



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор БКСД

А. СТЕПУРА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ**

Розроблено на основі Постанови Кабінету міністрів України

№ 800 від 21.08.2019 року

«Деякі питання підвищення кваліфікації

педагогічних і науково-педагогічних працівників»

зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України

№ 1133 від 27.12.2019

м. Біла Церква-2020

1. Загальна частина

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», листа Міністерства освіти і науки України від 04.11.19р. №1/9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013р. №48 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 26.03.2013 №488/23020) і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі – працівники) Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (далі – БФКСД).

Закон України «Про освіту» (набрав чинності 28 вересня 2017 року), передбачає збільшення та розширення можливостей педагогічних працівників для вдосконалення педагогічної майстерності та професійного зростання впродовж усього життя і передбачає **накопичувальну систему** визначення обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які зобов'язані **щорічно** підвищувати власну педагогічну майстерність, а загальний сукупний обсяг годин, виділених на підвищення кваліфікації, впродовж 5 років не може бути менше 120 годин (150 год для педагогічних працівників загальноосвітньої підготовки та професійно-технічної освіти).

1.2. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Білоцерківського коледжу сервісу та дизайну (надалі – Положення; Коледж), визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актах України.

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.

Основними завданнями підвищення кваліфікації 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.

1.6. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Білоцерківським коледжем сервісу та дизайну та закладом-виконавцем – суб'єктом підвищення кваліфікації.

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

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

II. Види, форми та організація підвищення кваліфікації працівників

2.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;

– окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах) можуть бути визнані педагогічною радою коледжу як підвищення кваліфікації. Процедура зарахування таких видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються педагогічною радою коледжу.

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

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрями у міжатестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.4. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на кожний рік, затверджений директором БКСД. Орієнтовний план підвищення кваліфікації містить 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 щороку не пізніше 25 грудня поточного року.

III. Строк та періодичність підвищення кваліфікації працівників

3.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.2. Відповідно до Порядку загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років. З огляду на відсутність встановлених законодавством норм щорічного підвищення кваліфікації, необхідного для проходження чергової атестації, атестаційні комісії (починаючи з 2020 року) встановлюють мінімальні вимоги щодо обсягу (кількості годин) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, а саме:

- 24 годин, якщо завершення атестації припадає на 2020 рік;
- 48 годин, якщо завершення атестації припадає на 2021 рік;
- 72 годин, якщо завершення атестації припадає на 2022 рік;
- 120 годин, якщо завершення атестації припадає на 2023 рік та наступні роки.

3.3. Відповідно до Порядку загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

З огляду на відсутність встановлених законодавством норм щорічного підвищення кваліфікації, необхідного для проходження чергової атестації, атестаційні комісії (починаючи з 2020 року) встановлюють мінімальні вимоги щодо обсягу (кількості годин) підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), а саме:

- 30 годин, якщо завершення атестації припадає на 2020 рік;
- 60 годин, якщо завершення атестації припадає на 2021 рік;
- 90 годин, якщо завершення атестації припадає на 2022 рік;
- 150 годин, якщо завершення атестації припадає на 2023 рік та наступні роки.

3.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та 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 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

3.5. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

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

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

3.8. 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.

3.9. Оскільки законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну кількість годин, які педагогічний працівник має присвятити своєму професійному розвитку впродовж одного року, це питання вирішується педагогічними працівниками з урахуванням багатьох чинників, обставин і можливостей, у тому числі фінансових, обговорюється і узгоджується на педагогічній раді Коледжу тощо.

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

Конкретний період часу для проходження підвищення кваліфікації протягом календарного року визначає сам педагогічний працівник (наприклад, підвищення кваліфікації протягом вересня-грудня 2020 року буде вважатися достатнім для дотримання вимоги Закону України «Про освіту» щодо щорічного підвищення кваліфікації у 2020 році), попередньо погодивши з заступником директора з навчальної роботи, завідувача відділення Коледжу.

3.10. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

IV. Планування підвищення кваліфікації

4.1. Планування підвищення кваліфікації працівників Коледжу здійснюється двома етапами. 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 містить 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 коледжу та на його вебсайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Другий етап планування розпочнеться після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Директор БФКСД (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає до навчально-методичного кабінету коледжу пропозицію щодо плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напряму, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

4.2. З метою формування плану підвищення кваліфікації коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою БФКСД. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти 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 вимогам, визначеним абзацом третім пункту 4 цього розділу, така пропозиція не розглядається.

4.3. План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік включає: список педагогічних та /або науково-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 та/або науково-педагогічних працівників.

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою коледжу.

За погодженням педагогічного або науково-педагогічного працівника, директора коледжу, методиста навчально-методичного кабінету і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

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

Не пізніше 25 грудня поточного року працівник повинен поінформувати директора коледжу або методиста навчально-методичного кабінету про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

4.5. Після затвердження в установленому порядку кошторису коледжу на відповідний рік директор БФКСД (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Коледжу для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору коледжу (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка 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 Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

4.6. Працівники Коледжу мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Положенням.

4.7. Організація підвищення кваліфікації працівників здійснюється навчально-методичним кабінетом коледжу, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників (підготовка проєктів наказів, листів-клопотань та оформлення супровідних документів тощо).

4.8. Направлення на навчання здійснюється за наказом директора БФКСД відповідно до плану та договору.

4.9. Після закінчення підвищення кваліфікації видається документ про післядипломну освіту – сертифікат або свідоцтво про проходження підвищення кваліфікації.

V. Зміст підвищення кваліфікації працівників

5.1. Суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (надалі – суб'єкти підвищення кваліфікації) може бути коледж, наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

5.2. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати надання освітніх послуг з 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. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

5.3. 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.

5.4. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (планом), що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.5. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

5.6. Між Коледжем, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма (план) є невід'ємним додатком до договору.

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

5.8. Стажування працівників Коледжу може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

5.9. Стажування працівників може здійснюватися в коледжі за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі за переліком (додаток 5). Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи. Після закінчення стажування чи підвищення кваліфікації педагогічний працівник отримує сертифікат (додаток 6) з реєстраційним номером, підписаний директором коледжу, який фіксується у Книзі обліку сертифікатів про підвищення кваліфікації, виданих у БФКСД.

5.10. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, визначений відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.11. 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 (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

– опис досягнутих результатів навчання;

– дата видачі та обліковий запис документа;

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

5.12.. Педагогічна рада БФКСД самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

5.13. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками коледжу.

5.14. Педагогічні та науково-педагогічні працівники БФКСД можуть підвищувати свою кваліфікацію згідно з цим Положенням у закладі освіти, в якому вони працюють.

VI. Результати підвищення кваліфікації працівників коледжу та їх визнання

6.1. Цим Положенням встановлено для педагогічних працівників Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну процедуру визнання:

- документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/ організаціями/зкладами освіти, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими програмами підвищення кваліфікації;
- результатів навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації у закладах освіти за кордоном;
- результатів навчання за короткостроковими програмами підвищення кваліфікації (у тому числі семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів, майстер-класів тощо);
- результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном;
- результатів інформальної освіти (самоосвіти) – це освіта цілеспрямована і спланована, але не інституціоналізована, тобто менше організована, ніж формальна і неформальна освіта. Введення терміну «інформальна освіта» означає законодавче врегулювання прав людини на самоосвіту, визнання самоосвіти як вагової складової системи освіти).

6.2. 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.

6.3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників коледжу встановлюється педагогічною радою та цим Положенням:

6.3.1. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

6.3.2. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради коледжу. Педагогічний працівник презентує творчу роботу/ навчальний ресурс:

- на педагогічній раді;
- на методичному/методологічному семінарі;
- на засіданні циклової комісії;
- на професійному семінарі;
- під час майстер-класу.

6.3.3. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного/науково-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.

6.4. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному або науково-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.

6.5. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), протягом 30 календарних днів також складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за встановленою формою (додаток 7).

6.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт (додаток 7) про результати підвищення

кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації.

6.6. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається педагогічною радою.

6.7. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про фахову передвищу 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 як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.8. Наукове стажування науково-педагогічних працівників коледжу, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане педагогічною радою як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.9. 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 як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

6.10. 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 або науково-педагогічних працівників.

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

6.12. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в навчально-методичному кабінеті коледжу та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року та як одна з підстав для проведення атестації.

6.13. Облік документів про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється головою циклової комісії/ методистом коледжу.

6.14. Облік результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу для контролю виконання ними річного плану підвищення кваліфікації та вимог Закону України «Про освіту» щодо загального обсягу підвищення кваліфікації впродовж 5 років (не менше 120 годин) здійснюється на підставі отриманих закладом освіти копій документів про підвищення кваліфікації. Педагогічним працівникам також рекомендується самостійно у довільній формі обліковувати власні результати підвищення кваліфікації з метою уникнення непорозумінь.

6.15. Коледж максимально та активно **сприяє** професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених Законом України «Про освіту» та за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації. Активна підтримка педагогічних працівників адміністрацією закладу - роз'яснення нової процедури підвищення кваліфікації, допомога (у разі потреби) у визначенні компетентностей, удосконалення яких педагогічні працівники потребують найбільше, тощо - є запорукою формування педагогіки партнерства в закладі освіти, сталого розвитку Коледжу, збереження здорового мікроклімату в колективі, покращення діяльності закладу освіти та якості освіти загалом.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про освіту» підвищення кваліфікації - це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань. Надзвичайно важливим є те, щоб обрані педагогічним працівником будь-які форми і види підвищення кваліфікації реально призводили до набуття нових та/або вдосконалення наявних компетентностей (знань, вмінь, навичок тощо).

6.16. Порядок підвищення кваліфікації поширюється на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, перелік посад яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 (зі змінами).

VII. Фінансування підвищення кваліфікації

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

7.2. 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 керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи.

7.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

– педагогічними і науково-педагогічними працівниками коледжу, які працюють у закладі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу;

– іншими особами, які працюють в коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

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

7.6. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти 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.

Ректору

_____ (найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище та ініціали ректора)

_____ (посада педагогічного, науково-педагогічного працівника,
прізвище та ініціали)

ЗАЯВА
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

В _____

_____ (найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

_____ Форма підвищення кваліфікації (стажування) – _____, з відривом (без відриву) від основного місця роботи.

До заяви додається: витяг з протоколу засідання циклової комісії напрямку

_____ "___" _____ 20__ року _____ (підпис)

Візи: Голова циклової комісії напряму _____ (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____ (Ініціали, прізвище)

Заступник директора з НР _____ (Ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

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

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного, науково-
педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____
кваліфікаційна категорія _____
до _____
(найменування вищого навчального закладу, де проходить стажування)

Звання _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний, науково-педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

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 БФКСД _____ (Ініціали, прізвище)
(підпис)

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор БФКСД
_____ (ініціал, прізвище)
(підпис)

« _____ » _____ 20__ року
М.П.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації (стажування)**

_____ (прізвище та ініціали працівника)

_____ (посада, найменування циклової комісії, науковий ступінь, вчене звання)

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

Форма підвищення кваліфікації (стажування) _____
(інституційна/індивідуальна/дуальна)

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

Тема (напрямок, найменування) _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) _____ в годинах
та/або в кредитах ЄКТС)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з " _____ " _____ 20__ року по " _____ " _____ 20__ року

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Виконання завдань індивідуальної програми (плану)

№ з/п	Зміст	Очікувані результати	виконання завдання
-------	-------	----------------------	--------------------

Завдання індивідуальної програми (плану) розглянуто на засіданні циклової комісії напряму

_____ " _____ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Педагогічний працівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Голова циклової комісії напряму _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Ректору

назва

навч.закладу

звання, прізвище, ім'я, по батькові

Шановний _____!

ім'я та по батькові

Дирекція _____,

Назва навчального закладу

згідно з Договором про навчально-науково-виробничий комплекс, просить
сприяти в організації стажування на кафедрі
«_____»

найменування кафедри
з «__» _____ до «__» _____ 20__ року викладача дисциплін
«_____», «_____», «_____»
педагогічного працівника

_____.

Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника для проходження стажування

Директор коледжу

А. СТЕПУРА

Перелік закладів освіти для проходження підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників коледжу

1. КНЗ КОР «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів» (КОІПОК);
2. ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди»;
3. Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДВНЗ «УМО» АПН України;
4. Київський національний університет технологій і дизайну;
5. Київський національний університет культури і мистецтв;
6. Центральний інститут післядипломної освіти (ЦІПО) ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України;
7. Національний педагогічний університет ім. Драгоманова;
8. Науково-методичний центр фахової передвищої освіти (м. Київ);
9. ТОВ «Всеосвіта»;
10. ТОВ «Naurok»;
11. ГО «PROMETHEUS»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

Сертифікат № _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
з «__» _____ по «__» _____ 20__ р. пройшла (ов) підвищення кваліфікації/стажування на
кафедрі _____ (назва кафедри)
за темою _____

(напрямок, найменування)

Обсягом/тривалістю _____ (в годинах та/або в кредитах ЄКТС)

Директор БФКСД

А.СТЕПУРА

МП

Дата видачі сертифікату «__» _____ 20__ р.

Реєстраційний номер _____

Результати стажування _____

Стажист _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
Короткий відгук керівника (супервізора)
стажування _____

Керівник стажування (супервізор) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) - <http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines-for-gain-the-eha-2015.pdf>.
2. Закон України «Про освіту» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.
3. Закон України «Про вищу освіту» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.
4. Закон України «Про фахову передвищу освіту» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2745-19>.
5. Закон України «Про професійний розвиток працівників» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/4312-17>.
6. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (зі змінами) - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/800-2019-%DO%BF>.
7. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України № 977 від 11 липня 2019 року, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за №880/33851 - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0880-19>.
8. Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затвердженні рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол від 26 червня 2019 р. №6) - <https://naqa.gov.ua/>

Голові педагогічної ради
Білоцерківського коледжу сервісу та дизайну
Степурі А.О.

викладача (назва дисципліни)
П.І.Б. (в Род. відм.)

Клопотання

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800) та «Положення про порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників Білоцерківського коледжу сервісу та (затверджено наказом від ____ .02.2020. № ____) прошу розглянути на засіданні педагогічної ради такі питання:

1. Визнати результатом підвищення кваліфікації отримання освітнього ступеня ...
_____ (освітня програма -
_____).

2. Визначити обсяг підвищення кваліфікації в обсязі 6 кредитів ЄКТС.

Додаток: диплом бакалавра/магістра разом із додатком.

Дата

Підпис

Голові педагогічної ради
Білоцерківського коледжу сервісу та дизайну
Степурі А.О.

викладача (назва дисципліни)
П.І.Б. (в Род. відм.)
(посада, прізвище, ім'я та по батькові
педагогічного працівника)

Клопотання
про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)

« _____

_____»

обсягом _____ годин або _____ кредитів.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на _____ арк.

Дата _____ 20____ р.

Підпис _____
(Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника)

Керівникові

(повне найменування закладу освіти)

(прізвище, ініціали керівника)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)
педагогічного працівника)**Пропозиція до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації**

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид*	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування*

*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата

Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради від _

(протокол № _____)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН

№ з/п	Напря́м	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітки

підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20 рік

Голова педагогічної ради

_____ (підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

(заклад загальної середньої освіти)

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію - _____ осіб.

Секретар педагогічної ради
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

Затверджено рішенням
педагогічної ради
Протокол № від _____

Затверджено наказом директора
Білоцерківського коледжу
сервісу та дизайну

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ п / п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, категорія, звання, чергова атестація	Спеціальність, фах	Попереднє підвищення кваліфікації	Перелік суб'єктів підвищення кваліфікації (контактні дані)	Тематика навчання (напрямок, найменування)	Форма, вид, обсяг підвищення кваліфікації у годинах	Строки (орієнтовний період навчання)	Вартість та джерела фінансування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									

Секретар педагогічної ради
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

3.									
4.									

Голова педагогічної ради

_____ А. Степура

Секретар педагогічної ради

_____ Т. Алієва

Секретар педагогічної ради
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

Зразок

ДОГОВІР №
про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників

« _ » _____ р

в особі _____
(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____
(далі - Замовник), з однієї сторони, та

_____ (повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб))

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____
(далі - Виконавець), з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

I. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання у період з _____ по _____ року надати освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника, перелік яких наведено у Додатку до цього Договору.

II. Права і обов'язки Виконавця

1. Виконавець має право отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання освітніх послуг за цим договором, а також отримати за надані послуги оплату в розмірах та строки, передбачені цим Договором.

2. Виконавець зобов'язаний:

1) надати освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника відповідно до програм підвищення кваліфікації, що відповідають вимогам законодавства та є невід'ємною частиною цього Договору;

2) забезпечити якість наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника;

3) видати документ про підвищення кваліфікації, що відповідає вимогам законодавства;

4) оприлюднити інформацію про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника у встановленому законодавством порядку.

III. Права і обов'язки Замовника

1. Замовник має право на отримання його педагогічними працівниками якісних освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2. Замовник зобов'язаний оплатити надані Виконавцем якісні освітні послуги з підвищення кваліфікації в розмірах, передбачених цим Договором.

iv. Оплата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків

1. _____ Вартість послуг Виконавця за цим договором становить _____ грн . та не може змінюватися протягом строку його дії.

2. Факт підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника підтверджується актом приймання-передачі наданих освітніх послуг

з підвищення кваліфікації, що є підставою для оплати послуг Виконавця згідно з цим Договором.

3. Замовник зобов'язаний оплатити надані Виконавцем освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника

упродовж_робочих днів здати пі дписання Сторонам и акту приймання-передач Я наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікаші.

v. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.

vi. Строк дії та інші умови договору

1. Строк дії цього договору з ____ до _____ ■

2. Зміни та доповнення до договору вносяться тільки за згодою сторін, шляхом укладення додаткових угод.

3. Цей договір припиняється після закінчення строку дії, за згодою сторін, у разі ліквідації юридичної особи - Замовника або Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони.

vii. Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник:

(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

_____ 20 __ р.

М. П.

Виконавець:

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб))

(м ісцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

20__р.

Додаток
до Договору № _____ від
**про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації
педагогічних працівників**

Зразок

Перелік педагогічних працівників Замовника,
які підвищують кваліфікацію

№	Прізвище, ім'я та по батькові (у	Форма (форми) вил. напрям (напрями) підвищення

Замовник:

(повне найменування закладу освіти)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)
_____ 20__ р. М. П.

Виконавець:

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника) 20_р.

**Акт приймання-передачі
наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації
до Договору № _____ від _____ р.**

_____Р-

Цей Акт складено ВИКОНАВЦЕМ -

в особі _____

та ЗАМОВНИКОМ -

_____, в особі

_____ про те, що ВИКОНАВЦЕМ були надані ЗАМОВНИКУ послуги згідно з Договором про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників № _____ від _____.

ВИКОНАВЦЕМ послуги надано, а ЗАМОВНИКОМ послуги прийнято.

Сума сплати за надання освітніх послуг становить _____ грн.

(_____ фн.)

Сторони підтверджують, що одна до одної не мають жодних претензій, пов'язаних з виконанням Договору.

Замовник: _____ Виконавець: _____

(повне найменування закладу освіти)

(місцезнаход
ження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові,
підпис керівника)

20_р.

М. П.

220р.

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб))

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

