати вступних випробувань, згода на обробку персональних даних за встановленою формою; додаткові відомості щодо попереднього навчання (витяги з наказів, анкета) та інші (за необхідності);

- академічна довідка або витяг із навчальної картки здобувача;

- копія освітньо-професійної програми, за якою особа планує навчатися в академії;

- копія освітньо-професійної програми (або посилання на неї), за якою особа навчалася раніше (за наявності);

- довідка перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці навчального плану підготовки здобувачів відповідного ступеня та спеціальності, на яку поновлюється, переводиться особа.

- копію контракту про здобуття попередньої освіти (за наявності).

3.4. Відповідальна особа інституту заочного та дистанційного навчання забезпечує інформування претендентів на навчання за заочною формою

здобуття вищої освіти про дату, час, місце (спосіб) та формат проведення засідання комісії.

3.5. Присутність особи на засіданні комісії є обов'язковою (очно або дистанційно з використанням засобів відеозв'язку). У разі дистанційної участі секретар комісії проводить ідентифікацію особи шляхом пред'явлення нею на камеру документа, що посвідчує особу.

3.6. У разі перебування поліцейських у службовому відрядженні, пов'язаному з виконанням завдань із забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, за рішенням голови комісії допускається їх участь у засіданні комісії в дистанційному режимі з використанням засобів відеозв'язку за умови надання документів, що підтверджують такі обставини.

3.7. У випадку неявки особи на співбесіду без поважних причин, її рапорт про поновлення, переведення залишається без розгляду. Така особа має право звернутися із рапортом про поновлення, переведення на навчання до академії в установленому порядку.

3.8. За наявності документально підтверджених поважних причин, за рішенням голови комісії претенденти на навчання можуть бути допущені до повторного проходження співбесіди в межах строків роботи комісії під час проведення відповідного конкурсного відбору.

До поважних причин належать:

- тимчасова непрацездатність у день проведення засідання, підтверджена медичною довідкою або листком непрацездатності;
- смерть близьких родичів;
- стихійне лихо, пожежа, воєнні дії, техногенна катастрофа або інші форс-мажорні обставини в день або переддень засідання.

3.9. Голова комісії оголошує рішення безпосередньо після завершення співбесіди та голосування. Факт оголошення та зміст рішення фіксуються в протоколі засідання.

У разі прийняття комісією позитивного рішення, укладення договору про навчання у закладі вищої освіти та виконання особою у встановлені строки вимог, визначених у рішенні комісії, видається наказ ректора академії про її поновлення або переведення на навчання та зарахування до складу здобувачів вищої освіти інституту заочного та дистанційного навчання.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ

4.1. У разі незгоди претендента на навчання з рішенням комісії або порядком проведення конкурсного відбору апеляція подається на ім'я ректора академії у письмовій формі або в електронному вигляді на офіційну адресу НАВС.

4.2. Розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, склад якої затверджується окремим наказом ректора академії.

4.3. Порядок подання апеляції, строки її розгляду та процедура прийняття рішення апеляційною комісією визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ.

Директор ІЗДН
полковник поліції

Юлія ТЕРЕЩЕНКО