

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ  
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Педагогічною радою ВСП «Дніпровський  
фаховий коледж інженерії та педагогіки  
Українського державного університету  
науки і технологій»

Протокол № 02 від 25.01.2024

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом № 074 від 26.01.2024

В. о. директора ВСП ЦОКІП УДУНТ  
Світій БАЖАН



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ  
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І  
ТЕХНОЛОГІЙ»**

Кам'янське 2024

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Навчально-методичним кабінетом.

2. РОЗГЛЯНУТО

Методичною радою 24.01.2024, протокол № 02.

3. ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою 25.01.2024, протокол № 02.

4. УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в. о. директора 26.01.2024 № 67а

5. РОЗРОБНИК: Світлана САДОВЕНКО, методист коледжу.

6. УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

## ЗМІСТ

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Загальні положення   | 4  |
| 2 | Планування підвищення кваліфікації та порядок звітності про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників | 5  |
| 3 | Види, форми та організація підвищення кваліфікації   | 8  |
| 4 | Суб'єкти підвищення кваліфікації   | 10 |
| 5 | Фінансування підвищення кваліфікації   | 12 |
| 6 | Права та обов'язки працівників на період проходження підвищення кваліфікації   | 13 |
| 7 | Прикінцеві положення   | 14 |
| 8 | Додатки  |    |
|   | Додаток 1  | 15 |
|   | Додаток 2  | 16 |
|   | Додаток 3  | 17 |
|   | Додаток 4  | 18 |
|   | Додаток 5  | 19 |
|   | Додаток 6  | 20 |

## 1 Загальні положення

1.1 Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 зі змінами від 27.12.2019 (далі – Порядку підвищення кваліфікації) і визначає порядок та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Коледж).

Положення належить до складу документів, які забезпечують урегулювання діяльності працівників Коледжу, визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації і спрямоване на реалізацію системи безперервності навчання працівників Коледжу.

1.2 Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 та введеному у дію 01.09.2023.

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

1.3 Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4 Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета (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, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти 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 економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями;

- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників, керівників структурних підрозділів) тощо.

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

1.6 Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника Коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років. Мінімальні вимоги щодо обсягу (кількості годин) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних – не менше 30 годин щороку.

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

## **2 Планування підвищення кваліфікації та порядок звітності про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників**

2.1 З метою формування плану підвищення кваліфікації Коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного/науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада Коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі Коледжу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів

самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 Порядку підвищення кваліфікації, така пропозиція не розглядається.

2.2 План підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу на відповідний рік містить: список педагогічних та/або науково-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 або науково-педагогічним працівником. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням педагогічного/науково-педагогічного працівника, директора 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.

2.3 На підставі плану підвищення кваліфікації директор Коледжу 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 працівник має поінформувати керівника закладу освіти 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 працівника відповідно до законодавства.

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.

2.4 Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про підвищення кваліфікації. Педагогічний/науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного/науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання

суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- 1) визнання результатів підвищення кваліфікації;
- 2) невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації педагогічному/науково-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.

2.5 Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується директором Коледжу.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при складанні звітів з освітньої діяльності Коледжу, при акредитації освітньо-професійних програм, подовженню терміну дії ліцензії і враховуються при проходженні атестації педагогічних/науково-педагогічних працівників, визначення рейтингового балу науково-педагогічної активності викладача та подовженню терміну дії контракту або трудового договору.

2.6 Після визнання результатів підвищення кваліфікації у формі стажування педагогічною радою Коледжу працівник надає до відділу кадрів:

- звіт про стажування (додаток 1 до цього Положення);
- довідку про підсумки стажування (оригінал) з реєстраційним номером та датою видачі або копію відповідного документа, отриманого за результатами стажування.

Копію документа, отриманого за результатами стажування, працівник надає до навчально-методичного кабінету Коледжу (в паперовому або в електронному вигляді).

2.7 Відповідальність за своєчасне звітування про підвищення кваліфікації (стажування) покладається на працівника, який пройшов підвищення кваліфікації (стажування).

2.8 Методист Коледжу, що здійснює організацію та координацію підвищення кваліфікації (стажування) працівників, вносить пропозиції директору щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) в організації освітнього процесу та науково-методичної діяльності Коледжу.

2.9 Копії звітних документів про підвищення кваліфікації, в тому числі в електронному вигляді, зберігаються в навчально-методичному кабінеті, оригінали – в особовій справі працівника і використовуються в ліцензійних і акредитаційних справах, визначенні рейтингової оцінки діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, для підготовки звіту про методичну роботу та науково-

педагогічну активність педагогічного колективу за результатами календарного/навчального року.

2.10 У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті Коледжу та/або навчальному сайті педагогічного/науково-педагогічного працівника.

Форму звіту визначає методична рада Коледжу.

### **3 Види, форми та організація підвищення кваліфікації**

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

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

3.3 Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

3.4 Окремі види діяльності педагогічних/науково-педагогічних працівників коледжу (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та цього Положення (додаток 2 до цього Положення).

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу визначається педагогічною радою. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним/науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі.

3.5 Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять стажування, повинні надати такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення;

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного/науково-педагогічного працівника за формою, наведеною в додатку 4 до цього положення ;

- індивідуальну програму підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, що містить інформацію про мету, зміст завдань, терміни стажування, кількість годин (кредитів ЄКТС), очікувані результати.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.6 Направлення на стажування здійснюється за наказом директора Коледжу.

3.7 Організація підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється методистом Коледжу, який:

- завчасно інформує працівників про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, у спільних чатах;

- веде облік працівників, що підлягають підвищенню кваліфікації;

- розробляє щороку плани-графіки підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

3.8 Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних/науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»), можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.9 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/науково-педагогічних працівників (додаток 2 до цього Положення).

Коледж може надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням педагогічним (науково-педагогічним) працівникам за заочною або вечірньою формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в разі відсутності на них здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

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.

#### 4 Суб'єкти підвищення кваліфікації

4.1 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 та/або науково-педагогічних працівників.

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

4.2 Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та має містити інформацію про її розробника(ів), 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 (аудиторна, консультація, практична, самостійна, контрольні заходи тощо);
- особу (осіб), які реалізують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне / вчене звання, місце і/або досвід роботи тощо);
- строки та/або терміни реалізації програми, місце реалізації програми (за місцем знаходження суб'єкта підвищення кваліфікації, за місцем знаходження замовника, комбіновано тощо);
- очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги, графік освітнього процесу; мінімальну та максимальну кількість слухачів в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми; можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання, забезпечення харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо); документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

4.3. 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 та/або науково-педагогічним працівником.

Між Коледжем 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).

4.4 Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. 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 (крім звання «старший вчитель») та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

Оплата праці керівника стажування в закладах освіти та наукових установах розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, в обсязі не більше ніж 10 годин на тиждень з відповідними нарахуваннями на оплату праці. Конкретний обсяг оплачуваних годин встановлюється у договорі або закладом у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення освіти (науковою установою), в якому проводиться стажування.

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 та/або науково-педагогічних працівників.

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

Тематична спрямованість стажування має відповідати змісту навчальних дисциплін, що викладаються працівниками Коледжу, з урахуванням очікуваних результатів, наведених в додатку 6 до цього Положення

4.5 Форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників визначаються суб'єктом підвищення кваліфікації.

## **5 Фінансування підвищення кваліфікації**

5.1 Планування підвищення кваліфікації працівників Коледжу здійснюється у два етапи. 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 має містити інформацію про загальну кількість педагогічних та науково-педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації має формуватися з урахуванням пропозицій педагогічних та науково-педагогічних працівників та оприлюднюється на інформаційному стенді та на веб-сайті Коледжу щороку впродовж двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. 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 Коледжу на відповідний рік.

5.2 Директор Коледжу після затвердження в установленому порядку кошторису Коледжу на відповідний рік невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників Коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору 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, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

5.3 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або

юридичних осіб, інші власні надходження Коледжу, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників за рахунок коштів державного бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

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

- педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють за основним місцем роботи;

- педагогічних та науково-педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у Коледжі.

5.5 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками Коледжу, які працюють в Коледжі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

- іншими особами, які працюють у Коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

5.6 Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

5.7 Підвищення кваліфікації (стажування) є умовою обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору працівників. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації педпрацівників покладено на методиста Коледжу, контроль виконання плану-графіку – на заступника директора з навчальної роботи.

## **6 Права та обов'язки працівників на період проходження підвищення кваліфікації**

6.1 Право працівника Коледжу на підвищення кваліфікації визначене законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

6.2 На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або

науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.3 На період підвищення кваліфікації усі права працівників зберігаються в повному обсязі.

6.4 Працівники коледжу мають право:

- використовувати базу суб'єкта підвищення кваліфікації;
- звернутися до заступника директора з навчальної роботи щодо зміни навчального навантаження з метою вивільнення часу для проходження підвищення кваліфікації;
- самостійно обирати суб'єкт підвищення кваліфікації для проходження стажування.

6.5 Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу, які проходять підвищення кваліфікації, зобов'язані:

- узгоджувати терміни підвищення кваліфікації із заступником директора з навчальної роботи та інформувати про зміни методиста Коледжу;
- дотримуватись правил, процедури підготовки документів для проходження підвищення кваліфікації та своєчасно надавати звітну документацію.

## 7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників Коледжу та усіх зацікавлених осіб.

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

7.3 Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Коледжу.

Розробники:

Методист



Світлана САДОВЕНКО

Юрисконсульт



Юрій МАРИНЕНКО

Додаток 1 до Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ» (розділ 2 пункт 2.6)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор  
ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ»  
\_\_\_\_\_ Сергій БАЖАН

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Звіт**  
**про підвищення кваліфікації (стажування)**  
Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Категорія, педагогічне (наукове) звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Циклова комісія, інший структурний підрозділ \_\_\_\_\_

Мета підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), в якому 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)

Працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, прізвище)

Керівник стажування

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування циклової комісії, 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, структурного підрозділу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я, прізвище)

Додаток 2 до Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ» (розділ 3 пункт 3.4)

**Форма заяви на дозвіл зарахування  
індивідуальної форми підвищення кваліфікації**

Директору  
ВСП «Дніпровський фаховий коледж  
інженерії та педагогіки УДУНТ»  
БАЖАНУ Сергію

---

(Власне ім'я та прізвище, посада педагогічного працівника)

**ЗАЯВА**

Прошу зарахувати як проходження індивідуальної форми підвищення кваліфікації (*вказати навчання в аспірантурі, отримання другої вищої освіти тощо*). Підстава: диплом (номер, серія, отримана кваліфікація, спеціальність).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(підпис)

Додаток 3 до Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ» (розділ 3 пункт 3.5)

Директору  
ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ»  
БАЖАНУ Сергію

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я та прізвище, посада педагогічного працівника)

### **ЗАЯВА**

#### **про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в \_\_\_\_\_

(найменування закладу освіти, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування): \_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

Додаток 4 до Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ» (розділ 3 пункт 3.5)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації (стажування))

**Направлення  
на підвищення кваліфікації (стажування)  
педагогічного/науково-педагогічного  
працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює в \_\_\_\_\_

(назва циклової комісії)

ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ»

Посада \_\_\_\_\_

Категорія, педагогічне (наукове) звання \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний/науково-педагогічний працівник \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

(найменування закладу освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Директор \_\_\_\_\_ Сергій БАЖАН

М. П.

Додаток 5 до Положення про організацію та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ» (розділ 3 пункт 3.5)

Ректор (проректор)

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Директор

ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ»

Сергій БАЖАН

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

### Індивідуальна програма підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування циклової комісії, категорія, педагогічне/наукове звання)

ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки УДУНТ»

В

\_\_\_\_\_ (найменування закладу/установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

\_\_\_\_\_

### Виконання завдань індивідуальної програми

| № з/п | Зміст завдання | Очікувані результати виконання завдання | Кількість годин/кредитів ЄКТС |
|-------|----------------|---|-------------------------------|
|       |                |   |                               |
|       | Разом          |   |                               |

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні

\_\_\_\_\_ (найменування циклової комісії, структурного підрозділу)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_ .

Педагогічний/науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Голова циклової комісії,  
керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

## **ПРИКЛАДИ ТЕМАТИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ**

### **ПРОХОДЖЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)**

Здобуті знання будуть використовуватися для:

- організації роботи здобувачів освіти з врахуванням набутих знань щодо використання нових педагогічних (цифрових, інтерактивних) технологій (методик, методів, форм контролю, засобів) тощо;
- розробки нових лекцій (вказати навчальну дисципліну, тему лекції);
- оновлення лекційного матеріалу, що використовується повторно;
- складання (оновлення) завдань для практичних, семінарських занять (вказати конкретні теми);
- розробки (оновлення) завдань для лабораторних робіт;
- підготовки (оновлення) домашніх завдань, самостійної роботи;
- складання (оновлення) завдань поточного, модульного контролю, державної атестації;
- складання (оновлення) тематики контрольних робіт для здобувачів освіти заочної та денної форм навчання;
- складання (оновлення) тематики курсових, дипломних проєктів (робіт), усіх видів розрахункових робіт;
- підготовки виступу на засіданнях методичної ради, циклової комісії, відділення, педагогічної ради, Школи педагогічної майстерності тощо;
- публікації фахової статті, монографії, тез доповіді на конференцію (вказати тему);
- підготовки видання навчально-методичної літератури (навчального посібника, підручника, методичних вказівок тощо).