

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою
протокол № 4 від 13. 12. 2023

Голова педагогічної ради

Р. І. Пахолук



Затверджено

Б. о. директора Чортківського
гуманітарно-педагогічного фахового
коледжу імені Олександра Барвінського

Р. І. Пахолук



ПОРЯДОК

підвищення кваліфікації педагогічних працівників Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови КМУ від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- 1.2. Дане положення визначає процедуру, види, форми, обсяг, періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського (далі – Коледж), включаючи умови та процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.
- 1.3. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.
- 1.4. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.
- 1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.
- 1.6. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою окупантом).

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

Формами підвищення кваліфікації

- ✓ інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна);
- ✓ дуальна (поєднується навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях);
- ✓ на робочому місці, на виробництві;
- ✓ форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- ✓ навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- ✓ участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах;
- ✓ стажування.

Окремі види діяльності педагогічних працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- ✓ участь у програмах академічної мобільності;
- ✓ наукове стажування;
- ✓ самоосвіта;
- ✓ здобуття наукового ступеня.

1.8. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути:

- ✓ заклад освіти (його структурний підрозділ);
- ✓ наукова установа;
- ✓ юридична особа;
- ✓ фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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

1.10. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС, (1 ЄКТС = 30 год) за накопичувальною системою.

1.11. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

1.12. Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з цим Порядком.

II. ВИМОГИ ДО СУБ'ЄКТІВ НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ З ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про

- ✓ її розробника (розробників);
- ✓ найменування;
- ✓ мету;
- ✓ напрям;
- ✓ зміст;
- ✓ обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС;
- ✓ форму (форми) підвищення кваліфікації;
- ✓ перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться / набуватимуться.

2.2. 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.

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

ІІІ. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

3.1. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.2. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про

- ✓ обсяг (тривалість);
- ✓ очікувані результати навчання.

3.3. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним працівником.

3.4. Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, 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.

3.5. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

3.6. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

3.7. Стажування педагогічних працівників закладів 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 (крім звання "старший вчитель") та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

3.9. 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 працівників.

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

IV. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Кожен педагогічний працівник Коледжу відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

4.2. Підвищення кваліфікації щороку - педагогічними та науково-педагогічними працівниками закладів фахової передвищої освіти є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- ✓ розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, 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 інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- ✓ використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- ✓ мовленнєва компетентність;
- ✓ цифрова компетентність;

- ✓ комунікаційна компетентність;
- ✓ емоційно-етична компетентність;
- ✓ розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

4.4. У разі викладання декількох навчальних дисциплін педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжкатестаційний період в межах загального обсягу підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

4.5. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

4.6. Керівник, заступники керівника, завідувачі відділеннями, голови циклової, методичної комісії Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

V. ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. 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 повинен містити інформацію про

- ✓ загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації,
- ✓ основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується

- ✓ з урахуванням пропозицій педагогічних працівників
- ✓ оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку 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.

5.2. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про

- ✓ тему (напряму, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо),
- ✓ форми,
- ✓ обсягу (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.

5.3. З метою формування плану підвищення кваліфікації певного закладу освіти на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою.

5.4. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації.

5.5. За результатами розгляду педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в 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).

5.6. План підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік включає:

- ✓ список 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 працівником.

5.7. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.8. За погодженням педагогічного працівника, керівника 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.

5.9. На підставі плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

5.10. Не пізніше 25 грудня працівник повинен 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.

VI. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-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 (ініціал імені) педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- ✓ форму;
- ✓ вид;

- ✓ тему (напряму, найменування) підвищення кваліфікації;
- ✓ обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- ✓ дату видачі;
- ✓ обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

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 (напряму, 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;
- ✓ 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.

6.3. 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 закладу освіти згідно з цим Порядком.

VII. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Результати підвищення кваліфікації

- ✓ у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження;
- ✓ результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського;

7.2. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу

- ✓ встановлюється педагогічною радою шляхом голосування;
- ✓ обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання;
- ✓ для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може заслухати педагогічного працівника щодо якості виконання програми та результатів підвищення кваліфікації, якщо є підозра порушення ним академічної доброчесності.

7.3 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.

7.4. 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 закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Коледжу.

7.5. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

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

7.6. 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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.7. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на

підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

7.8. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

7.9. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу визначаються педагогічною радою.

7.10. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7.11. 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.

7.12. Результати інформальної освіти (самоосвіти) 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 працівників.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

VIII. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. У разі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших 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.

8.3. 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 за основним місцем роботи;
- ✓ педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти.

8.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

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

8.5. 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.

8.6. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в

установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.