

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора УНУ

Олена ЯРОШИНСЬКА

11.09.2026

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ В
УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність та умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Уманського національного університету (далі відповідно – працівники, Університет), які забезпечують освітню діяльність у сфері вищої освіти, а також організаційні питання планування, фінансування, обліку та визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Дія цього Положення не поширюється на педагогічних і науково-педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів Університету, що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої, професійної, загальної середньої, дошкільної або позашкільної освіти.

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів.

1.4. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України. Скорочення «ПП» означає педагогічних працівників, а «НПП» – науково-педагогічних працівників.

1.5. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету.

1.6. Метою підвищення кваліфікації є професійний розвиток працівників відповідно до державної політики у сфері освіти, завдань забезпечення якості вищої освіти, змісту професійної діяльності, посадових обов'язків та потреб Університету.

1.7. Підвищення кваліфікації спрямовується на вдосконалення раніше набутих та/або набуття нових загальних і фахових компетентностей, опанування сучасних методик викладання, оцінювання та освітніх технологій, розвиток цифрової, мовної, комунікаційної, інклюзивної, дослідницької, управлінської та інших компетентностей, оновлення практичного досвіду і забезпечення академічної доброчесності.

1.8. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном, крім держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.9. Університет забезпечує організаційні умови для підвищення кваліфікації працівників, а працівники несуть персональну відповідальність за своєчасність виконання встановленого законодавством мінімального обсягу підвищення кваліфікації та достовірність поданих документів.

2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Формами підвищення кваліфікації є:

- 1) інституційна: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева;
- 2) дуальна;
- 3) на робочому місці;
- 4) на виробництві;
- 5) інші форми, передбачені законодавством.

2.2. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватися.

2.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

1) навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах та інших заходах, передбачених відповідною програмою;

2) стажування.

2.4. Окремі види діяльності працівників, визначені розділом 5 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.5. Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями і програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів підвищення кваліфікації з урахуванням власних професійних потреб, змісту викладацької діяльності, посадових обов'язків, потреб освітніх програм та стратегії розвитку Університету.

2.6. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації Університету. Працівник має право підвищувати кваліфікацію поза межами такого плану відповідно до законодавства і цього Положення.

2.7. Пропозиції до річного плану формують кафедри та інші структурні підрозділи з урахуванням пропозицій працівників, результатів моніторингу якості освіти, потреб освітніх програм, індивідуальних планів роботи та кадрового забезпечення. Узагальнений план схвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

2.8. Річний план повинен містити список працівників, тему або напрям, форму, вид, обсяг у годинах та/або кредитах ЄКТС, суб'єкта підвищення кваліфікації, строки або графік, орієнтовну вартість і джерело фінансування або відмітку про безоплатний характер послуги чи самостійне фінансування.

2.9. Зміни до річного плану вносяться Вченою радою Університету. Строки проходження підвищення кваліфікації можуть уточнюватися за погодженням працівника, Університету та суб'єкта підвищення кваліфікації без зміни інших істотних умов плану.

2.10. Для направлення на підвищення кваліфікації або стажування з відривом від освітнього процесу, у межах службового відрядження, за рахунок коштів Університету або у випадку укладення договору працівник подає заяву за формою, наведеною у Додатку А, програму підвищення кваліфікації або індивідуальну програму стажування та інші документи, необхідні для оформлення відповідної процедури.

2.11. За потреби питання направлення працівника і використання очікуваних результатів розглядається кафедрою. Рекомендовану форму витягу з протоколу наведено в Додатку Б.

2.12. Направлення працівника оформлюється наказом ректора у випадках, передбачених пунктом 2.10 цього Положення. Рекомендовану форму направлення наведено в Додатку В.

2.13. Участь у безоплатній короткостроковій програмі поза робочим часом, яка не потребує фінансування Університетом, укладення договору, відрядження або звільнення працівника від виконання посадових обов'язків, не потребує видання окремого наказу про направлення.

2.14. Організацію і координацію підвищення кваліфікації забезпечує центр розвитку кадрового потенціалу. Відділ кадрів веде персоніфікований облік, готує проєкти наказів і забезпечує зберігання документів в особових справах. Кафедри здійснюють планування і сприяють використанню результатів підвищення кваліфікації у професійній діяльності.

2.15. Направлення працівників за кордон здійснюється відповідно до законодавства, локальних актів Університету та умов міжнародних договорів, програм або запрошень.

3. СУБ'ЄКТИ, ПРОГРАМИ ТА ДОКУМЕНТИ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти або його структурний підрозділ, наукова установа, інша юридична особа чи фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність із підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства.

3.2. Працівники мають право підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації, а також в Університеті, якщо Університет реалізує відповідну програму як суб'єкт підвищення кваліфікації.

3.3. Інформація про суб'єктів підвищення кваліфікації – резидентів України, їх програми та видані документи вноситься ними до державної інформаційно-комунікаційної системи підтримки та забезпечення професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників у порядку, визначеному законодавством. У разі реалізації власних програм Університет забезпечує внесення відповідної інформації до зазначеної системи.

3.4. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати навчання за своїм місцезнаходженням, за місцем роботи працівників, в іншому місці та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або програмою.

3.5. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про розробника або розробників, найменування, мету, напрям, зміст, обсяг у годинах та/або кредитах ЄКТС, форму або форми підвищення кваліфікації та перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться або набуватимуться.

3.6. Програма може також містити розподіл годин за видами діяльності, відомості про осіб, які забезпечують її виконання, строки та місце виконання, очікувані результати навчання, вартість або інформацію про безоплатний характер послуги, графік освітнього процесу, мінімальну і максимальну кількість осіб у групі, можливості подальшої підтримки, додаткові послуги, вид документа за результатами навчання, а також часткові освітні та/або професійні кваліфікації, що присвоюються або присуджуються.

3.7. Обсяг програми визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної позааудиторної роботи або у кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної позааудиторної роботи. Один кредит ЄКТС становить 30 годин.

3.8. Програма, розроблена на основі типової програми підвищення кваліфікації, повинна відповідати її структурі та мати обсяг не менший, ніж передбачено типовою програмою. За результатами її успішного проходження можуть присвоюватися або присуджуватися часткові освітні та/або професійні кваліфікації, якщо це передбачено типовою програмою.

3.9. Програми, за якими Університет виступає суб'єктом підвищення кваліфікації, розробляються кафедрами або іншими структурними підрозділами, розглядаються Науково-методичною радою Університету та затверджуються ректором або уповноваженою ним особою.

3.10. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма повинна містити обсяг, строки, завдання та очікувані результати навчання. Рекомендовану форму наведено в Додатку Г.

3.11. Між Університетом і суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір про стажування одного або декількох працівників. Індивідуальні програми стажування є невід'ємними додатками до договору.

3.12. Стажування ПП і НПП закладу вищої освіти може здійснюватися в Університеті, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

3.13. Стажування в інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію. Один день стажування зараховується в обсязі 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

3.14. За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації суб'єкт видає документ, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається таким суб'єктом.

3.15. Документ про підвищення кваліфікації повинен містити повне найменування суб'єкта або дані фізичної особи – підприємця; тему, напрям або найменування; обсяг у годинах та/або кредитах ЄКТС; прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності працівника; опис досягнутих результатів навчання; присвоєні або присуджені часткові освітні та/або професійні кваліфікації за наявності; дату видачі та обліковий запис документа; дані та підпис особи, яка підписала документ від імені суб'єкта.

3.16. Документи, видані суб'єктами підвищення кваліфікації – нерезидентами України, можуть містити іншу інформацію та потребують визнання Вченою радою Університету відповідно до розділу 5 цього Положення.

3.17. Достовірність документів, виданих суб'єктами підвищення кваліфікації – резидентами України, перевіряється засобами державної інформаційно-комунікаційної системи відповідно до законодавства.

4. ОБСЯГ І ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Педагогічні і науково-педагогічні працівники Університету підвищують кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

4.2. Загальний обсяг підвищення кваліфікації кожного ПП і НПП протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС. Обсяг обліковується за накопичувальною системою у годинах та/або кредитах ЄКТС.

4.3. Ректор, проректор, декан або заступник декана факультету, завідувач кафедри, завідувач аспірантури або докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної

посади протягом перших двох років роботи. Обсяг такого підвищення кваліфікації визначає Вчена рада Університету.

4.4. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах та інших заходах зараховується за фактичним обсягом відповідної програми підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС.

4.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.6. Один тиждень наукового стажування НПП, здійсненого відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути зарахований в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

4.7. Обсяг інформальної освіти або самоосвіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.8. Здобуття вперше або за іншою спеціальністю першого, другого, третього чи наукового рівня вищої освіти у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації. Обсяг зараховується відповідно до обсягу відповідної освітньої програми за винятком результатів навчання, визнаних або зарахованих з попередньо здобутих рівнів освіти.

4.9. Проходження супервізії педагогічним працівником може бути визнане як підвищення кваліфікації в обсязі фактичної тривалості, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.10. Строки і обсяг підвищення кваліфікації за кордоном визначаються програмою, договором, запрошенням або іншим документом суб'єкта підвищення кваліфікації з дотриманням законодавства.

5. ВИЗНАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти за видом освітньої діяльності «підвищення кваліфікації» або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

5.2. Результати підвищення кваліфікації за програмами, які реалізує Університет як суб'єкт підвищення кваліфікації, не потребують визнання Вченою радою Університету.

5.3. Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів, документи нерезидентів України та результати окремих видів діяльності визнаються

рішенням Вченої ради Університету. Вчена рада може доручити розгляд таких питань вченим радам факультетів або інших структурних підрозділів.

5.4. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації, результати якого потребують визнання, подає клопотання, документ про проходження підвищення кваліфікації та матеріали, що підтверджують досягнуті результати.

5.5. У разі інформальної освіти або самоосвіти замість документа подається звіт про результати, творча робота або персонально розроблений електронний освітній ресурс, виконані у процесі або за результатами підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Університету та/або в електронному портфоліо працівника.

5.6. Клопотання розглядається протягом одного місяця з дня його подання. Відповідна вчена рада заслуховує працівника щодо якості виконання програми, досягнутих результатів і дотримання суб'єктом умов програми або договору та приймає рішення про визнання або невизнання результатів.

5.7. У разі невизнання результатів відповідна вчена рада може надати рекомендації щодо повторного підвищення кваліфікації в іншого суб'єкта та/або щодо невключення відповідного суб'єкта до планів Університету до усунення ним недоліків.

5.8. Як підвищення кваліфікації можуть визнаватися: участь ПП і НПП у програмах академічної мобільності; наукове стажування НПП; інформальна освіта або самоосвіта працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання; здобуття наукового ступеня або рівня вищої освіти; проходження супервізії ПП.

5.9. За результатами стажування або підвищення кваліфікації за індивідуальною програмою працівник протягом 30 календарних днів подає звіт за формою, наведеною у Додатку Е. Кафедра або інший структурний підрозділ розглядає результати та визначає можливості їх використання у викладанні, методичній, науковій, організаційній чи іншій професійній діяльності.

5.10. Для підвищення кваліфікації за програмою, результати якої не потребують визнання, окремий звіт і заслуховування на засіданні кафедри не є обов'язковими, крім випадків, коли це передбачено програмою, договором, наказом ректора або необхідно для оцінювання впровадження результатів.

5.11. Копії документів про підвищення кваліфікації подаються до відділу кадрів для зберігання в особовій справі працівника та внесення до обліку. Кафедри та інші структурні підрозділи можуть вести додатковий облік для планування професійного розвитку.

5.12. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час атестації педагогічних працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом,

укладення або продовження трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

5.13. Працівник не пізніше завершення календарного року інформує кафедру або інший структурний підрозділ та відділ кадрів про виконання запланованого підвищення кваліфікації і подає копії документів, які раніше не подавалися.

6. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації є кошти державного і місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження Університету або його засновника, грантові кошти та інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. У разі фінансування підвищення кваліфікації за рахунок бюджетних коштів або інших коштів, затверджених у кошторисі Університету, укладення договору між Університетом і суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування є обов'язковим.

6.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Університету, фінансується підвищення кваліфікації ПП і НПП, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, відповідно до законодавства та затвердженого плану.

6.4. Самостійне фінансування здійснюють працівники, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами затвердженого плану, а також особи, які працюють на посадах ПП або НПП за суміщенням чи сумісництвом, якщо інше не передбачено законодавством, договором або рішенням Університету.

6.5. На час підвищення кваліфікації відповідно до затвердженого плану з відривом від освітнього процесу за працівником зберігаються місце роботи, посада і середня заробітна плата. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.6. Факт надання оплачуваної послуги підтверджується актом, складеним у встановленому порядку та підписаним уповноваженими представниками Університету і суб'єкта підвищення кваліфікації. Акт є підставою для оплати послуги відповідно до договору.

6.7. Розподіл коштів на підвищення кваліфікації здійснюється з дотриманням принципів законності, обґрунтованості, прозорості, рівного доступу працівників до можливостей професійного розвитку та запобігання конфлікту інтересів.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету після схвалення Вченою радою Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються і вводяться в дію в порядку, установленому Інструкцією з розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

7.3. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва, схвалене Вченою радою 19 грудня 2019 року.

7.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту та інших локальних нормативних актів Університету.

7.5. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до приведення Положення у відповідність.

Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи

Михайло МАЛЬОВАНІЙ

Погоджено:

голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету

Маргарита ПАРУБОК

голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету

Леся КАРНАУХ

Ректору Уманського національного університету

(посада, структурний підрозділ, ім'я, прізвище працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану підвищення кваліфікації на навчання (стажування) до _____

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Тема (напрямок) _____

Форма і вид _____

Обсяг: _____ годин / _____ кредитів ЄКТС.

З відривом / без відриву від освітнього процесу.

Джерело фінансування _____

До заяви додаються: програма; запрошення або погодження суб'єкта; індивідуальна програма стажування; інші документи за потреби.

«__» _____ 20__ року _____ / _____

ВИТЯГ

з протоколу засідання кафедри (іншого структурного підрозділу)

від «___» _____ 20__ року № _____

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ: інформацію про направлення _____
(посада, ім'я, прізвище працівника)

на підвищення кваліфікації (стажування) до _____

з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року в обсязі _____

УХВАЛИЛИ: рекомендувати направити зазначеного працівника на підвищення кваліфікації (стажування) та після завершення розглянути можливості використання його результатів у професійній діяльності.

Керівник структурного підрозділу _____ / _____

Секретар _____ / _____

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування)

До _____
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Направляється _____
(ім'я, прізвище працівника)

Посада _____

Структурний підрозділ _____

Науковий ступінь / вчене звання (за наявності) _____

Тема (напрямок) _____

Форма і вид _____

Строк: з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Обсяг: _____ годин / _____ кредитів ЄКТС.

Просимо зарахувати працівника на підвищення кваліфікації (стажування)
відповідно до погодженої програми.

Ректор / уповноважена особа _____ / _____

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

Працівник _____
(ім'я, прізвище, посада, структурний підрозділ)

Суб'єкт підвищення кваліфікації _____

Керівник стажування _____

Тема стажування _____

Строк: з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Обсяг: _____ годин / _____ кредитів ЄКТС.

Мета стажування _____

Очікувані результати навчання

№	Зміст завдання	Строк виконання	Очікуваний результат
•			

Працівник _____ / _____

Керівник стажування _____ / _____

Керівник суб'єкта підвищення кваліфікації _____

ЗРАЗОК ЛИСТА-КЛОПОТАННЯ

Керівнику _____
(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

Шановний(а) _____!

Уманський національний університет просить погодити проходження
підвищення кваліфікації (стажування) _____
(посада, ім'я, прізвище працівника, структурний підрозділ)

у _____
терміном з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року в
обсязі _____ годин / _____ кредитів ЄКТС.

Форма проходження: з відривом / без відриву від освітнього процесу.

Проект індивідуальної програми додається.

З повагою

Ректор / уповноважена особа _____ / _____

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Працівник _____
(ім'я, прізвище, посада, структурний підрозділ)

Суб'єкт підвищення кваліфікації _____

Тема (напряму) _____

Форма і вид _____

Строк: з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

Обсяг: _____ годин / _____ кредитів ЄКТС.

Документ, що підтверджує проходження _____

№	Виконані завдання та досягнуті результати	Дата / період
•		

Висновки та пропозиції щодо використання результатів у професійній діяльності:

Працівник _____ / _____

Розглянуто на засіданні кафедри (іншого структурного підрозділу) «___» _____ 20__ року, протокол № _____.

Керівник структурного підрозділу _____ / _____