

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Новороздільський політехнічний фаховий коледж


«Затверджую»
Директор коледжу
Іван ДИДИШИН
«24» 03 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних
працівників у Новороздільському політехнічному
фаховому коледжі

Розглянуто та схвалено та схвалено
на засіданні педради
Протокол з «24» 03 2023 р.

М.Новий Розділ

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «про фахову передвищу освіту» та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800).

1.2. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.3. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

1.5. Підвищення кваліфікації – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного працівника до виконання його професійних завдань й обов'язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.

1.6. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:
методист коледжу:

- веде облік педагогічних, які мають пройти підвищення кваліфікації, які пройшли підвищення кваліфікації;
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- контролює виконання плану підвищення кваліфікації

відділ кадрів:

- веде облік документів педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;
- оформляє направлення на підвищення кваліфікації;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного працівника

юрисконсульт:

- забезпечує юридичний супровід укладання/оформлення між Коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік

педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;
- оформляє заяву про прийняття на підвищення кваліфікації;
- оформляє клопотання про визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

1.7. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації несе безпосередньо кожен педагогічний працівник, оскільки постійне підвищення професійної (фахової) кваліфікації є безпосереднім службовим обов'язком кожного працівника.

1.8. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2. Форми та види підвищення кваліфікації

2.1. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна;
- на робочому місці.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

2. Форми та види підвищення кваліфікації

2.1. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна;
- на робочому місці.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Окремі види діяльності педагогічних працівників — участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти — можуть бути визнані педагогічною радою закладу освіти як підвищення кваліфікації.

2.3. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі — суб'єкти підвищення кваліфікації).

3. Обсяг (тривалість) і періодичність підвищення кваліфікації

3.1. Педагогічні працівники підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років відповідно до спеціальних законів.

Керівник закладу освіти, який вперше призначений на посаду, проходить підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

Підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

3.2. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти не може бути менше ніж 120 год на п'ять років.

3.4. Щорічний обсяг (кількість годин) підвищення кваліфікації визначається педагогічним працівником та має бути відображений у плані підвищення кваліфікації, а в рік проходження атестації має бути не меншим зазначених вище обсягів. При цьому, облік годин підвищення кваліфікації здійснюють за накопичувальною системою. Якщо обсяг підвищення кваліфікації визначається в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — ЄКТС), то 1 кредит дорівнює 30 годинам.

4. Суб'єкти підвищення кваліфікації

4.1. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.2. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути *заклад освіти* (його структурний підрозділ), *наукова установа*, *інша юридична чи фізична особа*, у тому числі *фізична особа – підприємець*, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

4.3. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

4.4. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться / набуватимуться (загальні, фахові тощо).

4.5. Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);

- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);

- строки виконання програми;

місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;

- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;

- графік освітнього процесу;

- мінімальну та максимальну кількість осіб у групі;

- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;

- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;

- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);

- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

4.6. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

4.7. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН України.

4.8. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

5. Документ про підвищення кваліфікації

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.2. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали педагогічного, науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

5.3. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає

освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

6. Планування підвищення кваліфікації

6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу формується на календарний рік.

6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється двома етапами.

6.3. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його веб-сайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

6.4. Педагогічні працівники оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада і подають її завідувачу кафедри (голови циклової комісії) коледжу у паперовому варіанті. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Положенням), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги. До 10 листопада зведені пропозиції по циклової комісії подаються методисту коледжу для складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

6.5. Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису Коледжу на відповідний рік. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації план підвищення кваліфікації коригується.

6.6. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

6.7. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає:

- список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;
- теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС);

- перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;
- строки (графік);
- вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.

За погодженням педагогічного працівника, директора Коледжу та/або уповноваженої ним особи – методиста коледжу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

На підставі плану підвищення кваліфікації директор або уповноважена ним особа – методист коледжу забезпечує укладення між Коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

6.8. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати методиста коледжу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та надати відділу кадрів копії отриманих документів про підвищення кваліфікації, які додаються в особову справу працівника.

7. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

7.1. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

7.2. Результати підвищення кваліфікації у *інших суб'єктів* підвищення кваліфікації (неформальна освіта) визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

7.3. Педагогічний працівник подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти. Педагогічна рада подані клопотання розглядає один раз на рік або семестр (за потребою).

7.4. У документі про підвищення кваліфікації (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) має бути така інформація:

- назва суб'єкта;
- напрямок (тема) підвищення кваліфікації;

- форма участі (очна, заочна, онлайн-навчання, онлайн-курс, онлайн-семінар тощо);
- кількість годин;
- прізвище, ім'я та по-батькові педагогічного працівника;
- дата видачі документа про підвищення кваліфікації;
- підпис / підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

7.5. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

7.6. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу педагогічного працівника тощо. Звіт про інформальну освіту містить інформацію про зміст та результати самоосвіти.

7.7. Педагогічний працівник подає клопотання про визнання інформальної освіти як підвищення кваліфікації, звіт про інформальну освіту методисту коледжу. Клопотання та звіт розглядаються на засіданні педагогічної ради Коледжу.

7.8. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.9. Окремі види діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників: участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

7.10. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7.11. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

7.12. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про вищу освіту», «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання.

8. Стажування

8.1. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

8.2. Стажування педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і післядипломної освіти) може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

8.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним працівником і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним працівником.

8.4. Стажування педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - керівник стажування).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних працівників.

8.5. Стажування може здійснюватися і без відриву від основного місця роботи, у такому випадку кількість годин стажування в день буде меншою. (дорівнюватиме фактично затраченому часу).

8.6. Для проходження стажування між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір. У цьому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

9. Фінансування підвищення кваліфікації

9.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

9.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації штатних педагогічних працівників відповідно до плану підвищення кваліфікації Коледжу в обсязі, встановленому законодавством.

9.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- штатними педагогічними працівниками Коледжу, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу;
- працівникам, які працюють у Коледжі на посадах педагогічних працівників за сумісництвом.

9.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з відрядженням, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку.