СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ОЗ «Турійський ліцей»
протокол №__ від _____ року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора ОЗ «Турійський
ліцей«» №____ від _____року
_____ О. КОВАЛЬЧУК

ПОРЯДОК
визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Опорного закладу «Турійський ліцей» Турійської селищної ради Ковельського району Волинської області

І. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 22 жовтня 2025 р. № 1343).

2. Цей Порядок визначає процедуру визнання педагогічною радою закладу освіти результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, а саме:

- документів про підвищення кваліфікації, виданих суб'єктами підвищення кваліфікації, які провадять освітню діяльність без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими освітніми (зокрема професійними/сертифікатними) програмами;
- результатів підвищення кваліфікації шляхом участі в семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- результатів інформальної освіти (самоосвіти);
- результатів проходження супервізії.

3. Процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводить педагогічна рада закладу освіти.

4. У разі визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічному працівникові зараховуються фактичні години підвищення кваліфікації або кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — ЄКТС).

5. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника.

6. Метою підвищення кваліфікації є безперервний професійний розвиток, удосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок відповідно до державної політики у сфері освіти та забезпечення її якості.

7. Основні завдання підвищення кваліфікації:

- досконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (за наявності);
- набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах посади чи спеціальності;
- розвиток інноваційного мислення, освоєння сучасних освітніх технологій, зокрема дистанційного та змішаного навчання.

8. Принципами підвищення кваліфікації є:

- компетентнісний, діяльнісний та особистісно орієнтований підходи;
- науковість, системність, інноваційність;
- індивідуалізація та диференціація;
- свобода вибору суб'єктів, програм та форм навчання;
- самоорганізація і самоконтроль.

ІІ. Планування підвищення кваліфікації

9. Підхід до планування та принципи академічної свободи:

- Планування підвищення кваліфікації здійснюється на основі принципів академічної свободи, самостійності та відповідальності педагогічного працівника.
- Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації з-поміж тих, що зареєстровані та оприлюднили свої програми у Державній інформаційно-комунікаційній системі підтримки та забезпечення професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі — Інформаційна система).
- Окреме погодження або попереднє формальне схвалення змісту чи тематики обраних педагогом програм з боку адміністрації закладу або педагогічної ради не вимагається (реалізація принципу «гроші ходять за вчителем»).

10. Етапи планування:

Планування підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджету здійснюється у два етапи:

- І етап (Перспективне планування): До 25 грудня поточного року педагогічна рада затверджує орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік. Орієнтовний план визначає лише загальну кількість педагогічних працівників, які проходитимуть підвищення кваліфікації, та передбачуваний розподіл коштів закладу. Документ формується на основі попередніх запитів педагогів і протягом 2 робочих днів з дня затвердження оприлюднюється на інформаційному стенді та офіційному вебсайті закладу.
- ІІ етап (Формування річного плану закладу): Розпочинається невідкладно після затвердження та доведення органом управління освітою (відділом освіти, молоді та спорту Турійської селищної ради) кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачених у кошторисі на підвищення кваліфікації працівників.

11. Подання пропозицій педагогами:

Протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про обсяг коштів кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів бюджету, подає заступнику директора з навчально-виховної роботи (або реєструє в Інформаційній системі) свою пропозицію до річного плану.

Пропозиція педагога містить:

- назву / тему програми підвищення кваліфікації (або вид закладу/суб'єкта);
- обраного суб'єкта підвищення кваліфікації (із зазначенням його реєстрації в Інформаційній системі);

- форму та вид підвищення кваліфікації (курси, стажування, тренінги, супервізія тощо);
- обсяг/тривалість у годинах або кредитах ЄКТС;
- вартість освітньої послуги (у разі наявності) або примітку про її безоплатний характер.

12. Затвердження та зміст річного плану:

Педагогічна рада закладу освіти розглядає подані пропозиції та затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах загального обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу. Педагогічна рада не має права змінювати обраного педагогом суб'єкта чи програму, крім випадків, коли вартість послуг перевищує визначений граничний обсяг бюджетних коштів на одного працівника.

План підвищення кваліфікації на рік містить:
- перелік педагогічних працівників;
- обрані суб’єкти підвищення кваліфікації;
- види та форми навчання;
- обсяги (години / кредити ЄКТС);
- орієнтовні строки (графік);
- обсяг бюджетних коштів, розподілений на кожного педагога.

13. Коригування та позапланове навчання:

План підвищення кваліфікації може змінюватися протягом року за заявою педагогічного працівника (у разі зміни суб’єкта, програми, термінів навчання або перерозподілу зекономлених коштів).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію поза межами річного плану (за власні кошти, безкоштовно чи за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством). Таке навчання не потребує внесення попередніх змін до річного плану закладу.

14. Облік та звітність:

Педагогічний працівник самостійно відповідає за дотримання власного графіка підвищення кваліфікації та збереження документів.

До 25 грудня поточного року працівник надає заступнику директора з навчально-виховної роботи відомості про стан виконання підвищення кваліфікації за рік та копії документів про підвищення кваліфікації (сертифікатів, посвідчень тощо), що додаються до особової справи або фіксуються в Інформаційній системі.

ІІІ. Визнання результатів підвищення кваліфікації

16. Результати підвищення кваліфікації у суб’єктів, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності з підвищення кваліфікації (післядипломної освіти) або реалізують акредитовані освітні програми, не потребують окремого визнання чи підтвердження педагогічною радою.

17. Результати підвищення кваліфікації у інших суб’єктів визнаються рішенням педагогічної ради. Для цього педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення навчання подає до педагогічної ради

клопотання про визнання результатів та документ про підвищення кваліфікації (за потреби — Програму).

18. Педагогічна рада розглядає клопотання протягом одного місяця з дня його подання. До засідання заступник директора перевіряє наявність у документі таких обов'язкових відомостей:

- найменування суб’єкта підвищення кваліфікації (для юросіб) або ПІБ (для фізосіб/ФОП);
- тема (найменування), обсяг у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- ПІБ особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- присвоєні/присуджені часткові освітні та/або професійні кваліфікації (у разі наявності):
- дата видачі та обліковий запис (реєстраційний номер) документа;
- найменування посади, ПІБ та підпис особи, яка підписала документ від імені суб’єкта;
- наявність відомостей про суб’єкта в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР);
- наявність інформації про суб’єкта, його програми та виданий документ у Державній інформаційно-комунікаційній системі підтримки та забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників;
- наявність офіційного вебсайту суб’єкта та оприлюднених на ньому програм і зразка документа відповідно до вимог законодавства.

19. За потреби педагогічна рада може запитувати додаткову інформацію про зміст програми у суб’єкта підвищення кваліфікації.

20. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) подається авторська творча робота або персонально розроблений електронний освітній ресурс, виконаний за результатами навчання та оприлюднений на вебсайті закладу чи в електронному портфоліо (блозі, сайті) працівника.

21. На засіданні педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми та приймає одне з рішень:

- визнати результати підвищення кваліфікації;
- не визнати результати підвищення кваліфікації.

22. Рішення про відмову у визнанні приймається у разі, якщо:

- документ не містить усіх необхідних реквізитів (п. 18 цього Порядку);
- документ видано суб'єктом, який не включений до ЄДР або припинив діяльність на дату видачі;
- встановлено факт подання недостовірної інформації.

23. У разі невизнання результатів педагогічна рада надає працівникові рекомендації щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб’єктів та може прийняти рішення про недоцільність включення цього суб’єкта до плану закладу в майбутньому.

24. Результатом підвищення кваліфікації у ліцензованих/акредитованих суб'єктів може бути також присвоєння повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій.

25. Підвищення кваліфікації через участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах поза річним планом потребує визнання педагогічною радою. Обсяг такого навчання зараховується за фактичною тривалістю в годинах/кредитах, але не більше 30 годин (1,5 кредиту ЄКТС) на рік.

26. Супервізія визнається педагогічною радою як підвищення кваліфікації за її фактичною тривалістю в годинах, але не більше 30 годин (1 кредит ЄКТС) на рік.

27. Інформальна освіта (самоосвіта) зараховується для сертифікованих педагогічних працівників, наставників, а також працівників, які мають науковий ступінь, вчене або педагогічне звання. Обсяг зарахування становить до 30 годин (1 кредит ЄКТС) на рік.

28. Стажування та здобуття вищої освіти (бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового рівнів) вперше або за іншою спеціальністю у межах професії визнаються як підвищення кваліфікації в обсязі відповідно до освітньої програми (за винятком перезарахованих дисциплін).

IV. Фінансування підвищення кваліфікації

29. Джерелами фінансування є кошти державного та місцевого бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу чи засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

30. У разі підвищення кваліфікації за рахунок бюджетних коштів обов'язковим є укладення договору між керівником закладу освіти та суб’єктом підвищення кваліфікації.

31. За рахунок коштів кошторису закладу здійснюється фінансування підвищення кваліфікації відповідно до плану для:

- педагогічних працівників, для яких заклад є основним місцем роботи;
- педагогічних працівників, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти за сумісництвом.

32. Самостійне фінансування здійснюється:

- працівниками за основним місцем роботи, якщо навчання проходить поза межами затвердженого плану закладу;
- особами, які працюють у закладі за суміщенням або сумісництвом (крім сумісників, зазначених у п. 31).

33. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу відповідно до плану за працівником зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

34. Факт надання послуги підтверджується актом виконаних робіт (надання послуг), що підписується керівником закладу освіти та суб’єктом підвищення кваліфікації і є підставою для оплати.

V.Прикінцеві положення

6.1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Опорного закладу «Турійський ліцей» після схвалення педагогічною радою Закладу.

6.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться за рішенням педагогічної ради Опорного закладу «Турійський ліцей» та впроваджуються в дію відповідним наказом керівника Закладу.

6.3. Контроль за виконанням цього Порядку та вчасним фіксуванням визнаних годин підвищення кваліфікації в кадрових документах покладається на директора ліцею або заступника директора з навчально-виховної (методичної) роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

6.4. Питання, що стосуються визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів і не врегульовані цим Порядком, вирішуються педагогічною радою Закладу відповідно до норм чинного законодавства України.