

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національної
школи суддів України

від 28. 01. 2020 № 13

Порядок підготовки співробітників Служби судової охорони

Порядок підготовки співробітників Служби судової охорони в Національній школі суддів України (далі – Порядок) передбачає основні положення організації та проведення підготовки співробітників Служби судової охорони в Національній школі суддів України (далі – НШСУ).

Порядок розроблено на підставі частини першої статті 104 та частини першої статті 160 Закону України “Про судоустрій і статус суддів”, Статуту Національної школи суддів України, Концепції національних стандартів суддівської освіти в Україні, схваленої Науково-методичною радою НШСУ 23 грудня 2014 року (протокол № 5) та Регламенту НШСУ.

1. Мета підготовки співробітників Служби судової охорони

1.1. Підготовка проводиться з метою належного забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в судах та інших органах і установах системи правосуддя України, Службою судової охорони в межах, що не охоплюються завданнями інших державних органів та установ підготовки і перепідготовки державних службовців.

1.2. Підготовка співробітників усіх категорій центрального органу управління та територіальних управлінь Служби судової охорони проводиться відповідно до Плану підготовки.

1.3. Для проходження Підготовки формуються групи слухачів із:

співробітників центрального органу управління та начальників територіальних управлінь Служби судової охорони та їхніх заступників;

керівників структурних підрозділів територіальних управлінь Служби судової охорони та їхніх заступників;

інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони.

1.4. За клопотанням Служби судової охорони в разі потреби групи слухачів можуть формуватися з різних категорій її (Служби) співробітників.

1.5. Відділ спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді організовує та проводить підготовку:

співробітників центрального органу управління та начальників територіальних управлінь Служби судової охорони та їхніх заступників;

керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони в Києві та Київській області, у Вінницькій, Житомирській, Черкаській і Чернігівських областях.

Регіональні відділення організовують і проводять підготовку:

Дніпровське – керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони у Дніпропетровській, Кіровоградській і Запорізькій областях;

Львівське – керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони у Львівській, Рівненській, Волинській, Закарпатській та Івано–Франківській областях;

Одеське – керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони в Одеській, Миколаївській і Херсонській областях;

Харківське – керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони у Донецькій, Луганській, Полтавській, Сумській і Харківській областях;

Чернівецьке – керівників структурних підрозділів та їхніх заступників, інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони у Тернопільській, Хмельницькій і Чернівецькій областях.

1.6. Підготовка співробітників Служби судової охорони може бути організована та проведена спільно різними структурними підрозділами Національної школи суддів України.

2. Принципи Підготовки

2.1. Принципами Підготовки у НШСУ є:

-різнобічність та комплексність, орієнтованість Підготовки на опанування всіма необхідними вміннями та навичками, властивими професії співробітників Служби судової охорони;

-періодичність Підготовки з метою підвищення рівня кваліфікації;

- проведення Підготовки відповідно до кращого світового досвіду з урахуванням міжнародних стандартів у сфері судової охорони;
- єдність (уніфікованість);
- практична спрямованість, зокрема через формування програм, виходячи із компетенцій (знань, умінь та навичок, властивих співробітникам Служби судової охорони);
- забезпечення належної якості;
- сучасність змісту, періодичне оновлення матеріалів та удосконалення методик викладання;
- ініціативність і заінтересованість співробітників Служби судової охорони у підвищенні професійного рівня;
- використання новітніх ІТ–досягнень у процесі Підготовки;
- систематичність.

3. Форми, періодичність, тривалість та стадії Підготовки

3.1. Формами занять Підготовки є: очна, дистанційна, у реальному часі (“он–лайн підготовка”, зокрема, за допомогою відео конференц зв’язку).

3.2. Підготовка проводиться відповідно до програм підготовки:

- співробітників центрального органу управління та начальників територіальних управлінь Служби судової охорони та їхніх заступників;
- керівників структурних підрозділів територіальних управлінь Служби судової охорони та їхніх заступників;
- інших співробітників територіальних управлінь Служби судової охорони.

3.3. Програми, періодичність і тривалість формуються відповідно до планів Підготовки співробітників Служби судової охорони.

3.4. Процес Підготовки включає стадії:

- планування;
- організація;
- проведення підготовки;
- облік і контроль;
- зворотний зв’язок зі слухачами.

4. Планування Підготовки

4.1. Заходи з планування Підготовки включають:

4.1.1. Вивчення потреб (збір пропозицій) щодо визначення тематики підготовки на підставі пропозицій, що надходять від Вищої ради правосуддя, судів, Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь, Служби судової охорони та її територіальних управлінь, РВ НШСУ.

4.1.2. Узагальнення, аналіз наданих пропозицій щодо формування плану підготовки співробітників Служби судової охорони.

4.1.3. Розробка у строк до 15 грудня поточного року плану підготовки співробітників Служби судової охорони, з урахуванням отриманих пропозицій (підпункти 4.1.1., 4.1.2.).

4.1.4. Погодження розроблених планів підготовки зі Службою судової охорони, проректором за напрямком діяльності та затвердження ректором НШСУ.

5. Програми Підготовки

5.1. Програми Підготовки формуються відповідно до плану Підготовки, здійснюються на основі програм занять відповідної категорії слухачів та містять:

назву заняття із зазначенням форми (за потреби);

дату та місце проведення заняття;

цілі та очікувані результати;

перелік тем та/або модулів із зазначенням часу заняття та перерв (години, хвилини), форми занять (міні-лекція, дискусія, експертне обговорення, вирішення ситуативних завдань, рольова гра тощо), ім'я, прізвища викладача-тренера (лектора, інструктора, модератора тощо), анотації теми (модулю);

форму контролю та зворотного зв'язку (анкетування).

5.2. Інформація про проведення заняття з Підготовки та відповідна програма розміщується на веб-сайті НШСУ не пізніше як за тиждень до початку його проведення.

6. Проведення підготовки, облік та контроль

6.1. Підставами для зарахування слухачами для Підготовки є список співробітників Служби судової охорони, направлених для проходження відповідної Підготовки та погоджений в установленому порядку.

6.2. Відділ спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді, що відповідає за підготовку співробітників Служби судової охорони, РВ НШСУ:

розміщує на офіційному веб-сайті НШСУ інформацію про проходження конкретної Підготовки;

отримує та узагальнює пропозиції співробітників Служби судової охорони, Державної судової адміністрації України та інших органів і установ системи правосуддя України;

формує групи слухачів і готує проект наказу про зарахування співробітників Служби судової охорони слухачами;

забезпечує логістичний супровід процесу підготовки;

забезпечує виготовлення, оформлення та вручення Сертифіката Національної школи суддів України відповідно до Положення про Сертифікат Національної школи суддів України.

6.3. Реєстрація слухачів та інші організаційні питання проведення підготовки вирішуються у перший день; у наступні дні – моніторинг відвідуваності та якості процесу підготовки; в останній день – підбиваються підсумки, оформлюються та видаються документи, що підтверджують проходження підготовки.

6.4. Забезпечення проведення підготовки відповідно до програми, координація роботи викладачів, ведення журналу обліку занять покладається на відділ спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді та/або відповідне РВ НШСУ.

6.5. Слухачі можуть бути відрahовані з підготовки наказом НШСУ, РВ НШСУ:

- за власним бажанням на підставі заяви;
- за відсутність на підготовці більше 20% часу;

У разі відрahування слухача НШСУ повідомляє про це Службу судової охорони.

6.6. Обсяг проведених занять обліковується в академічних годинах та фіксується в Журналі обліку занять та їх відвідувань особами, які проходять підготовку.

6.7. Тривалість одного заняття – дві академічні години (1 год. 20 хв.).

6.8. Під час та після проведення занять здійснюється контроль підготовки за кількісними (відвідуваність) та якісними (засвоєння знань, умінь та навичок) показниками.

Контроль якісних показників може проводитися шляхом тестування, виконання індивідуальних завдань тощо.

7. Проведення дистанційної підготовки

7.1. НШСУ застосовує дистанційну підготовку усіх категорій співробітників Центрального апарату та територіальних управлінь Служби судової охорони відповідно до їхніх потреб.

7.2. Інтернет–технології у підготовці співробітників Служби судової охорони мають забезпечити гнучкість і динамічність процесу підготовки, створити можливість для кожного слухача працювати за рекомендованим особистим графіком та у зручному для себе режимі.

7.3. Співробітники Служби судової охорони на дистанційній платформі у розділі “Форум” зможуть узаємодіяти з усіма учасниками

підготовки та викладачами (тренерами) за допомогою електронних засобів спілкування.

7.4. На дистанційній платформі розміщуються план підготовки у дистанційному режимі, Інструкція з реєстрації на веб-платформі та завантажуються відповідні курси.

7.5. Координацію дистанційної підготовки співробітників Служби судової охорони здійснює адміністратор НШСУ.

Адміністратор НШСУ:

здійснює аналіз потреб підготовки співробітників Служби судової охорони для запровадження дистанційних курсів;

співпрацює з експертами щодо визначення ключових знань, навичок, компетенцій, які асоціюються з цілями дистанційного курсу для напрацювання критеріїв, що будуть застосовуватися для оцінки результатів підготовки слухачів;

співпрацює з розробниками дистанційного курсу для визначення основних принципів і найбільш придатної стратегії, яка ґрунтуватися на відібраному контенті та вадах підготовки, вибраних методах і технологіях створення середовищ, доступу та доставки змісту, експертизи й консультування;

здійснює ідентифікацію цільової аудиторії для вибраного дистанційного курсу;

здійснює у співпраці з відділом інформаційних технологій заходів для забезпечення зручності слухачам у проходженні дистанційного курсу;

здійснює координацію між викладачами й слухачами (співробітниками) Служби судової охорони;

бере участь у проведенні аналізу результатів моніторингу якості дистанційних курсів та анкет для слухачів цих курсів.