

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
коледжу 31.08.2023 №1



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Станіслав КАСЬЯН
31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та
стажування педагогічних працівників
Дніпровського політехнічного фахового коледжу

м.Дніпро, 2023

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанов Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 у частині затвердженого «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами від 27 грудня 2019 року № 1133 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» і визначає види, форми, зміст, порядок, тривалість (обсяг), періодичність і результати стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Метою підвищення кваліфікації (стажування) працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями підвищення кваліфікації (стажування) працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів;
- 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 освітнього процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту підвищення кваліфікації (стажування), що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4. Коледж направляє на підвищення кваліфікації (стажування) працівників не рідше ніж один раз на рік.

1.5. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Коледжем та закладом-виконавцем.

1.6. Працівники навчаються у закладах вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі - заклад-виконавець), крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом.

1.7. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації (стажування) працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

1.8. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації (стажування) працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації (стажування) працівників коледжу не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

1.9. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників коледжу здійснюється згідно з планом на поточний рік, виконання якого заслуховується на засіданні педагогічної ради.

1.10. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюють з відривом та/чи без відриву від освітнього процесу. У разі підвищення кваліфікації (стажування) з відривом від основного місця роботи працівників коледжу, вони мають право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

1.11. Організацію та координацію підвищення кваліфікації (стажування) працівників коледжу здійснює методичний кабінет.

1.12. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації (стажування) працівників коледжу покладається на самих працівників.

1.13. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників є обов'язковою умовою проходження чергової атестації.

2. Види, форми та організація підвищення кваліфікації (стажування) працівників

2.1. Підвищення кваліфікації (стажування) 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. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється відповідно до затвердженого директором Коледжу плану-графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами підвищення кваліфікації (стажування). Форми підвищення кваліфікації (стажування) можуть поєднуватись відповідно до законодавства України.

Форми підвищення кваліфікації (стажування) встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб Коледжу.

Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (стажування).

2.3. Підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими в організаціях та підприємствах в яких проходять підвищення кваліфікації (стажування) працівники коледжу.

2.4. Організація підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється завідуючим методичним кабінетом, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку плани-графіки підвищення кваліфікації (стажування);
- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації (стажування) працівників.

2.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації (стажування), подають до структурного підрозділу такі документи:

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 1 цього Положення;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 2 цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст підвищення кваліфікації (стажування), очікувані результати.

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

2.6. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом директора Коледжу відповідно до плану-графіка та договору.

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

2.8. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

2.9. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.10. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює освітній процес працівників.

2.11. Безпосереднє керівництво підвищення кваліфікації (стажування) працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

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

3. Зміст підвищення кваліфікації (стажування) працівників

3.1. Підвищення кваліфікації (стажування) за програмою спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетенцій, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Підвищення кваліфікації (стажування) 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 компетенцій (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 закладів освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Підвищення кваліфікації (стажування) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів освіти.

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

Якщо підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Коледжем і закладом-виконавцем.

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

3.7. Якщо підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між Коледжем і закладом-виконавцем.

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює підвищення кваліфікації (стажування), і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.9. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами підвищення кваліфікації (стажування) працівників.

4. Строк та періодичність підвищення кваліфікації (стажування) працівників

4.1. Строк підвищення кваліфікації (стажування) працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із Коледжем залежно від форм та видів підвищення кваліфікації (стажування).

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

4.3. Строк підвищення кваліфікації (стажування) працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

5. Результати підвищення кваліфікації (стажування) працівників

5.1. Завершення підвищення кваліфікації (стажування) 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.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени - представники закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів вищої освіти, наукових установ тощо.

Керівник закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії.

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

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про підвищення кваліфікації.

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

5.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

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

5.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 3 цього Положення.

5.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу Коледжу, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних працівників.

5.10. Методичний кабінет коледжу, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації освітнього процесу та наукової/навчальної діяльності Коледжу.

5.11. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються у заступника директора з навчально-методичної роботи, у відділі кадрів - в особовій справі працівника та в методичному кабінеті Коледжу і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

6. Визнання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників

6.1. Результати проходження стажування, підвищення кваліфікації працівників коледжу визнаються ухвалою педагогічної ради на підставі звіту працівника і документів (сертифікати, посвідчення, ін. документи) що підтверджують результати стажування чи підвищення кваліфікації (тема, програма, обсяг, ін.).

6.2. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

6.3. Участь працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, іншими актами законодавства, визнає педагогічна рада як підвищення кваліфікації працівників. Вважати результати участі у програмах мобільності з

метою підвищення наукового і фахового рівня, підвищенням кваліфікації (стажуванням) працівників.

6.4. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю в межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації.

6.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подають звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональну розробку електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Коледжу та/або в електронному портфоліо Працівника (у разі наявності).

6.6. Працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації (стажування) подає клопотання до педагогічної ради про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації (стажування), результатів, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна ухвалити рішення про:

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

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

ДОДАТОК 1

(найменування закладу, в якому здійснюється підвищення

кваліфікації (стажування) повністю)

НАПРАВЛЕННЯ на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові: _____
(повністю)

який працює на _____
(повна назва структурного підрозділу)

(повна назва установи)

Науковий ступінь: _____

Вчене звання: _____

Посада: _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає науково-педагогічний працівник:

Загальний стаж роботи : _____

Науково-педагогічний стаж: _____

Аспірантура (докторантура): _____

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація про попереднє підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон: _____

Просимо зарахувати на стажування _____

(прізвище та ініціали)

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року, згідно з договором
про співпрацю № _____ від _____ року та відповідно до
наказу № _____ від _____ р.

Директор

Станіслав КАСЬЯН

ДОДАТОК 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор _____

(назва закладу)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові повністю)

_____ (посада, найменування кафедри повністю,

_____ науковий ступінь, вчене звання)

_____ (найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В

_____ (найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування) повністю)

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з « ____ » _____ 20__ року до
« ____ » _____ 20__ року.

Підвищення кваліфікації (стажування) з наступних дисциплін:

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Директор Дніпровського
 політехнічного фахового коледжу
 _____ Станіслав КАСЬЯН
 « ____ » _____ 20__ року

ЗВІТ
про підсумки стажування

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Кафедра, факультет _____

Тема (напря́м) _____

Мета стажування _____

Найменування закладу (установи), кафедри на якій здійснювалось стажування _____

Строк стажування
 з « ____ » _____ 20__ року до « ____ » _____ 20__ року,
 відповідно до наказу _____ « ____ » _____ 20__ року № _____

Обсяг (тривалість) стажування _____

Відомості про виконання індивідуального плану стажування _____

Керівник стажування _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науково-педагогічний
 (педагогічний) працівник _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри _____
 (найменування кафедри (структурного підрозділу) замовника)

« ____ » _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки щодо результатів стажування _____

Пропозиції щодо використання результатів стажування _____

Голова циклової комісії _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)