

**Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»**

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»



Ігор ЗАДОРЖНИЙ

2023 р

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»



Іван КУШНІР

«14» серпня 2023 р

Введено в дію наказом

№ 48-03 від «14» серпня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-
педагогічних працівників Відокремленого структурного
підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»
(зі змінами)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Протокол № 1 від 14.08. 2023 р.

Голова педагогічної ради

Іван КУШНІР

Мукачево – 2023

I. Загальна частина

1.1. Це Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р.

№ 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу

«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі – Коледж).

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу забезпечується керівником Коледжу та органами управління відповідних закладів освіти у межах повноважень та відповідно до законодавства.

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

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

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

1.6. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

Окремі види діяльності педагогічних працівників, зазначені у пункті 3.2 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

1.8. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин)) за накопичувальною системою. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється відповідно до плану підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза

межами плану підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік відповідно до цього Положення.

1.9. 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 провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.10. 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.

Між Коледжем, педагогічний працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох педагогічних працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї з сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах тощо. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

1.11. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації. 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 працівникам;
- 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 (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

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 закладу освіти відповідно до цього Положення.

II. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу.

2.1. Кожен педагогічний працівник закладу фахової передвищої освіти 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 щороку є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

2.2. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- 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 дітей з особливими освітніми потребами та дорослими студентами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми освітніми технологіями, ознайомлення з сучасним станом і тенденціями розвитку в галузі освіти;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

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

2.3. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Керівник, заступники керівника, завідувачі відділення та інші, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.4. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти 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 повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації (додаток 7). Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на веб-сайті Коледжу щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження. На підставі орієнтовних

планів підвищення кваліфікації суб'єкти підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів, та їх засновники щороку формують регіональне замовлення для потреб відповідних областей.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Директор Коледжу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників, 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 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 Положенням), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (додаток 6).

2.5. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації на наступний рік.

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 працівниками). У разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника щодо обсягу підвищення кваліфікації вимогам, визначеним абзацом першим пункту 2.3 цього Положення, або відсутності інформації про суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, визначеної цим Положенням, така пропозиція не розглядається.

2.6. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає: список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрямки, 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 (додаток 7). 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 Коледжу. За погодженням педагогічного працівника, директора Коледжу (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого педагогічного працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

2.7. На підставі плану підвищення кваліфікації директор Коледжу

(уповноважена ним особа) забезпечує укладення між Коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня педагогічний працівник повинен поінформувати директора Коледжу або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі педагогічного працівника відповідно до законодавства.

2.8. Зразки документів для організації підвищення кваліфікації подані у вигляді додатків 1, 2, 3, 4, 5 цього Положення.

III. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

3.1. 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 Коледжу.

3.2. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації).

3.3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою Коледжу.

IV. Фінансування підвищення кваліфікації

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

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

- педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;
- педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у Коледжі.

4.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

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

4.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від 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.

4.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором 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.

V. Прикінцеві положення.

5.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

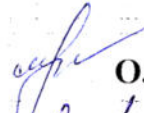
Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 4 від «14» серпня 2023 р.)

Заступник директора

з навчальної роботи ВСП «ГПФК МДУ»

Секретар

Педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ»

 **Олена МІШКУЛИНЕЦЬ**

 **Мирослава ШИПОВИЧ**

Директору

(найменування закладу освіти)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ директора)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ, посада педагогічного (працівника)

З А Я В А
про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в _____
(найменування закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з “” _____ 20__ року по “” _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) –

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання предметної (циклової) комісії.

« » _____ 20__ року

(підпис)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

**Напрявлення
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного
працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в _____
(найменування закладу освіти, де працює педагогічний працівник)

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

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

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 _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

(найменування закладу освіти)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ директора)

" " 20 року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали педагогічного працівника)

(посада, найменування циклової комісії),

іншого структурного підрозділу), науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу освіти, в якому працює педагогічний працівник)

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

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

ПО " " 20 року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Виконання завдань індивідуального плану роботи

[illegible]

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні предметної (циклової) комісії

« » _____ 20 ____ року, протокол № ____

Педагогічний
працівник

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні кафедри

« » _____ 20 ____ року, протокол № ____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор/директор

(найменування закладу освіти)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ ректора/директора)

" ____ " _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий ступінь

Вчене звання

Посада

Предметна (циклова) комісія (кафедра, інший структурний підрозділ)

Мета підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення
кваліфікації (стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

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

відповідно до наказу від « ____ » _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації
(стажування)

Результати підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації
(стажування) _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Педагогічний працівник _____

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ _____

Розглянуто і затверджено на засіданні

іншого структурного підрозділу)

“ ____ ” _____ 20 ____ року, протокол № ____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення
кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Витяг

із протоколу № _ «__» _____ 20__р.

засідання предметної (циклової) комісії

(назва закладу освіти (коледжу))

Присутні:

СЛУХАЛИ:

Про направлення _____ на стажування

в _____.

ВИСТУПИЛИ:

_____, ознайомив (ла) з індивідуальним
планом підвищення кваліфікації (стажування). Тема стажування

УХВАЛИЛИ:

Погодити направлення _____ на стажування в _____

_____ на кафедру _____

_____ факультету _____

з дисциплін - _____

Результати голосування –:

«За» – _____ ;

«Проти» – _____;

«Утримались» – _____.

Голова предметної (циклової) комісії

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Директору

(найменування закладу освіти)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ директора)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, посада педагогічного
(працівника))

ПРОПОЗИЦІЯ
до плану підвищення кваліфікації
на рік

На підставі абзацу 3 пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800, зі змінами та доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 р. № 1133, прошу при формуванні плану підвищення кваліфікації на ___ рік, внести мене до списку педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у ____ році.

Додатково повідомляю таку інформацію:

1. Тема (напрямок, найменування) програми (курсу, лекції, модуля тощо) підвищення кваліфікації:

2. Вид підвищення кваліфікації (навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо):

3. Форма підвищення кваліфікації (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо): дистанційна

4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою):

5. Суб'єкт підвищення кваліфікації: юридична особа, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам:

«_____» _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Гуманітарно-педагогічний коледж
Мукачівського державного університету»
Протокол № ____ від _____ 20 ____ р.

РІЧНИЙ / Орієнтовний ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників
ВСП «Гуманітарно-педагогічний коледж Мукачівського державного університету»
на 20 ____ рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника/ загальна кількість педагогічних працівників*	Тема (напрямок, найменування)*	Суб'єкт підвищення кваліфікації*	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма (форми)	Строки	Вартість та джерела фінансування

Голова педагогічної ради _____/Ініціал імені та прізвище/
(підпис)

Секретар педагогічної ради _____/Ініціал імені та прізвище/
(підпис)