

**СТАНДАРТИЗОВАНА ПРОГРАМА**  
**підготовки та підвищення рівня кваліфікації секретарів судового засідання**  
**Вищого антикорупційного суду**

<b>ЗАГАЛЬНИЙ РОЗДІЛ</b> <i>(інтерактивні лекції)</i>	
2 академічні години	<b>Застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини в національній судовій практиці</b>
2 академічні години	<b>Вступ до права ЄС: адаптація законодавства України та судової практики в перехідний період</b>
2 академічні години	<b>Юрисдикція Суду ЄС: повноваження, порядок звернення та особливості провадження, преюдиційність рішень</b>
2 академічні години	<b>Розвиток судової системи в умовах Європейської інтеграції: проблемні питання адаптації змін українського законодавства до законодавства Європейського Союзу</b>
2 академічні години	<b>Діяльність органів та установ системи правосуддя.</b> Вища рада правосуддя – колегіальний, незалежний, конституційний орган державної влади та суддівського врядування. Особливості формування та основні напрями роботи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. Державна судова адміністрація України та її територіальні управління. Органи суддівського самоврядування. Національна школа суддів України. Міжнародний досвід діяльності державних інституцій системи правосуддя
2 академічні години	<b>Правовий статус секретарів судового засідання.</b> Порядок прийому та звільнення з посади згідно із Законом України “Про державну службу”. Вимоги, що пред’являються до осіб, призначених на посади секретарів судового засідання. Умови проходження служби в судах. Відповідальність секретаря судового засідання згідно з трудовим законодавством та законодавством, що регулює проходження державної служби
4 академічні години	<b>Процесуальні засади діяльності секретарів судового засідання.</b> Методика роботи секретаря судового засідання з матеріалами судових справ. Підготовча частина судового засідання. Методи та засоби уникнення зловживань зі сторони учасників судового процесу. Навички спілкування із представниками органів правопорядку, свідками та сторонами процесу. Складні учасники процесу, методи поведінки з ними. Порядок взаємодії з працівниками Національної поліції України, Національної гвардії, Служби судової охорони. Організація судового процесу, на якому присутні представники медіа
2 академічні години	<b>Дотримання вимог антикорупційного законодавства. Актуальні питання запобігання та протидії корупції в Україні.</b> Формування антикорупційної стратегії в судах. Відповідальні особи за запобігання та виявлення корупції
4 академічні години	<b>Правове регулювання конфлікту інтересів у сфері правосуддя.</b> Законодавчі обмеження для суб’єктів, на яких поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції”. Відповідальність за порушення антикорупційного законодавства. <b>Міжнародне співробітництво під час кримінального провадження: теорія і практика.</b> Практика Європейського Суду щодо корупційних правопорушень, ознаки провокації та неправомірної вигоди
2 академічні години	<b>Особливості роботи системи електронного декларування. Практичні аспекти заповнення декларацій. Фінансовий контроль</b> (подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або

	місцевого самоврядування)
2 академічні години	<b>Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України</b>
2 академічні години	<b>Етика працівників апаратів судів: міжнародні стандарти та національне регулювання.</b> Етичні основи судової діяльності та професійна етика працівників апарату суду. Правила поведінки працівника суду, затверджені рішенням Ради суддів України № 72 від 24.12.2020. Дрескод. Етика спілкування працівників суду. Етика спілкування в соціальних мережах. Інформаційна гігієна.
2 академічні години	<b>Окремі аспекти доброчесності</b>
2 академічні години	<b>Психологічні особливості комунікативної компетенції.</b> Техніки безконфліктного спілкування та керування конфліктом
2 академічні години	<b>Психологічні аспекти профілактики професійного вигорання працівників апарату суду</b>
2 академічні години	<b>Попередження та протидія мобінгу (травлі)</b>
2 академічні години	<b>Вплив стресу та розвиток життєстійкості особистості</b>
2 академічні години	<b>Основи особистісного зростання</b>
2 академічні години	<b>Комунікація з учасниками бойових дій</b>
2 академічні години	<b>Психологічні аспекти ефективної організації співробітників</b>
2 академічні години	<b>Стратегії підтримки психічного здоров'я у період змін</b>
2 академічні години	<b>“Почну з понеділка” або як впоратися з синдромом відкладання?</b>
2 академічні години	<b>Вплив соціальних мереж на емоційне самопочуття людини: інструменти захисту</b>
2 академічні години	<b>Автентичність. Як залишатися собою?</b>
2 академічні години	<b>Основи побудови ефективної команди (тімбілдінг). Командна робота та взаємодія. Запобігання та вирішення конфліктів</b>
4 академічні години	<b>Робота суду в умовах надзвичайних ситуацій та в умовах воєнного стану. Алгоритм дій працівників апарату суду в надзвичайних ситуаціях (пожежа, виявлення вибухонебезпечних чи підозрілих предметів, повідомлення про замінування тощо)</b>
2 академічні години	<b>Публічна комунікація та взаємодія із представниками медіа</b>
2 академічні години	<b>Правовий статус осіб з інвалідністю.</b> Загальні поняття про людей з інвалідністю та інвалідність. Особливості спілкування працівників апарату суду з особами, які мають інвалідність, зокрема, з порушеннями зору, слуху, психічними та інтелектуальними розладами. Уроки особливого етикету. Доступність будівель і приміщень судів для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення. Інклюзивний суд та шляхи його розвитку
2 академічні години	<b>Запровадження сервісів для вразливих користувачів суду.</b> Спілкування із вразливими особами – потерпілими, свідками. Особливості комунікації з учасниками бойових дій, особами, які отримали поранення або психологічні травми внаслідок бойових дій. Запобігання кризовим випадкам з відвідувачами суду та алгоритм дій під час кризи для виходу з неї: командна робота
2 академічні години	<b>Забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб</b>

2 академічні години	<b>Ефективне управління часом (тайм-менеджмент).</b> Планування та досягнення мети. Методики оптимізації робочого часу, побудова стратегії кар'єрного зростання та саморозвитку. Організація робочого часу в умовах воєнного стану
2 академічні години	<b>Організація робочого процесу в суді</b>
2 академічні години	<b>Гендерні аспекти в роботі суду</b>
2 академічні години	<b>Концепція побудови Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи.</b> Підсистеми “Електронний кабінет”, “Електронне діловодство” “Електронний суд”, “Фіксація судового засідання технічними засобами”, “Автоматизований розподіл” та система відеоконференцзв'язку. Робота з електронною справою. Можливості та особливості АСДС. Організація роботи з Єдиним державним реєстром судових рішень, форми контролю за направленням рішень суду до реєстру
2 академічні години	<b>Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя 17.08.2021 № 1845/0/15-21 (у редакції від 05.09.2024).</b> Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30 (у редакції рішення РСУ від 11.04.2024 № 4). Рішення Ради суддів України від 05.08.2022 № 26 “Щодо рекомендацій по оптимізації коштів та підвищення рівня використання інструментів електронного судочинства”
2 академічні години	<b>Проведення судового засідання в режимі відеоконференцзв'язку.</b> Порядок роботи з технічними засобами відеоконференцзв'язку під час судового засідання за участю сторін поза межами приміщення суду. Протокольна форма фіксації судового процесу у випадках неможливості фіксування за допомогою технічних засобів. Роздрукування технічного запису судового засідання. Фіксація закритого судового процесу за допомогою технічних засобів
2 академічні години	<b>Зміни до Інструкції щодо роботи з технічними засобами фіксування судового засідання, затвердженої Наказом ДСА України від 06.06.2022 № 156.</b> Розділ VI “Бронювання залів судових засідань інших судів для проведення відеоконференцій” (набули чинності 01.08.2023)
2 академічні години	<b>Створення електронних документів.</b> Дотримання вимог законів України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронні довірчі послуги” та вимог Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, реєстрація, сканування, обмін процесуальними документами, що надійшли через підсистему “Електронний суд”. Електронний цифровий підпис та правила його використання в суді
2 академічні години	<b>Обмін електронними документами між судом і учасниками судового процесу за допомогою підсистеми “Електронний суд”.</b> Надсилання повідомлень, судових повісток та інших процесуальних документів учасникам судового процесу. Проблемні питання обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу
2 академічні години	<b>Судові виклики та повідомлення.</b> Питання надсилання через контакт-центр повідомлень, судових повісток, судових повісток-повідомлень та інших процесуальних документів або їх вебадрес в ЄДР судових рішень учасникам судового процесу та іншим особам за допомогою електронної пошти або інших засобів зв'язку (зокрема мобільного). Питання розміщення на вебпорталі оголошень про виклик у суд осіб. Особливості виклику в судові засідання осіб, які проживають на непідконтрольній

	Україні території, вручення їм копій рішень. Оцінка належності повідомлення особи про дату та час розгляду справи. Відображення судових повісток у застосунку “Дія”. Порядок виклику учасників кримінального провадження, які перебувають за межами України
2 академічні години	<b>Порядок видачі для ознайомлення судових справ і копій документів.</b> Відновлення матеріалів справ і проваджень, знищених або пошкоджених під час ознайомлення з ними учасників судового розгляду. Справа-замінник, особливості її оформлення
2 академічні години	<b>Організація роботи з документами, які містять службову інформацію з грифом “Для службового користування”.</b> Формування матеріалів судових справ, які містять докази та/або листи з грифом “Для службового користування”. Порядок видачі судових справ, що містять матеріали з грифом “ДСК” на ознайомлення
2 академічні години	<b>Основи кібербезпеки. Практичні поради для працівників апарату суду</b>
2 академічні години	<b>Цифровізація правосуддя та застосування технологій штучного інтелекту. Допоміжні онлайн-сервіси для юристів</b>
2 академічні години	<b>Практичні аспекти використання технологій штучного інтелекту в юридичній сфері</b>
2 академічні години	<b>Актуальні питання щодо провадження справ у суді першої інстанції</b>
2 академічні години	<b>Процесуальні строки розгляду справ (співвідношення розумного строку розгляду справи за практикою Європейського суду з прав людини із процесуальною практикою в Україні)</b>
2 академічні години	<b>Застосування заходів процесуального примусу в судовому процесі</b>
2 академічні години	<b>Підготовча частина судового засідання: учасники процесу, перевірка явки в судове засідання, виведення свідків із залу суду.</b> Правила ведення журналів судових засідань. Процесуальні вимоги до ведення протоколу судового засідання. Специфіка складання та оформлення протоколів про окремі процесуальні дії. Ведення протоколу судового засідання при допиті експерта в суді
2 академічні години	<b>Судові рішення.</b> Вручення судового рішення. Набрання чинності процесуальними документами. Порядок посвідчення копій судових документів
2 академічні години	<b>Сучасні правила функціонування ефективної команди: суддя, помічник судді, секретар судового засідання.</b> Розподіл обов’язків між помічником судді та секретарем судового засідання
2 академічні години	<b>Особливості застосування у судовій системі законів України “Про звернення громадян” і “Про доступ до публічної інформації”.</b> Огляд національної судової практики та практики Європейського суду з прав людини
2 академічні години	<b>Докази та доказування в судочинстві.</b> Електронні докази та питання, що виникають при їхньому використанні. Порядок приймання, зберігання та знищення речових доказів у справі. Порядок оформлення та передача для зберігання речових доказів, поданих під час судового засідання чи через канцелярію суду, для долучення до матеріалів судової справи. Порядок ознайомлення з речовими доказами
2 академічні години	<b>Вплив порушення правил підслідності на допустимість доказів у кримінальному провадженні</b>
2 академічні години	<b>Представництво інтересів у судах</b>
2 академічні години	<b>Закон України “Про судовий збір”:</b> визначення розміру, порядок сплати та повернення судового збору, його відстрочення та розстрочення, зменшення розміру та звільнення від сплати судового збору. Порядок

	проведення перевірки зарахування судового збору до спеціального фонду Державного бюджету України. Розподіл судових витрат між сторонами. Процесуальні витрати, витрати на правову допомогу. Правильність розрахунку ціни позову відповідно до чинного законодавства
2 академічні години	<b>Порядок виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги щодо вручення документів, отримання доказів та визнання і виконання судових рішень.</b> Оформлення документів при виконанні міжнародних договорів і конвенцій щодо надання правової допомоги у справах. Порядок вручення судових документів за кордоном
2 академічні години	<b>Застосування судом ефективного способу захисту порушеного права. Актуальна практика Верховного Суду</b>
2 академічні години	<b>Забезпечення позову та його скасування. Заміна одного заходу забезпечення позову іншим</b>
2 академічні години	<b>Виконання судових рішень. Органи примусового виконання рішень. Оскарження дій виконавчої служби, приватного виконавця.</b> Електронні виконавчі документи: порядок видачі та пред'явлення до виконання
2 академічні години	<b>Визнання та виконання рішень іноземних судів в Україні. Особливості звернень суду України із судовими дорученнями до іноземного суду</b>
4 академічні години	<b>Навички надання домедичної допомоги працівниками апарату суду.</b> Психологічна готовність. Залучення випадкових людей для надання допомоги. Виклик бригади екстреної (швидкої) допомоги і приведення потерпілої особи у відновлювальне положення до її прибуття. Правила поведіння в задимлених приміщеннях. Робота з постраждалими, які знепритомніли. Евакуація постраждалих з вибухонебезпечних зон, надання першої домедичної допомоги, зупинка кровотеч, фіксація переломів перед евакуацією. Види критичних станів постраждалих
<b>Кримінальна спеціалізація</b> (інтерактивні лекції)	
2 академічні години	<b>Підготовче провадження та його роль у забезпеченні ефективного і якісного розгляду кримінальної справи</b>
2 академічні години	<b>Проведення судового засідання, в якому бере участь особа, що перебуває під вартою.</b> Управління залом судового засідання, в якій знаходяться учасники розгляду справи, та особа, яка утримується під вартою
2 академічні години	<b>Актуальні питання надання слідчим суддею дозволу на проведення обшуку, огляду та тимчасового доступу до речей і документів</b>
2 академічні години	<b>Актуальні питання щодо арешту майна в діяльності слідчого судді</b>
2 академічні години	<b>Порядок фіксування правопорушення за статтями 185-3, 185-5, 185-6 КУпАП, виклику правопорушників і свідків, ведення судового засідання та його фіксування, звернення постанови про накладення адміністративного стягнення до виконання</b>
2 академічні години	<b>Спеціальне досудове розслідування.</b> Вимоги до виготовлення судових повісток і порядок їхнього оприлюднення на сайті Офісу Генерального прокурора
2 академічні години	<b>Цивільна конфіскація як механізм протидії корупції</b>
2 академічні години	<b>Умови, порядок та підстави призначення спеціальної конфіскації при вчиненні корупційних кримінальних правопорушень</b>
2 академічні години	<b>Механізми запобігання зловживанню процесуальними правами учасниками кримінального провадження за національним правом та у практиці міжнародних юрисдикційних органів</b>

## Тренінги

24 академічні години	<b>“Українська мова за професійним спрямуванням”</b>
8 академічних годин	<b>“Етикет ділового спілкування працівника суду”</b>
4 академічні години	<b>“Покращення рівня доступу осіб із порушенням слуху і зору до правосуддя”</b>
6 академічних годин	<b>“Забезпечення особистої безпеки суддів і членів їхніх сімей, працівників апаратів судів. Громадська безпека”</b>
6 академічних годин	<b>“Комунікація суду в умовах воєнного стану”</b>

## Семінари–практикуми

6 академічних годин	<b>“Надання домедичної допомоги працівниками апаратів судів”</b>
4 академічних години	<b>“Психологічні особливості спілкування з малолітніми / неповнолітніми учасниками судового процесу”</b>
4 академічних години	<b>“Подолання наслідків психотравми: психологічна допомога”</b>
4 академічних години	<b>“Інформаційна війна – як вийти переможцем”</b>
4 академічних години	<b>“Вплив стресу та розвиток життєстійкості особистості”</b>
4 академічних години	<b>“Основи особистісного зростання”</b>
4 академічних години	<b>“Психологічні аспекти ефективної організації співробітників”</b>
4 академічних години	<b>“Стратегії підтримки психічного здоров'я у період змін”</b>
4 академічних години	<b>“Комунікація з учасниками бойових дій та потерпілими від воєнних злочинів”</b>
4 академічних години	<b>“Профілактика вигорання: як зберегти професійне здоров'я”</b>
6 академічних годин	<b>“Від Русі до України: вітчизняна історія та українська мова в контексті державотворення”</b>
6 академічних годин	<b>“Мовна компетентність державного службовця”</b>
6 академічних годин	<b>“Загальні вимоги до оформлення непроцесуальних документів”</b>

## Семінари

6 академічних годин	<b>“Вступ до права ЄС: адаптація законодавства України та судової практики в перехідний період”</b>
6 академічних годин	<b>“Юрисдикція Суду ЄС: повноваження, порядок звернення та особливості провадження, преюдиційність рішень”</b>