

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Протокол від 2024 р.

Голова педагогічної ради

в.о. директора

_____Олена ПОГРЕБНЯК

« » _____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних працівників**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом від №

В.о. директора

_____Олена ПОГРЕБНЯК

Вільногірськ

2024

1. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі Положення) ВСП «Вільногірський ФК УДУНТ» (далі Коледж) розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», змін до Постанови «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року № 1133, листа Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників» від 04.11. 2019 року № 1/9-683.

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу, **включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.**

Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу забезпечується директором та органами управління Коледжу 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. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

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

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві 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.

1.8. Можуть бути визнані як підвищення кваліфікації інші види діяльності:

- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- самоосвіта;
- здобуття наукового ступеня;
- здобуття вищої освіти.

1.9. 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.

1.10. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік.

1.11. 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 надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним працівникам.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати надання освітніх послуг 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.

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

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

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.

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

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

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

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

Стажування педагогічних працівників Коледжу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи або в іншому закладі освіти відповідно до заяви про направлення на стажування та направлення на стажування педагогічного працівника. Таке стажування здійснюється за індивідуальним планом (програмою), що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

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 та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

За результатами підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників Коледжу в іншому закладі освіти видається довідка про підвищення кваліфікації, порядок видачі та обліку якої визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Звіт про результати підвищення кваліфікації (стажування) розглядається на засіданні циклової комісії та заслуховується на педагогічній раді із прийняттям рішення про визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації.

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

Стажування в установах, організаціях та на підприємствах здійснюється відповідно до заяви про направлення на стажування та направлення на стажування педагогічного працівника. Індивідуальний план (програма) підвищення кваліфікації (стажування) розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

За результатами проходження підвищення кваліфікації за видом стажування в установах, організаціях та на підприємствах видається довідка про підвищення кваліфікації, порядок видачі та обліку якої визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації. **Складається звіт про результати підвищення кваліфікації**

стажування, що розглядається на засіданні циклової комісії та заслуховується на педагогічній раді із прийняттям рішення про визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації.

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

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

Стажування педагогічних працівників в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах на підставі укладених договорів про стажування.

Форми документів (заява про направлення на стажування, направлення, індивідуальний план підвищення кваліфікації, довідка, звіт, клопотання, витяг з протоколу) визначено у додатках 1-9 до даного Положення.

1.15. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на вебсайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- 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, 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.

1.16. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

методист коледжу:

- веде облік педагогічних, які мають пройти підвищення кваліфікації / які пройшли підвищення кваліфікації;
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- контролює виконання плану підвищення кваліфікації;
- веде облік документів педагогічних, науково-педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;

- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;
- оформляє направлення на підвищення кваліфікації;
- складає індивідуальну програму підвищення кваліфікації (стажування);
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

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

2. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу

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

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

2.3. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу не може бути менше ніж **150** годин на п'ять років, з яких певна кількість (**10% від загальної кількості годин**) обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами.

Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу визначається педагогічним працівником самостійно за обраними формою, видом, напрямом та суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

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

2.5. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання змісту навчальної дисципліни, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- 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 виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі охорона здоров'я;
- розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових комісій);
- інші напрями, обрані педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

2.6. Керівник, заступники керівника, завідувач відділення, голова циклової комісії, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

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

2.8. План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний календарний 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 працівником. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

План підвищення кваліфікації може бути уточненим протягом року без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

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.

2.9. Не пізніше 25 грудня педагогічний/науково-педагогічний працівник повинен надати інформацію у навчально-методичний кабінет про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням двох копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Одна копія залишається у навчально-методичному кабінеті, інша - зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

3. 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.

Результатом підвищення кваліфікації педагогічних і науково-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.

3.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

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

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

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт (додаток 6) про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Коледжу та/або в електронному портфолію педагогічного працівника (у разі наявності).

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

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

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.

3.4. Підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах зараховується як підвищення кваліфікації відповідно до фактичної тривалості в годинах або в кредитах ЄКТС рішенням педагогічної ради Коледжу.

3.5. Педагогічний і науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради клопотання

про визнання результатів підвищення кваліфікації (додаток 7) та ксерокопію документа про проходження підвищення кваліфікації.

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

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

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

У разі визнання результатів підвищення кваліфікації секретар педагогічної ради Коледжу формує витяг з протоколу засідання Педагогічної ради (додаток 8) з метою подання у відділ кадрів Коледжу.

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

4. 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 Колежу 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 коледжі 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 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.

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.

5. Прикінцеві положення

5.1. У разі внесення змін до чинного законодавства всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання наказу директора Коледжу про підготовку нової редакції та затвердження його у встановленому порядку.

5.2. З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

**ЗАЗКИ ДОКУМЕНТІВ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Додаток 1
Голові циклової комісії

дисциплін _____

викладача _____

Пропозиція до плану підвищення кваліфікації
на _____ рік
викладача _____
(прізвище та ініціали)

Тема та/або напря підвищенн я кваліфікаці ї	Суб'єк т (повна назва)	Форма	Обсяг (к-сть годин)	Термін	Оплата (безоплатно/ орієнтовна вартість.

дата _____ підпис _____ ім'я та прізвище _____

Додаток 2

Пропозиція до плану підвищення кваліфікації
на _____ рік
циклової комісії _____
назва ц. к.

	Прізвище та ініціали педпрацівника	Тема та/або напря підв. квал.	Суб'єкт (повна назва)	Форма	Обсяг к-сть годин	Термін	Оплата (безоплатно/ орієнтовна вартість.
1							

Розглянуто і схвалено на засіданні ЦК від «___» _____ р.
Протокол № _____
_____ підпис _____ ім'я, прізвище

підпис

ім'я, прізвище

Форма заяви про направлення на стажування

В.о. директора ВСП
«Вільногірський ФК УДУНТ»
Погребняк О.В.
викладача коледжу

(ПІБ)

З А Я В А

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) в

з «__» _____ 202_ р. по «__» _____ 202_ року.

Мета стажування - _____

До заяви додаються: направлення та індивідуальний план, затверджений на засіданні циклової комісії

"__" _____ 202_ року

(підпис)

ВИКОНАВЕЦЬ:

(керівнику суб'єкт підвищення кваліфікації)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

«__» _____ 202__

ЗАМОВНИК:

ВСП «Вільногірський ФК УДУНТ»

_____ Олена ПОГРЕБНЯК

«__» _____ 202__

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

викладача Відокремленого структурного підрозділу «Вільногірський фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

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

(назва установи, де здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 202__ р.

до «__» _____ 202__ р.

Мета стажування - _____

Виконання завдань індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні циклової комісії

(найменування циклової комісії)

«__» _____ 202__ року, протокол № __

Педагогічний працівник

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Голова циклової комісії

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток 5

(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ

на стажування педагогічного працівника

Відокремленого структурного підрозділу «Вільногірський фаховий коледж
Українського державного університету науки і технологій»

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює у ВСП «Вільногірський ФК УДУНТ»

Посада викладач _____

Категорія _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

(заклад, організація, рік)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з

«____» _____ 202__ року по «____» _____ 202__ року.

В.о. директора
М.П.

Олена ПОГРЕБНЯК

**ЗВІТ
про стажування**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Педагогічне 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) _____ (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
(стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Голова циклової комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 7

Форма клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації

Голові
Педагогічної ради

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

Клопотання

про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу відповідно до п.25 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, розглянути на засіданні Педагогічної ради коледжу та визнати результати підвищення кваліфікації

_____ у (на)

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

До клопотання додаю документ про підвищення кваліфікації _____

від «__» _____ 20__ р., реєстраційний номер _____

(або звіт за результатами підвищення кваліфікації чи творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, які виконані в процесі або за результатами підвищення кваліфікації ПП).

Розглянуто на засіданні циклової комісії

від _____ 20__ р.

протокол № _____

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 8

ВИТЯГ

з протоколу № _____
засідання Педагогічної ради

_____ від _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію голови Педагогічної ради коледжу (*посада, прізвище та ініціали*) про подання до Педагогічної ради коледжу клопотання від (*посада, прізвище та ініціали*) про визнання результатів підвищення кваліфікації (на)

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

ВИСТУПИВ:

1. *(посада, прізвище та ініціали)* щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

УХВАЛИЛИ:

Визнати результати підвищення кваліфікації *(посада, прізвище та ініціали)* у (на)

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

Голова Педагогічної ради

Коледжу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Секретар

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток 9

Форма орієнтовного плану підвищення кваліфікації у 202__ році
Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників
_____ у 202__ р.

Загальна кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації	Напрямки	Перелік суб'єктів підвищення кваліфікації
	- знання навчального предмета, фахових методик, технологій); - формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України “Про освіту”; - 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;	

	• використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку; • мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність; • розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.	
--	---	--