

ЗАТВЕРДЖЕНО



Педагогічною радою
Прилуцького агротехнічного
коледжу
81 серпня 2020 року протокол №1
Директор коледжу
П. ЧЕРНІКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Постанови КМУ № 1133 від 27.12.19 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Листа МОНУ від 04.11.2019 № 1-9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників», Листа МОНУ від 04.03.20 № 1/9-141 «Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти».

1.2 Працівники навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі – заклад-виконавець).

1.3 Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.4 Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.5 Заклад-замовник забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

1.6 У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.7 Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником та закладом-виконавцем.

1.8 Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

2 ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).

2.2 Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником закладу-замовника плану-графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту» «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту».

2.3 Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.4 Суб'єкти підвищення кваліфікації: заклад освіти (або його структурний підрозділ), наукова установа, Фізичні, юридичні особи, фізична особа-підприємець.

2.5 Програма суб'єктів підвищення кваліфікації повинна містити: інформацію про розробника; найменування; мету, напрям, зміст; обсяг (тривалість) = год та/або кредити ЄКТС; форми підвищення кваліфікації; перелік компетентностей; суб'єкт підвищення кваліфікації.

2.6 Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими предметними (цикловими) комісіями, кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі – структурні підрозділи), ухваленими педагогічними (вченими) радами та затвердженими керівниками закладів. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

2.7 Організація навчання працівників здійснюється відповідним цикловими комісіями закладу-замовника, який:

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

- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щорічні плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до методичного кабінету такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, погоджену з головою циклової комісії;
- витяг з протоколу засідання циклової комісії щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

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

2.9 Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до плану-графіка та договору.

2.10 Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

2.11 Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.12 Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.13 Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

2.14 Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між закладом-замовником та закладом-виконавцем і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

3 ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1 Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду,

що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2 Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Навчальні програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3 Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

3.4 Зміст навчальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

3.5 Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.6 Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.7 Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

3.8 Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.9 Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.10 Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.11 Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

4 СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4.1 Педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію щорічно.

4.2 Обсяги підвищення кваліфікації для педагогічних працівників ЗФПО визначені ч.2 ст.24 ЗУПФПО: щорічне підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється засновником (або уповноваженим ним органом).

4.3 Педагогічний працівник самостійно визначає період часу протягом календарного року для проходження підвищення кваліфікації.

4.4 Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.5 Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 120 академічних годин (чотири кредити ECTS).

4.6 Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації встановлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.7 Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 75 академічних годин з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених вище у цьому розділі.

4.8 Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється закладом-замовником.

4.9 Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця.

4.10 Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з

іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

5 ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1 Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

5.2 Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом керівника закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

5.3 Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

5.4 При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

Під час стажування форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

5.5 Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

5.6 У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) подається документ про підвищення кваліфікації та звіт про підвищення кваліфікації (стажування) який розглядається на засіданні циклової комісії, протягом місяця з дня підвищення, на якому вирішується питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

5.7 Підвищення кваліфікації шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер- класах тощо, потребує визнання педагогічної радою закладу.

5.8 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 або науково-педагогічних працівників.

5.9 При викладанні кількох предметів/дисциплін викладач самостійно обирає послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатаестаційний період = загальна кількість годин – не менше 120 (год).

5.10 Педагогічна рада коледжу розглядає звіти про визнання результатів підвищення кваліфікації у кінці навчального року.

5.11 Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.12 Методичний кабінет Коледжу, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації освітнього процесу та наукової діяльності Коледжу.

5.13 Копії документів про післядипломну освіту зберігаються у методичному кабінеті та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

6 СТАЖУВАННЯ ВИКЛАДАЧІВ НА ВИРОБНИЦТВІ

Стажування є однією з основних форм підвищення кваліфікації викладачів коледжу.

Основною метою стажування є:

- вивчення викладачами педагогічного досвіду, сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технології і перспектив їх розвитку;
- розробка навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при розробці спеціалістів;
- надання науково-технічної допомоги підприємствам, організаціям, науковим установам .

6.1 Коледж направляє викладачів на стажування згідно з річними планами, складеними на підставі договорів з підприємствами, організаціями, науковими установами, навчальними закладами, де буде здійснюватися стажування.

6.2 Стажування викладачів коледжу відбувається за індивідуальними планами, де враховується спеціальність викладача, зазначається термін та програма стажування, відмічається, що нового він повинен запровадити в діяльності коледжу, спеціальності, циклової комісії за наслідками стажування.

6.3 Термін стажування викладачів коледжу встановлюється до 1 місяця залежно від складності індивідуального плану стажування та досвіду практично роботи викладача. Конкретні терміни стажування викладача визначається керівником того навчального закладу, де він працює в його індивідуальному плані.

6.4 Плани стажування викладачів коледжу затверджується директором в кінці поточного навчального року.

Направлення на стажування викладачів здійснюється відповідно до наказу директора коледжу.

6.5 Зарахування викладачів на стажування затверджується наказами керівників вищих навчальних закладів, підприємств, організацій, наукових установ з призначенням консультанта з числа провідних фахівців.

6.6 Керівництво організації, яка прийняла стажиста, здійснює контроль за проходженням стажування, робить відмітку з висновком в індивідуальному плані про хід та результати стажування.

6.7 Захист результатів стажування здійснюється на засіданні циклової комісії з урахуванням їх практичного значення для поліпшення освітнього процесу та розвитку виробництва.

Циклова комісія приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про стажування (за необхідністю про його доопрацювання), а також

рекомендації по використанню результатів стажування. Рішення циклової комісії враховується при атестації викладача.

На випадок невикористання викладачем покладених на нього під час стажування обов'язків керівник підприємства, організації, наукової установи, навчального закладу за місцем стажування має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повинен повідомити керівництво коледжу, який направив викладача на стажування.

6.8 За викладачами, направленими на стажування, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

6.9 Посади викладачів, направлених на стажування, можуть заміщуватися іншими особами без конкурсу на умовах строкового договору в межах чисельності і фонду заробітної плати коледжу.

6.10 Відрядження викладачів коледжу на стажування за кордон здійснюється за наявності відповідних коштів і договорів.

7 ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

7.1 Планування підвищення кваліфікації 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 повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

7.2 Другий етап планування розпочинається після затвердження кошторису закладу освіти на відповідний рік. Керівник закладу освіти (уповноважені ними особи) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

7.3 Протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення загального обсягу коштів для підвищення кваліфікації, кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка 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 Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

7.4 Педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

7.5 План підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік включає: 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 містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

7.6 За погодженням педагогічного або науково-педагогічного працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

Директорові _____
(найменування вищого навчального закладу)

(прізвище та ініціали директора)

(прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

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

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

іншої установи, підприємства, організації)

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання циклової комісії.

«__» _____ 20__ року

(підпис)

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____
який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

_____ (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____
20__ року до «__» _____ 20__ року.

Директор _____
(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М. П.