


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
Іван БІЛЯР
«04» 02 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Погоджено:
педагогічною радою ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
протокол № 14 від 04.02 2022 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Коледж) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Підвищення кваліфікації – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного працівника до виконання його професійних завдань й обов’язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов’язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.

1.3. Кожен педагогічний працівник коледжу з метою реалізації безперервного професійного розвитку відповідно Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», зобов’язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

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

1.5. Положення 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, Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Для професійного розвитку науково-педагогічних працівників від 04.12.2020 року № 1504.

1.6. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

завідувач методичного кабінету:

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

відділ кадрів – приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного працівника;
юрисконсульт:

- забезпечує юридичний супровід укладання/оформлення між Коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік;

педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;
- оформляє заяву про прийняття на підвищення кваліфікації;
- оформляє клопотання про визнання методичною радою результатів підвищення кваліфікації;

- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

1.7. Відповідальність за підвищення кваліфікації несе педагогічний працівник. Контроль за своєчасне підвищення кваліфікації здійснює голова циклової комісії.

2. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. 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 охорони здоров'я;

- розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових комісій);

- та інші напрями, обрані педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

2.2. Директор, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач методичного кабінету, голови циклових комісій, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.3. Педагогічні працівники, які прийняті на роботу після закінчення

закладу вищої освіти проходять підвищення кваліфікації після двох років роботи.

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

3. ВИДИ, ФОРМИ, ОБСЯГ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

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

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

3.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

а) стажування:

- на профільних кафедрах у закладах вищої освіти з дисциплін, які викладають;

- в наукових установах за індивідуальною програмою;

- стажування на виробництві ;

б) участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, науково-практичних конференціях.

3.4. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг, послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатестаційний період;

3.5. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками може проходити у суб'єктів, які мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації;

3.6. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється щороку. Обсяг установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.7. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути меншим ніж 150 годин на п'ять років. Це є необхідною умовою проходження ними атестації в порядку, визначеному законодавством.

3.8. Документи про проходження підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо) розглядаються та визнаються методичною радою коледжу.

4. СУБ'ЄКТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.2. 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 провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.3. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організувати освітню діяльність у сфері 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.

4.4. 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).

4.5. 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);
- 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 у 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.

4.6. 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.

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

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

5. ДОКУМЕНТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

5.2. 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 (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 особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

5.3. Результати підвищення кваліфікації, самоосвіти педагогічний працівник подає у методичний кабінет коледжу.

6. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу формується на календарний рік.

6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється двома етапами.

6.3. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження методичною 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.

6.4. Педагогічні працівники оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 жовтня і подають її голові циклової комісії у паперовому варіанті. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік 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). До 10 жовтня зведені пропозиції по циклової комісії подаються завідувачу методичного кабінету коледжу для складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації план підвищення кваліфікації коригується.

6.5. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються методичною та педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду методична рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік.

6.6. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає:

- список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;

- теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС);

- перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;

- строки (графік);

6.7. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.

6.8. За погодженням педагогічного працівника, директора коледжу та/або уповноваженої ним особи – методиста коледжу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

6.9. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати завідувача методичного кабінету про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та надати копії отриманих документів про підвищення кваліфікації, які додаються в особову справу працівника.

7. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. 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.

7.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (неформальна освіта) визнаються рішенням методичної ради коледжу.

7.3. Педагогічний працівник подає до методичної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти.

Методична рада подані клопотання розглядає один раз на рік або семестр (за потребою) перед атестацією педагогічних працівників.

7.4. У документі про підвищення кваліфікації (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) має бути така інформація:

- назва суб'єкта;
- напрямок (тема) підвищення кваліфікації;
- форма участі (очна, заочна, онлайн-навчання, онлайн-курс, онлайн-семінар тощо);
- кількість годин;
- прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника;
- дата видачі документа про підвищення кваліфікації;
- підпис/підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

7.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС за рік.

7.6. 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 працівників.

7.7. 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 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 коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.8. Здобуття наукового ступеня та вченого звання у межах професійної діяльності, наукове стажування, участь у програмах академічної мобільності, самоосвіта можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

7.9. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «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. 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.

8. СТАЖУВАННЯ

8.1. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися у закладах вищої освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

8.2. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним працівником 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.

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

8.4. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Виконання педагогічного навантаження викладачів, які проходять стажування з відривом від освітнього процесу, забезпечують інші викладачі циклової комісії.

8.5. Стажування може здійснюватися і без відриву від основного місця роботи (дистанційно) у такому випадку кількість годин стажування в день буде меншою (дорівнюватиме фактично затраченому часу).

8.6. Для проходження стажування між педагогічним працівником та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір.

9. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

9.1. Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за власні кошти.

9.2. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним, науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з відрядженням, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

9.3. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором коледжу.

10.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи із погодженням методичної та педагогічної рад і затвердженням директором коледжу.

10.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

10.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора.