

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних працівників**

Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій

Уведено наказом

директора

від 31.08.2022 №63-аг

Введено в дію
наказом директора
31 серпня 2022 року № 63-аг

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування
педагогічних працівників
Дніпровського фахового коледжу
енергетичних та інформаційних технологій

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі - Положення, Коледж) є нормативним документом, який регламентує організацію підвищення кваліфікації в Коледжі.

1.2. Цей документ розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», на підставі Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – Порядок підвищення кваліфікації), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» (із змінами, відповідно Постанови КМУ №1133 від 27.12.2019 р.), «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, наказу Міністерства освіти і науки України від 04.12.2020 р. №1504 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників».

1.3. Педагогічні працівники зобов'язані постійно (щорічно) 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. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково – педагогічних працівників Коледжу передбачає: набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту, постійну самоосвіту та інші форми професійного зростання шляхом формально та неформальної освіти, стажування, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків, що дає змогу педагогічному або науково-

педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації впродовж всього періоду його професійної діяльності.

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

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актах України.

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

1.8. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

завідувач навчально - 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;

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

1.10. Цим Положенням також встановлено для педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій процедуру визнання:

- документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/ організаціями/зкладами освіти, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими програмами підвищення кваліфікації;

- результатів навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації у закладах освіти за кордоном;

- результатів навчання за короткостроковими програмами підвищення кваліфікації (у тому числі семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів, майстер-класів тощо);

- результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном;

- результатів інформальної освіти (інформальна освіта (самоорганізована освіта, самоосвіта) – це освіта цілеспрямована і спланована, але не інституціоналізована, тобто менше організована, ніж формальна і неформальна освіта. Введення терміну «інформальна освіта» означає законодавче врегулювання прав людини на самоосвіту, визнання самоосвіти як вагової складової системи освіти).

1.11. Процедуру визнання відповідно до цього Положення проводить педагогічна рада Коледжу.

1.12. У разі визнання документів та результатів навчання за програмами, а також участі у заходах з обміну досвідом згідно з цим Положенням педагогічному працівнику нараховуються фактичні години підвищення кваліфікації/кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

1.13. Участь у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном є інформальною освітою (самоосвітою).

1.14. Облік документів про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється головою циклової комісії/ навчально-методичним кабінетом.

1.15 Облік результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу для контролю виконання ними річного плану підвищення кваліфікації та вимог Закону України «Про освіту» щодо загального обсягу підвищення кваліфікації впродовж 5 років (не менше 120 годин) здійснюється на підставі отриманих закладом освіти копій документів про підвищення кваліфікації.

Педагогічні працівники зобов'язані самостійно у довільній формі обліковувати власні результати підвищення кваліфікації з метою уникнення непорозумінь.

1.16. Коледж максимально та активно сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених Законом України «Про освіту» та за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації. Активна підтримка педагогічних працівників адміністрацією Коледжу: роз'яснення нової процедури підвищення кваліфікації,

допомога (у разі потреби) у визначенні компетентностей, удосконалення яких педагогічні працівники потребують найбільше тощо – є запорукою формування педагогіки партнерства в закладі освіти, сталого розвитку Коледжу, збереження здорового мікроклімату в колективі, покращення діяльності закладу освіти та якості освіти загалом.

2. Напрями підвищення кваліфікації

2.1. 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 дітей з особливими освітніми потребами (до таких дітей, зокрема, можуть бути віднесені діти з інвалідністю, обдаровані діти, діти з національних меншин, діти, які не встигають опанувати навчальну програму з різних причин тощо);
- 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 сучасними 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 (для професійно-технічної освіти);
- розвиток управлінської компетентності (для директора та його заступників) тощо.

2.2. При цьому слова «основні напрями» і «тощо» означають, що це не виключний перелік напрямів підвищення кваліфікації і компетентностей, на вдосконалення яких може бути спрямоване підвищення кваліфікації. Ніхто не може заборонити педагогічному працівникові чи обмежити його право «вільно обирати» будь-які програми підвищення кваліфікації чи їх складові (модулі

тощо), форми і види підвищення кваліфікації, а також вільно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації.

2.3. Рекомендовано педагогічним працівникам Коледжу робити усвідомлений вибір напряму (напрямів) підвищення кваліфікації за результатами самооцінювання власних фахових і загальних компетентностей і педагогічної майстерності. Таке самооцінювання є винятково особистою справою педагогічного працівника, не потребує розроблення будь-яких документів, письмового обґрунтування, звітів тощо. Чинне законодавство до загальних компетентностей відносить соціальні, комунікативні, особистісні, екологічні, етичні тощо (наприклад, володіти професійною термінологією; діяти в нестандартних ситуаціях; працювати в команді; дотримуватися професійної етики; запобігати конфліктним ситуаціям тощо).

2.4. Відповідно до пункту 15 Порядку підвищення кваліфікації у разі викладання кількох навчальних предметів педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у міжтестастійний період у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством. Підвищення кваліфікації таких працівників упродовж п'яти років має становити сукупно, за всіма посадами, які обіймає педагогічний працівник та/або навчальними предметами, не менше 120 годин.

2.5. Директор, заступники директора, завідувачі відділення, циклової, методичної комісії Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

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, 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 (суб'єкт підвищення кваліфікації має відповідну ліцензію та/або акредитовану програму підвищення кваліфікації);
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (провадиться іншими суб'єктами які не мають ліцензії, акредитованої програми

з підвищення кваліфікації; документи (сертифікати, свідоцтва тощо) визнаються педагогічною радою Коледжу);

- стажування (проводиться на виробництві, в закладах освіти, в наукових установах за індивідуальною програмою; документи (свідоцтва, довідки про стажування) визнаються педагогічною радою Коледжу).

Окремі види діяльності педагогічних працівників, зазначені у пункті 9.7. цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

3.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.6. Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані підвищувати свою кваліфікацію щорічно, а рекомендована загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації упродовж п'яти років має бути не менше ніж 120 годин, з яких певна кількість годин (а саме не менше 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.

3.7. Підвищення кваліфікації педагогічними, науково-педагогічними працівниками здійснюється щороку і це є необхідною умовою проходження ними атестації в порядку, визначеному законодавством.

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 провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.3. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників, 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 підвищення кваліфікації, перелік

компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові, тощо).

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 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;
- очікувані результати навчання.

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.

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. Стажування

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

5.2. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і післядипломної освіти) 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 та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

5.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним або науково-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 та/або науково-педагогічним працівником.

5.4. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і післядипломної освіти) 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 та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

5.6. 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.

5.7. 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 предметної (циклової комісії).

5.8. Один тиждень стажування педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

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

5.10. Для проходження стажування між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір. У цьому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

6. Документ про підвищення кваліфікації

6.1. 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.

6.2. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали 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.

6.3. 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 (у разі наявності) 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.

6.4. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), 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 Порядком підвищення кваліфікації.

7. Планування та організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу

7.1. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

7.2. Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

7.3 Планування підвищення кваліфікації працівників Коледжу здійснюється двома етапами:

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 містить інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації (додаток 1). Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників, які розглядаються і схвалюються на засіданнях ПЦК, та оприлюднюється на інформаційному стенді та веб-сайті Коледжу щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. В період дистанційної форми взаємодії пропозиції в електронному вигляді надсилаються на електронну пошту завідувача навчально-методичного кабінету, також ці пропозиції педагогічні та науково-педагогічні працівники розміщують на спільному Google диску викладачів Коледжу. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік повинна містити 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), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (додаток 2).

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік. Директор Коледжу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів може внести зміни до пропозицій та надати цю інформацію до навчально-методичного кабінету Коледжу.

7.4 За результатами розгляду педагогічна рада Коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками).

План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік включає:

- список педагогічних, науково-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);
- вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним, науково-педагогічним працівником (додаток 3).

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року рішенням педагогічної ради. За погодженням педагогічного, науково-педагогічного працівника, директора Коледжу та/або уповноваженої ним особи - завідувача навчально-методичного кабінету 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.

7.5. На підставі плану підвищення кваліфікації директор Коледжу забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

7.6. Відповідно до пункту 8 Порядку підвищення кваліфікації педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації як згідно з планом, так і поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік. Поза межами плану відбувається підвищення кваліфікації за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником. Обсяг підвищення кваліфікації «поза межами плану» може бути зарахований на загальних засадах до встановленого Законом України «Про освіту» мінімального обсягу годин на підвищення кваліфікації. Для такого зарахування підвищення кваліфікації має відповідати вимогам, визначеним цим Положенням та Порядком підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації, що відбувається понад 120 годин, є добровільною справою педагогічного працівника і не потребує будь-якого регулювання, визнання чи контролю з боку держави чи адміністрації Коледжу.

7.7. Планування підвищення кваліфікації директора Коледжу, його заступників та керівників структурних підрозділів здійснюється згідно з планом, затвердженим педагогічною радою.

8. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу

8.1. 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.

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

8.3. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час:

- Проведення атестації педагогічних працівників Коледжу;
- Обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору з педагогічним працівником.

9. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/організаціями/закладами, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими освітніми програмами підвищення кваліфікації

9.1. Для визнання результатів і підтвердження документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/організаціями/закладами освіти, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими освітніми програмами, педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації, у т.ч. шляхом інформальної освіти або за результатами окремих видів діяльності, що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, подає до своєї ПЦК клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації (додаток 4), копію документа про проходження підвищення кваліфікації та звітує на засіданні про підсумки навчання.

9.2. Для визнання документа про підвищення кваліфікації ПЦК за участю навчально – методичного кабінету Коледжу перевіряє:

1) наявність у документі про підвищення кваліфікації таких відомостей:

- 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 (напрям, 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 (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом;

2) наявність інформації про суб'єкта підвищення кваліфікації:

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі ЄДР), зокрема, шляхом подання безкоштовного запиту на веб-сайті Міністерства юстиції України;
- наявність веб-сайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства, зокрема, пункту 10 Порядку підвищення кваліфікації;
- наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму веб-сайті та наявність у ньому інформації, визначеної пунктом 13 Порядку підвищення кваліфікації.

ПЦК (за потреби) для проведення перевірки може запитувати інформацію про зміст програми та/або іншу додаткову інформацію в установі/організації/закладі, що видала (видав) такий документ.

9.3. Голова ПЦК за результатами перевірки та аналізу надає до навчально-методичного кабінету Коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації членів комісії за відповідний період (додаток 5) для подальшого розгляду і затвердження на черговому засіданні педагогічної ради Коледжу.

9.4. Педагогічна рада може прийняти рішення про:

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

9.5. Рішення про відмову у визнанні документа про підвищення кваліфікації приймається у разі, якщо:

- 1) документ не містить відомостей, зазначених у пункті 13 Порядку підвищення кваліфікації;
- 2) документ видано установою/організацією/закладом, яку (який) не було включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або на дату видачі документа припинила (припинив) свою діяльність;
- 3) встановлено подання недостовірної інформації.

9.6. 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.

9.7. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації

9.8. У разі підвищення кваліфікації педагогічним працівником, який має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (викладач-методист) шляхом інформальної освіти (самоосвіти) надається клопотання (додаток б) та замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації у формі: доповіді, виступу на семінарі, педагогічній раді, методичному об'єднанні; реферату; програми; методичного посібника; статті до фахового видання; дидактичного матеріалу; науково-методичної розробки; проєкту; методичного чи діагностичного кейсу тощо.

9.9. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, 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.

9.10. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (викладач-методист), можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників за дотримання вимог пункту 9.2 розділу 9 цього Положення.

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

9.11. 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.

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.

10. Визнання результатів навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації та стажування у закладах освіти за кордоном

10.1. Для визнання результатів навчання за сертифікатними програмами підвищення кваліфікації або стажування у закладах освіти за кордоном, зокрема, за рахунок власних коштів, педагогічний працівник подає на розгляд педагогічної ради:

- оригінал документа про підвищення кваліфікації або стажування та його переклад українською мовою;
- інформацію (у довільній формі) про проходження підвищення кваліфікації або стажування (за потреби).

10.2. Для визнання результатів навчання за сертифікатними програмами або стажування у закладах освіти за кордоном педагогічна рада Коледжу перевіряє:

1) наявність у документі про підвищення кваліфікації таких відомостей: дата видачі документа; прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації; повне найменування установи/організації/закладу, що видала (видав) документ; строки підвищення кваліфікації; назва програми; посада, підпис, засвідчений печаткою (за наявності), прізвище та власне ім'я керівника або іншої уповноваженої особи установи/організації/закладу, що видала (видав) документ;

2) статус закладу освіти за кордоном, що видав документ про підвищення кваліфікації, шляхом аналізу інформації про заклад та програму на його веб-сайті (за потреби); педагогічна рада (за потреби) для проведення перевірки може запитувати додаткову інформацію у таких закладів та/або педагогічного працівника.

10.3. За результатами перевірки педагогічна рада приймає рішення про визнання або про відмову у визнанні результатів навчання за сертифікатними програмами або стажування у закладах освіти за кордоном, про що повідомляє педагогічного працівника.

11. Визнання результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном

11.1. Для визнання результатів участі у заходах з обміну досвідом в Україні та за кордоном, які проводяться, зокрема, за рахунок коштів асоціацій органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства, міжнародних та іноземних установ, організацій та коштів міжнародної технічної допомоги, педагогічний працівник подає до педагогічної ради Коледжу інформацію (у довільній формі) про його участь у заході з обміну досвідом. Педагогічний працівник має право надати також іншу інформацію, що підтверджує його участь у заході з обміну досвідом.

11.2. За результатами перевірки педагогічна рада приймає рішення про визнання або про відмову у визнанні результатів участі у заході з обміну досвідом.

11.3. Рішення про відмову у визнанні результатів участі у заході з обміну досвіду приймається у разі, якщо:

- 1) інформація педагогічного працівника про його участь у заході з обміну досвідом не містить достатніх відомостей (або її не можна встановити);
- 2) встановлено факт подання недостовірної інформації.

12. Фінансування підвищення кваліфікації

12.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти обласного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, власні надходження Коледжу, інші джерела, не заборонені законодавством. У разі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за рахунок коштів, затверджених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником закладу освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

Якщо підвищення кваліфікації здійснюється на підставі затвердженого педагогічною радою плану підвищення кваліфікації, але відповідні освітні послуги надаються на безоплатній основі або за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником, то в таких випадках договір від імені закладу освіти не укладається.

12.2. 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 в Коледжі за основним місцем роботи;

- педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти.

12.3 Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними працівниками, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу;
- іншими особами, які працюють на посадах педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

12.4 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.

12.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) - http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_forgain_the_ehea_2015.pdf.
2. Закон України «Про освіту» - <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/card/2145-19>.
3. Закон України «Про вищу освіту» - <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/card/1556-18>.
4. Закон України «Про фахову передвищу освіту» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2745-19>.
5. Закон України «Про професійний розвиток працівників» - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/4312-17>.
6. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (зі змінами) - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/800-2019-%DO%BF>.
7. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України № 977 від 11 липня 2019 року, зареєстрованим з Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за №880/33851 - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0880-19>.
8. Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затвердженні рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол від 26 червня 2019 р. №6) - <https://naqa.gov.ua/>

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
протокол №

від _____

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН

**підвищення кваліфікації педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу
енергетичних та інформаційних технологій**

№ з/п	Напрямок	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітки

підвищення кваліфікації педагогічних працівників в на 20 рік

Голова педагогічної

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію - _____ осіб.

Додаток 2

Директору Дніпровського
фахового коледжу

енергетичних та інформаційних технологій

Федько А.В.

(посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника)

Пропозиція до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма (форми)	Строки	Вартість та джерела фінансування

Дата

(підпис)

Додаток 3

Затверджено рішенням педагогічної ради

Протокол № від _____

Затверджено наказом директора

Дніпровського фахового коледжу

енергетичних та інформаційних технологій

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій на _____ рік

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, категорія, звання, чергова атестація	Спеціальність, фах	Попереднє підвищення кваліфікації	Перелік суб'єктів підвищення кваліфікації (контактні дані)	Тематика навчання (напрямок, найменування)	Форма, вид, обсяг підвищення кваліфікації у годинах	Строки (орієнтовний період навчання)	Вартість та джерела фінансування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									

Голова педагогічної ради

Секретар педагогічної ради

Додаток 4

Голові ПЦК _____

Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій

(ПІБ голови ПЦК)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника)

**Клопотання
про визнання результатів підвищення кваліфікації**

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)

« _____

_____»

обсягом _____ годин (_____ кредитів).

Додатки:

- 1) копія документа про підвищення кваліфікації
- 2) програма підвищення кваліфікації

Дата _____ 20____ р.

Підпис _____

(Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника)

Додаток 5

Голові педагогічної ради
Дніпровського фахового
коледжу енергетичних та інформаційних технологій
Федько А.В.
Голови ПЦК _____

Клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації членів комісії

за період _____

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800), «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій», рішення ПЦК (протокол № __ від _____) прошу розглянути на засіданні педагогічної ради таке питання:

1. Про визнання результатів підвищення кваліфікації викладачів комісії:

ПІБ	Напрямок (тематика)	Обсяг годин (кредитів)

Додаток:

- 1) клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації викладачів
- 2) копії документів про підвищення кваліфікації
- 3)

Дата

підпис

Додаток 6

Голові ПЦК _____

Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій

(ПІБ голови ПЦК)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника)

**Клопотання
про визнання результатів інформальної освіти**

Прошу розглянути на засіданні педагогічної ради результати інформальної освіти, оформлений звіт, визнати їх як такі, що відповідають Положенню про підвищення кваліфікації.

Додаток: звіт про інформальну освіту.

Дата _____ 20____ р.

Підпис _____

(Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника)