



КООРДИНАЦІЙНИЙ ЦЕНТР З НАДАННЯ ПРАВНИЧОЇ ДОПОМОГИ

НАКАЗ

« ___ » _____ 2025 р.

Київ

№ _____

Про навчальні вебресурси Координаційного центру з надання правничої допомоги

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року «Про утворення Координаційного центру з надання правничої допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції» та з метою визначення статусу вебсайту PRAVOKATOR як інформаційного ресурсу, що забезпечує висвітлення та поширення інформації з питань навчання та розвитку працівників системи надання безоплатної правничої допомоги (далі – система надання БПД) та адвокатів, які співпрацюють з системою надання БПД, а також врегулювання питань функціонування платформи дистанційного навчання системи надання БПД та порядку її використання для самостійного дистанційного навчання

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:
Положення про вебсайт PRAVOKATOR;
Положення про платформу дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника директора О. Василяку.

Директор

Олександр БАРАНОВ



Координаційний центр з надання правничої допомоги
ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D040000004AD40000AB430500
Підписувач БАРАНОВ ОЛЕКСАНДР ОЛЕКСАНДРОВИЧ
Дійсний з 23.11.2024 11:40:30 по 23.11.2025 11:40:30



№ 2 від 03.01.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного
центру з надання правничої
допомоги

від _____ 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ про вебсайт PRAVOKATOR

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» «Про захист інформації в автоматизованих системах», постанов Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 року № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», від 06 червня 2012 року «Про утворення Координаційного центру з надання правничої допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції», інших нормативно-правових актів.

2. Це Положення визначає статус вебсайту PRAVOKATOR (далі – вебсайт) як інформаційного ресурсу, що забезпечує поширення інформації з питань навчання та розвитку працівників системи надання безоплатної правничої допомоги (далі – система надання БПД), адвокатів, які співпрацюють з системою надання БПД, популяризацію успішних практик у сфері права й доступу до правосуддя, а також порядок його інформаційного наповнення та технічного супроводу.

3. Вебсайт наповнюється з дотриманням вимог законодавства та цього Положення.

4. Вебсайт розміщено за адресою: <https://pravokator.club/>.

II. Наповнення вебсайту

5. Відповідальним за розміщення, оновлення та видалення матеріалів, документів, інформації (далі – інформація) є структурний підрозділ

Координаційного центру з надання правничої допомоги, відповідальний за організацію професійного розвитку надавачів правничої допомоги (далі - уповноважений структурний підрозділ).

6. Уповноважений структурний підрозділ:

- 1) здійснює адміністрування вебсайту;
- 2) готує інформацію для розміщення на вебсайті;
- 3) забезпечує розміщення, оновлення та видалення інформації на вебсайті;
- 4) погоджує розміщення на вебсайті інформації інших структурних підрозділів Координаційного центру з надання правничої допомоги (далі - Координаційний центр) та його територіальних відділень, партнерських установ;
- 5) визначає, з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Координаційного центру, зміни дизайну та структури окремих частин вебсайту;
- 6) визначає потреби та формує запит щодо технічного вдосконалення та налаштування вебсайту;
- 7) готує пропозиції щодо внесення змін до цього Положення (за потреби).

6. Інформаційне наповнення вебсайту здійснюється відповідно до **Структури інформації на вебсайті PRAVOKATOR згідно з додатком.**

7. На вебсайті не розміщується інформація рекламного-комерційного характеру (за винятком соціальної реклами).

8. Основною мовою вебсайту є українська. Окремі матеріали вебсайту можуть подаватися англійською мовою. Розміщення матеріалів іншими мовами допускається, якщо інформація призначена для осіб, які не володіють українською мовою, або була створена іншою мовою та не має перекладу українською мовою.

Обсяг інформації, що підлягає перекладу на інші мови, визначається керівництвом Координаційного центру.

9. Інформація, що розміщується на вебсайті має відповідати вимогам українського правопису і стандартам державної мови відповідно до Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

10. Не допускається розміщення на вебсайті інформації, розповсюдження

чи оприлюднення якої заборонено законодавством, або яка містить мову ворожнечі в усіх її проявах, поширює чи виправдовує насильство, ненависть або дискримінацію щодо особи чи групи осіб.

11. Розміщення на вебсайті персональних даних здійснюється з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних". У разі якщо відповідальний структурний підрозділ не може однозначно визначити, чи відносяться ті чи інші персональні дані до охоронюваної законом конфіденційної інформації про особу, їх розміщення здійснюється після отримання додаткової письмової згоди суб'єкта персональних даних на поширення відповідної інформації.

III. Технічний супровід функціонування вебсайту

12. Технічний супровід роботи вебсайту здійснює структурний підрозділ Координаційного центру, відповідальний за інформаційні технології, який зокрема забезпечує:

функціонування всіх підсистем вебсайту за адресою <https://pravokator.club/>;

захист розміщеної на вебсайті інформації від несанкціонованого доступу та модифікації;

внесення пропозицій щодо зміни дизайну та структури окремих частин вебсайту з урахуванням технічних вимог до його функціонування та наповнення за запитом уповноваженого структурного підрозділу (за потреби);

внесення поточних змін до стилістичного вирішення окремих елементів дизайну вебсайту (за потреби).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного
центру з надання правничої
допомоги

від _____ 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ про платформу дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування платформи дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги (далі – Платформа), а також механізм наповнення Платформи та порядок користування розміщеними на ній навчальними матеріалами.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

дистанційний курс – це комплекс електронних навчально-методичних матеріалів, створених для організації індивідуального та групового дистанційного навчання;

дистанційне навчання - форма навчання, яка передбачає використання інтернету та сучасних технологій для віддаленого самостійного вивчення навчально-методичних матеріалів;

компетенція - знання та вміння, що необхідні для виконання робочих завдань;

компетентність - це здатність до виконання робочих завдань завдяки володінню відповідними компетенціями;

навчально-методичні матеріали - складові дистанційних курсів (як у межах цілісного дистанційного курсу, так і окремо: відеокomпонент (відео), конспект, тести тощо);

платформа дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги – віртуальне навчальне середовище для самостійного дистанційного онлайн-навчання та розвитку професійних компетентностей

працівників системи надання безоплатної правничої допомоги (далі - система надання БПД) та інших зацікавлених користувачів.

3. Платформу розміщено за адресою: <https://academy.legalaid.gov.ua>.

4. Платформа адмініструється та наповнюється структурним підрозділом Координаційного центру з надання правничої допомоги (далі - Координаційний центр), відповідальним за організацію професійного розвитку надавачів правничої допомоги (далі - Адміністратор Платформи).

II. Основні завдання Платформи

5. Основними завданнями Платформи є:

забезпечення дистанційного навчання працівників системи надання БПД шляхом проходження дистанційних курсів;

доступ до навчальних матеріалів та інформації для працівників системи надання БПД, адвокатів, які співпрацюють з системою надання БПД, інших адвокатів та правників, а також медіаторів, психологів, параюристів та волонтерів, які співпрацюють із системою надання БПД, інших зацікавлених осіб;

систематизація навчально-методичних матеріалів та успішних практик;

підвищення рівня компетентностей працівників системи надання БПД;

сприяння реалізації функції наставництва та менторства в системі надання БПД, зокрема в частині професійного зростання та розвитку відповідних компетенцій працівників відділів надання безоплатної правничої допомоги та секторів бюро правничої допомоги міжрегіональних центрів з надання безоплатної правничої допомоги, методологічної підтримки; узагальнення навчальних потреб, оцінювання процесу та результатів навчання, а також забезпечення адаптації новопризначених працівників таких відділів та секторів.

III. Функціональні можливості Платформи

6. Платформа має такі функціональні можливості:

1) створення, розміщення та оприлюднення дистанційних курсів та навчально-методичних матеріалів;

2) створення та використання особистих електронних кабінетів користувачів після реєстрації та авторизації за допомогою особистих ідентифікаторів доступу до електронного кабінету користувача (логіна та паролю);

3) настроювання режимів доступу до дистанційних курсів та навчально-методичних матеріалів;

4) забезпечення можливості перевірки/самоперевірки отриманих знань до та після проходження дистанційних курсів або опрацювання навчально-методичних матеріалів;

5) формування індивідуальних або групових планів навчання відповідно до компетентностей;

6) формування плану навчальних заходів через календар заходів;

7) забезпечення комунікації користувачів між собою;

8) забезпечення можливості розподілу користувачів за групами;

9) забезпечення доступу до Платформи за допомогою комп'ютера, мобільного застосунку, інших електронних носіїв, функціональні можливості яких дають можливість використовувати Платформу;

10) проведення моніторингу успішності навчання користувачів;

11) розмежування доступу до інформації, розміщеної на Платформі.

IV. Адміністрування Платформи

1. Адміністратор Платформи забезпечує:

1) адміністрування та підтримку функціонування Платформи;

2) консультаційну підтримку користувачів Платформи;

3) інформаційне наповнення Платформи;

4) розміщення дистанційних курсів на Платформі;

5) моніторинг актуальності дистанційних курсів та їх актуалізацію за потреби;

6) захист даних, що розміщуються на Платформі;

7) визначення потреб та формування необхідного запиту щодо технічного вдосконалення та налаштування Платформи.

V. Інформаційне наповнення платформи дистанційного навчання системи БПД

На платформі дистанційного навчання системи надання БПД розміщуються:

1) дистанційні курси, актуальні за тематикою для працівників системи надання БПД, адвокатів, які співпрацюють з системою надання БПД, інших адвокатів та правників, а також медіаторів, психологів, параюристів та волонтерів, які співпрацюють із системою надання БПД та інших користувачів;

2) навчально-методичні матеріали;

3) посилання на веб-ресурси освітнього спрямування.

Користування оприлюдненими на Платформі дистанційними курсами та навчально-методичними матеріалами є безоплатним, їх використання з комерційною метою не допускається.

VI. Реєстрація на Платформі

1. Реєстрація на Платформі здійснюється відповідно до **Інструкції для користувачів платформи дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги згідно з додатком до цього Положення** шляхом створення логіну та пароля та зазначення у відповідних реєстраційних полях:

прізвища та імені;

електронної пошти (працівники системи надання БПД вказують виключно особисту корпоративну електронну пошту (@legalaid.gov.ua).

2. Працівники системи надання БПД після реєстрації в електронному кабінеті працівника системи БПД обов'язково вказують:

вид діяльності - шляхом обрання пункту «Працівник/-ця БПД» з випадуючого списку;

міжрегіональний центр з надання безоплатної правничої допомоги (далі -

МРЦ) - шляхом обрання відповідного МРЦ з випадаючого списку;

посада - шляхом обрання поточної посади в МРЦ з випадаючого списку;

управління МРЦ - шляхом обрання відповідного управління з випадаючого списку;

відділ МРЦ - шляхом обрання відповідного відділу з випадаючого списку;

сектор - шляхом обрання відповідного сектору з випадаючого списку;

дата початку роботи в системі БПД;

контактний номер телефону.

Структура інформації на вебсайті PRAVOKATOR

1. Головна сторінка вебсайту PRAVOKATOR містить:

- 1) постійну інформацію, що періодично оновлюється (основні завдання, напрямки діяльності, заходи, корисне, контакти);
- 2) динамічну інформацію, що оновлюється оперативно (анонси подій, новини, статті тощо);
- 3) періодичну інформацію, що оновлюється у визначені нормативно-правовими та/або організаційно-розпорядчими актами Координаційного центру з надання правничої допомоги строки (плани, звіти, тощо);
- 4) фотобанк – фото-, відео- та аудіоматеріали.

2. Розділами сторінки вебсайту PRAVOKATOR є:

1) «Шапка» (header) – стилізована частина сторінки з назвою вебресурсу, що містить:

лого PRAVOKATOR;

меню, що містить вкладки «Про клуб», «Напрями діяльності», «Заходи», «Новини», «Корисне», «Контакти»;

посилання на сторінки PRAVOKATOR в соціальних мережах та на платформу дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги;

кнопку пошуку інформації на сайті;

2) блок «Анонси» (динамічний слайдер). Анонси подій відображаються у хронологічному порядку із зазначенням назви, формату та дати проведення події;

3) блок «Останні новини». Відображаються останні новини у сфері навчання та розвитку працівників системи надання безоплатної правничої допомоги (далі — система надання БПД), адвокатів та інших надавачів правничої допомоги;

4) блок «Найближчі заходи». Анонси подій відображаються у вигляді календаря на поточний місяць із зазначенням назви, формату та дати проведення події;

5) блок «Напрямки нашої діяльності». Відображаються ключові напрями діяльності, в межах яких реалізуються проекти, програми та окремі заходи;

6) блок «Партнери». Відображається у вигляді лого ключових партнерів;

7) «Підвал» (footer) містить посилання на офіційні вебсайти Міністерства юстиції України, системи надання БПД та на сторінки PRAVOKATOR в соціальних мережах.

Інструкція для користувачів платформи дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги

1. Реєстрація на платформі.

Для належної реєстрації на платформі дистанційного навчання системи надання безоплатної правничої допомоги (далі - платформа) потрібно врахувати наступні вимоги:

- 1) ім'я входу або «логін» - будь-яке слово латинськими літерами. Наприклад, Ivan або Mariia;
- 2) пароль складається щонайменше з восьми символів, з яких принаймні: одна цифра, одна літера нижнього регістру (маленька), одна літера верхнього регістру (велика), один не алфавітно-цифровий символ, наприклад *, #, %, ;. Можна використовувати як українські так і англійські літери. Потрібно максимально уважно вписувати пароль, оскільки система не надає можливості повторного підтвердження паролю при реєстрації.
- 3) рядки «Прізвище» та «Ім'я»: інформація вноситься українськими літерами для того, щоб при генерації сертифікатів про проходження курсу в них правильно зазначались ім'я та прізвище.
- 4) електронна пошта: введіть адресу своєї особистої корпоративної електронної пошти. Забороняється використовувати електронну пошту міжрегіонального центру з надання безоплатної правничої допомоги, управлінь, відділів чи секторів.
- 5) після заповнення всієї необхідної інформації та реєстрації на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації, надійде лист-підтвердження про реєстрацію, в якому буде зазначено активне посилання на платформу. Після переходу за цим посиланням ви можете повноцінно користуватись платформою.

В деяких випадках зазначене посилання може бути неактивним. В такому випадку потрібно скопіювати цей рядок до адресного рядка вашого інтернет-браузера, але без крапки, яка стоїть в кінці посилання.

Новий обліковий запис

Ім'я входу ❗

Ваш пароль повинен мати принаймні 8 символів, принаймні 1 цифр(а), принаймні 1 букв(а) нижнього регістру, принаймні 1 букв(а) верхнього регістру, принаймні 1 спеціальних символів, таких як *, - або #

Пароль ❗

Електронна пошта ❗

Електронна пошта (повторно) ❗

Прізвище ❗

Ім'я ❗

Місто

Країна

[СТВОРИТИ ЗАПИС](#) [СКАСУВАТИ](#)

❗ Обов'язково

2. Внесення/актуалізація даних в електронному особистому кабінеті користувача.

Після авторизації на платформі вам відкриється доступ до особистого електронного кабінету користувача. В правому верхньому куті екрану необхідно натиснути на піктограму облікового запису та обрати «Профіль».

- Обрати «Редагувати інформацію»

Мережа PRAVOKATOR 🗨️ повідомлення

PM

Детально Редагувати інформацію

Електронна пошта
zavada1909@gmail.com (Приховано від усіх, крім користувачів із відповідними дозволами)

Країна
Україна

Місто
Львівська

Вид діяльності
Працівник/-ця БПД

Працюю в системі надання БПД
Координаційний центр з надання правової допомоги

- Відкриється можливість редагування даних у вашому профілі.
- В розділі «Інші поля» заповнюємо всі необхідні поля – вид діяльності, міжрегіональний центр з надання безоплатної правничої допомоги, посаду, управління тощо.

▼ Інші поля

Вид діяльності

Центр з надання БПД

Посада в системі БПД

Управління МРЦ

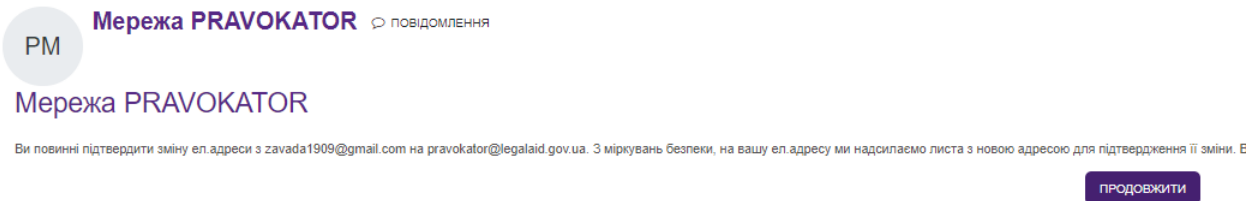
Відділ МРЦ

Сектор (Бюро правничої допомоги)

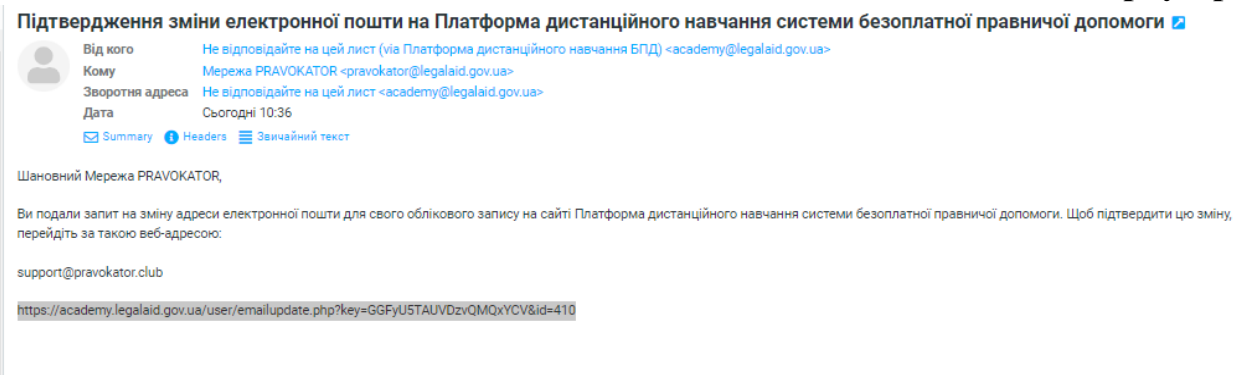
Дата початку роботи в системі БПД

Контактний номер телефону

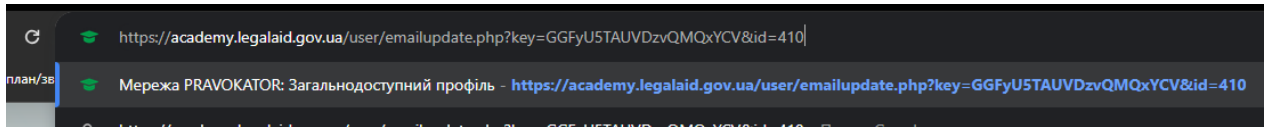
- Після заповнення всіх необхідних даних натискаємо на кнопку «Оновити профіль». Платформа повідомить вас про зміну електронної адреси. Необхідно натиснути «Продовжити»



- На вашу електронну адресу (ту, на яку змінюєте) прийде лист-підтвердження про зміну електронної пошти. В листі буде посилання, на яке потрібно перейти. В деяких випадках це посилання може бути неактивним – тоді **копіюємо це посилання і вставляємо в браузер.**



Уважно копіюйте посилання, щоб не пропустити символи або не скопіювати зайві пробіли. Відкриваємо посилання натискаючи ENTER.



- Відкриється сторінка платформи з оновленими даними. Ваш обліковий запис оновлено.

3. Особистий кабінет

Нещодавно відвідані курси

У розділі відображаються курси, які ви відвідували протягом останнього часу.

Огляд курсу

У розділі відображають всі курси, на які зареєстрований користувач з прогресом їх проходження. Ви можете сортувати їх за назвою або датою доступу.

Календар

Тут знаходяться анонси усіх навчальних заходів. Дні, в які проводяться заходи виділені в календарі кольором. Обираючи один з таких днів для вас відкриється анонс заходу з описом та можливістю реєстрації.

Для користувачів платформи, які проходять дистанційні курс поглибленого формату навчання (з тренерами/тьюторами), у календарі будуть відображатись дати відкриття навчальних модулів та зустрічей з тренерами. Для цього у календарі є спеціальна функція фільтру за дистанційними курсами.


Крім цього, ви можете використовувати календар для власних цілей. Ви можете створювати події чи нагадування, які будуть доступні тільки вам.

4. Проходження навчальних курсів

Для проходження навчального курсу необхідно зареєструватись на курс (в певних випадках ця кнопка відображається у правій верхній стороні головної сторінки курсу). Після реєстрації для користувача відкривається матеріали курсу – теоретична частина, а також тестові/практичні завдання. Вам не обов'язково проходити всі блоки за один день, система автоматично зберігає вашу останню діяльність в межах навчального блоку.

Адаптаційний курс для працівників системи "PRO БПД" Опції зарахування

Адаптаційний курс для працівників системи "PRO БПД" ➔



▼ Самореєстрація (Студент)

Кодове слово не потрібне

[ЗАРЕЄСТРУВАТИ МЕНЕ](#)

У більшості курсів доступ до нових навчальних модулів відкривається після проходження користувачем тестових завдань і отримання встановленої кількості правильних відповідей (в залежності від курсу становить від 80% до 100%).

Зверніть увагу! У деяких дистанційних курсах можуть бути встановлені ліміти на кількість дозволених спроб проходження тестових завдань а також на час їх проходження.

При проходженні тестових завдань необхідно дати відповідь на всі запитання та натиснути в кінці «Відправити все та завершити». Тоді система виконає перевірку ваших відповідей та поставить оцінку.

Після успішного завершення курсу, користувач має можливість отримати сертифікат про проходження курсу. Для цього необхідно виконати всі умови – ознайомитись з теоретичним матеріалом та набрати необхідний відсоток правильних відповідей під час проходження тестових завдань.

Після завершення дистанційного курсу для користувача також відкривається форма зворотного зв'язку. Ваш відгук є важливим, адже це допомагає робити курси інформативнішими та зручнішими в користуванні.

5. Мобільна версія платформи дистанційного навчання системи БПД

Для того, щоб проходити навчання з смартфона необхідно встановити відповідний додаток:

[Додаток для пристроїв на Android](#)

[Додаток для пристроїв на iOS](#)

Відкрийте додаток та введіть адресу сайту, тобто платформи дистанційного

навчання: <https://academy.legalaid.gov.ua/>.

Після цього додаток запропонує ввести логін та пароль. Введіть дані для авторизації на платформі, які ви використовуєте у звичайні WEB-версії у відповідні поля.

Додаток може надсилати нагадування про початок онлайн-заходів, оновлення в дистанційних курсах тощо. Для цього необхідно вибрати відповідні пункти у меню (Обліковий запис – Уподобання – Сповіщення). Також необхідно надати дозвіл для сповіщень від додатку безпосередньо в налаштуваннях смартфона.