«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»

_____ Н.В. Глушко

«_27_» ____08____ 2020 р.

«УХВАЛЕНО»

Рішенням Педагогічної ради

Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»

Протокол № 1 від 27.08.2020 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»

(Введено в дію з «_27_»____08____ 2020 р. Наказ №_46-1_к від «_27_»____08____ 2020 р.)

Київ – 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Положення) визначає порядок, процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Постанови КМУ № 1133 від 27.12.2019 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Листа МОН України від 04.11.2019 р. № 1-9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників», Листа МОН України від 04.03.2020 р. № 1/9-141 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти», «Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників», затверджених наказом МОН України від 30.10.2020 р. № 1341.

1.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу забезпечується його засновниками (або уповноваженими ними органами) та адміністрацією коледжу у межах повноважень та відповідно до законодавства.

1.4. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.5. **Метою** підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.6. Основними **завданнями** підвищення кваліфікації педагогічних працівників є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);
- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;

- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.7. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

1.8. Педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2. Види, форми та організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

2.1. Педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

2.2. **Формами підвищення кваліфікації** є інституційна (очна [денна, вечірня], заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.3. Основними **видами підвищення кваліфікації** є:

2.3.1. Навчання за програмою підвищення кваліфікації в ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України, ІППО Київського університету імені Бориса Грінченка, Національному педагогічному університеті ім. М. П. Драгоманова та інших закладах післядипломної освіти, які мають право здійснювати підвищення кваліфікації;

2.3.2. Стажування:

- на відповідних кафедрах закладів вищої освіти;
- на підприємствах, у фінансових та банківських установах, органах державної та судової влади, місцевого самоврядування;
- на закордонних базах практики.

2.3.3. Участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, які проводяться як на базі Фахового коледжу, ЗВО «МНТУ», так і суб'єктами підвищення кваліфікації.

2.3.4. Окремі види діяльності:

- участь у програмах академічної мобільності,
- наукове стажування,
- самоосвіта,
- здобуття наукового ступеня,

– здобуття другої вищої освіти.

2.4. Педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється у годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

2.6. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Фахового коледжу на певний рік, що формується, затверджується педагогічною радою і виконується відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

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

2.8. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрям, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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.

2.9. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється 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.

2.10. Між Фаховим коледжем, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи кількох працівників. У такому випадку індивідуальний (індивідуальні) план (плани) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. Зразок індивідуального плану наведено у Додатку 1 до цього Положення.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

2.11. Стажування педагогічних працівників Фахового коледжу може здійснюватися у закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

2.12. Стажування педагогічних працівників Фахового коледжу може здійснюватися у закладі освіти за місцем роботи працівника, у ЗВО «МНТУ» або в інших закладах фахової передвищої та вищої освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, має вищу кваліфікаційну категорію та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

2.13. Один день стажування оцінюється як 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС – з відривом від виробництва, як 3 години або 0,1 кредиту ЄКТС – без відриву від виробництва.

2.14. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу та не потребує визнання його педагогічною радою.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин або 1 кредит ЄКТС на рік.

2.15. 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.

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

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

Зразок документа про підвищення кваліфікації з обов'язковою для зазначення інформацією наведено у Додатку 2.

2.17. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою коледжу згідно з цим Положенням.

3. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

3.1. Кожен педагогічний працівник Фахового коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу щороку є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

3.2. Основними напрямами підвищення кваліфікації є:

– розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
– формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту», а саме:
вільне володіння державною мовою;
здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
математична компетентність;
компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
інноваційність;
екологічна компетентність;
інформаційно-комунікаційна компетентність;
навчання впродовж життя;
громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
культурна компетентність;
підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва компетентність;
- розвиток управлінської компетентності (для директора коледжу та його заступників) тощо.

3.3. У разі викладання кількох навчальних дисциплін педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжатестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

3.4. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Фахового коледжу, відповідно до пункту 2 статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту» не може бути меншою за 120 годин на п'ять років, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами.

Директор, заступники директора, керівник відділення, циклової, методичної комісії Фахового коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

3.5. Директор Фахового коледжу після затвердження в установленому порядку кошторису коледжу на відповідний рік невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджету (у разі, якщо відповідним державним або регіональним замовником надано такі кошти), засновника коледжу, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі коледжу на підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору Фахового коледжу пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, 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.

3.6. З метою формування плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою коледжу. 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 Фахового коледжу 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).

У разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника щодо обсягу підвищення кваліфікації вимогам, визначеним пунктом 3.4. цього Положення, або відсутності інформації про суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, визначеної цим Положенням, така пропозиція не розглядається педагогічною радою.

3.7. План підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік включає:

список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році,

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 або науково-педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

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

3.8. На підставі плану підвищення кваліфікації директор Фахового коледжу або ректор ЗВО «МНТУ» забезпечує укладення між коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

3.9. Педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації, подають до структурного підрозділу закладу-виконавця такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, погоджену з керівником структурного підрозділу закладу-виконавця, головним бухгалтером та керівником Фахового коледжу;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника за формою, наведеною у додатку 6 до цього Положення;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

Направлення на навчання здійснюється за наказом директора Фахового коледжу відповідно до плану-графіка та договору.

4. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

4.1. 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.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Фахового коледжу.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється педагогічною радою.

4.2. Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Фахового коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації (Додаток 3) та документ про проходження підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності). Форма звіту визначена в Додатку 4 до цього Положення.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Фахового коледжу 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 Фахового 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 Фахового коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

4.3. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються педагогічною радою.

4.4. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, визнається педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

4.5. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, визнаються педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.6. Здобуття 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.

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

4.7. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації коледжу, потребує визнання педагогічною радою згідно з цим Положенням.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.8. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються у предметних (циклових) комісіях, в інших структурних підрозділах Фахового коледжу та в особовій справі педагогічного працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

5. Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

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

У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі коледжу на підвищення кваліфікації, укладення договору між директором Фахового коледжу або ректором ЗВО «МНТУ» та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

5.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Фахового коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

- педагогічних працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

- педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи у коледжі за сумісництвом.

5.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними працівниками, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу;
- іншими особами, які працюють у Фаховому коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

5.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

5.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Фахового коледжу або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»
_____ Н.В. Глушко
(підпис)
«_____» _____ 20____ року

Індивідуальний план стажування

_____
(прізвище та ініціали працівника)

_____
(посада, найменування предметної (циклової) комісії,

_____
іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

_____
(найменування навчального закладу, в якому працює педагогічний працівник)

в _____
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

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

Мета стажування _____
_____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)
_____

«_____» _____ 20___ року, протокол № _____.

Педагогічний працівник _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Голова предметної (циклової) комісії
(завідувач кафедри, керівник іншого
структурного підрозділу) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 2

Зразок Свідоцтва про підвищення кваліфікації

Свідоцтво

Certificate

ВСЕОСВІТА

засвідчує, що / certifies that

Григорій Савич Сковорода

Hryhoriy Savych Skovoroda

прослухав(ла) та успішно завершив(ла) 72 годинний курс
«Протидія шкільному насильству» й отримав(ла)
практичні і теоретичні знання та навички згідно з програмою курсу

listened and successfully completed 72 hour Course
«Countering to School violence»
and received practical and theoretical knowledge
and skills according to the course program

Директор ТОВ «Всеосвіта»
І. М. ЛИТВИНЕНКО

Director LLC «Vseosvita»
I. M. LYTVYNENKO

Дата / Date
18.02.2018

№000000

Додаток 3

Голові Педагогічної ради
Фахового коледжу Закладу вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»

_____
(ініціали, прізвище голови педагогічної ради)

_____
_____
_____
(посада, прізвище, ініціали педагогічного працівника)

К Л О П О Т А Н Н Я
про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)
«_____»
обсягом _____ годин або _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на _____ арк.

«_____»_____ 20___ р. _____
(ініціали, прізвище педагогічного працівника)

Додаток 4

З В І Т *
про підвищення кваліфікації

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання_____

Посада _____

Предметна (циклова) комісія _____

_____

Мета підвищення кваліфікації _____
_____
_____

Тема підвищення кваліфікації

_____
_____

Найменування закладу (установи), де здійснювалось підвищення кваліфікації _____
_____

Строк підвищення кваліфікації
з «_____» _____20____ року по «_____» _____20____ року
відповідно до наказу направляючої сторони від «_____» _____20__ року № _____ та наказу приймаючої сторони від «_____» _____20____ року № _____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації
_____

Результати підвищення кваліфікації _____
_____
_____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації _____
_____

_____
(відгук (довідка) кафедри (циклової комісії) закладу-виконавця про результати підвищення кваліфікації; назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування предметної (циклової) комісії, кафедри,

_____
іншого структурного підрозділу)

«_____» _____20____ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації
_____
_____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації
_____
_____

Голова предметної (циклової) комісії (завідувач кафедри, керівник іншого структурного підрозділу) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Звіт розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії Фахового коледжу ЗВО «МНТУ»
_____
(найменування циклової комісії)
_____
_____

«_____» _____20____ року, протокол № _____.

Голова циклової комісії _____ _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

* звіт видруковується у трьох примірниках

Додаток 5

Директору Фахового коледжу
Н.В. Глушко

_____
(ініціали, прізвище, посада працівника)

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) до

_____
(найменування закладу передвищої, вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

_____
іншої установи, підприємства, організації)

з «____»_____ 20___ року по «____»_____ 20___ року

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____
_____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання циклової комісії (іншого структурного підрозділу)

«____»_____ 20___ р. _____
(підпис)

Погоджено:

Заступник директора
з навчально-методичної роботи _____ _____
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ _____
(ініціали, прізвище)

Керівник структурного підрозділу _____ _____
(ініціали, прізвище)

Додаток 6

_____

_____

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника

_____

Прізвище, ім'я, по батькові

який/яка працює у Фаховому коледжі ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»

_____

(найменування структурного підрозділу)

Посада _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання_____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник:

_____

_____

_____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний стаж_____

Аспірантура (докторантура) _____

(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

_____

_____

_____

Місце проживання, телефон_____

_____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «____» _____20__ року по «_____» _____20__ року.

Директор Фахового коледжу _____Глушко Н.В.

М. П.

Додаток 6

Фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Педагогічної ради
від «_____»_____ 20___ р.
Протокол № _____

Р І Ч Н И Й П Л А Н
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20___ рік

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника	Тема (напрям, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма	Строки	Вартість та джерела фінансування
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Голова педагогічної ради _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар педагогічної ради _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)