

Порядок
визнання результатів підвищення кваліфікації
педагогічних працівників Городецького ліцею

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Городецького ліцею (далі - Порядок) визначає умови та процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.
- 1.2. Цей порядок укладений відповідно до 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 року; з урахуванням листа Міністерства освіти і науки України №1/9 – 141 від 04.03.2020 року «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти»
- 1.3. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження. Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Городецького ліцею.
- 1.4. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.
- 1.5. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

2. ВИМОГИ ДО ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

- 2.1. Педагогічний працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Городецького ліцею клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.
- 2.2. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада має заслухати педагогічного працівника щодо якості реалізації програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про визнання або невизнання результатів підвищення кваліфікації.
- 2.3. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в 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.

У разі прийняття педагогічною радою позитивного рішення відповідний суб'єкт підвищення кваліфікації може бути обраний педагогічними працівниками в якості надавача відповідних освітніх послуг і включений до річного плану підвищення кваліфікації.

- 2.4. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації педагогічний працівник, який має почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»), подає звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Городецького ліцею та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).
- 2.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіта) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин на рік.
Упродовж місяця з дня подання клопотання педагогічний працівник повинен прозвітувати на засіданні педагогічної ради щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.
- 2.6. У разі підвищення кваліфікації шляхом участі у програмі академічної мобільності педагогічний працівник подає на розгляд педагогічної ради відповідний документ у терміни, вказані у п.2.1. цього Порядку.
Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин на рік.
- 2.7. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
Для цього педагогічний працівник подає на розгляд педагогічної ради відповідний підтверджуючий документ.
Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

3. ВИМОГИ ДО СУБ'ЄКТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- 3.1. Суб'єкт підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про себе у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань (ЄДР); наявність такої інформації можна встановити шляхом подання безкоштовного запиту на веб-сайті Міністерства юстиції України.
- 3.2. Суб'єкт підвищення кваліфікації повинен мати веб-сайт, на якому мають бути оприлюднені програми підвищення кваліфікації.
- 3.3. Програми підвищення кваліфікації суб'єкта підвищення кваліфікації мають відповідати вимогам законодавства, зокрема п.10 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 року (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №1133 від 27.12.2019 року), зокрема містити інформацію про:
- розробника (розробників);
 - найменування, мету, напрям;
 - зміст;
 - обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах;
 - 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.
- 3.4. На веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації повинен бути оприлюднений зразок документа про підвищення кваліфікації.
- 3.5. Документ про підвищення кваліфікації має відповідати вимогам законодавства, зокрема п.13 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №800 від 21.08.2019 року (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №1133 від 27.12.2019 року).
- Документ має містити інформацію:
- прізвище та ініціали (ініціали імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
 - форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
 - дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації;
- 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 (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.
- 3.6. На веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації повинен оприлюднюватись облік видачі документів про підвищення кваліфікації (упродовж 15 календарних днів після їх видачі).

4. РІШЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

- 4.1. У випадку дотримання вимог педагогічним працівником та суб'єктом підвищення кваліфікації, визначених у Порядку, педагогічна рада Городецького ліцею повинна прийняти рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації.
- 4.2. У разі недотримання педагогічним працівником та/або суб'єктом підвищення кваліфікації вимог цього Порядку педагогічна рада Городецького ліцею приймає рішення про невизнання результатів підвищення кваліфікації.
- 4.3. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації у певного суб'єкта підвищення кваліфікації педагогічна рада Городецького ліцею може надати рекомендації щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняття рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта

підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Городецького ліцею до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.