ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор
ЗВО «Університет Короля Данила»
_____ Мирослав ЛУЦЬКИЙ
Протокол № 11 від «29» квітня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

«СХВАЛЕНО»
Педагогічною радою Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол №9 від «28» квітня 2021 р.
Голова Педагогічної ради
_____ Інна ВАРВАРУК

«СХВАЛЕНО»
Вченою радою
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол №11 від «29» квітня 2021 р.

Івано-Франківськ – 2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» (*далі – Положення*) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила» (*далі – Фаховий коледж*), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Положення розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», змін до Постанови «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року № 1133, листа Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників» від 04.11. 2019 року № 1/9-683, «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників ПВНЗ Університету Короля Данила» від 16.03.2020 р.

1.3. Положення розроблено з метою реалізації безперервного професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледжу відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. **Підвищення кваліфікації** – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного (науково-педагогічного) працівника до виконання його професійних завдань і обов'язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань, та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.

Особливості організації підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у приватних і корпоративних закладах освіти, що не суперечать цьому Порядку, визначаються засновниками або уповноваженими ними органами.

1.5. Кожен педагогічний (науково-педагогічний) працівник Фахового коледжу зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

1.6. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

1.7. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів у Фаховому коледжі здійснює:

заступник директора з навчальної роботи, зокрема:

- веде облік педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації та які пройшли підвищення кваліфікації;
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- контролює виконання плану підвищення кваліфікації;

відділ кадрів:

- веде облік документів педагогічних (науково-педагогічних) працівників про підвищення кваліфікації;

- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного, науково-педагогічного працівника;

педагогічний (науково-педагогічний працівник):

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;
- оформляє клопотання про визнання Педагогічною радою Фахового коледжу ЗВО «Університету Короля Данила» (*далі – Педагогічна рада*) результатів підвищення кваліфікації;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

1.8. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації несе безпосередньо кожен педагогічний, науково-педагогічний працівник, оскільки постійне підвищення професійної (фахової) кваліфікації є безпосереднім службовим обов'язком кожного працівника.

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

2. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Основними напрямами підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання змісту навчальної дисципліни, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей умінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- удосконалення знань, умінь і практичних навичок у роботі зі студентами з особливими освітніми потребами, створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, 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;
- формування компетентностей, спрямованих на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки (основи андрагогіки);
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі;
- охорона здоров'я;
- розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, методистів, голів циклових комісій);
- інші напрями, обрані педагогічними (науково-педагогічними) працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

2.2. Директор, заступники директора, голови циклових комісій, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.3. У разі викладання декількох навчальних дисциплін педагогічні (науково-педагогічні) працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації

за певними напрямами у міжатестаційний період у межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

3. ВИДИ, ФОРМИ, ОБСЯГ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Педагогічні (науково-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 (науково-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;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, програмах академічної мобільності, самоосвіта тощо (провадиться іншими суб'єктами, які не мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації); *документи такого підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо) мають визнаватися Педагогічною радою*;
- стажування (*документи* (свідоцтва, довідки про стажування) також має *визнаватися Педагогічною радою*).

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

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

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

3.7. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника не може бути меншим, ніж 120 годин на п'ять років.

4. СУБ'ЄКТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Педагогічні (науково-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 провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних (науково-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 (науково-педагогічних) працівників, за іншим місцем (місцями) та/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 (форми) 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), яка (які) виконує (-ють) 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 у 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.

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 забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх вебсайтах.

5. ДОКУМЕНТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним (науково-педагогічним) працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

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

- прізвище та ініціали педагогічного (науково-педагогічного) працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрям, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

5.3. 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 (науково-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 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. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу формується на календарний рік.

6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу здійснюється двома етапами.

6.3. 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 (науково-педагогічних) працівників, які проходитимуть підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його вебсайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати заступника директора з навчальної роботи про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та надати копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

6.4. Педагогічні (науково-педагогічні) працівники оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада і подають її голові циклової комісії у паперовому варіанті. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік містить інформацію про тему (напрям, 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. До 10 листопада зведені пропозиції по цикловій комісії подаються заступнику директора з навчальної роботи для складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

6.5. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних (науково-педагогічних) працівників розглядаються Педагогічною радою. За згодою педагогічного (науково-педагогічного) працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду Педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах коштів, затверджених у кошторисі на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними (науково-педагогічними) працівниками).

6.7. План підвищення кваліфікації 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.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року. За погодженням педагогічного (науково-педагогічного) працівника, директора Коледжу та/або заступника директора з навчальної роботи і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

На підставі плану підвищення кваліфікації директор або заступник директора з навчальної роботи забезпечує укладення між Фаховим коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

7. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ (НАУКОВО-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.

7.2. ***Результати підвищення кваліфікації*** *в інших суб'єктів підвищення кваліфікації –* ***неформальна освіта*** *(семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо) – визнаються рішенням Педагогічної ради Фахового коледжу відповідно до наступної* ***процедури***.

7.2.1. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник протягом двох тижнів після завершення підвищення кваліфікації подає до голови відповідної циклової комісії клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації, звіт про досягнуті результати та / або копії документів про проходження підвищення кваліфікації (у разі наявності) (Додаток 1).

7.2.2. Циклова комісія заслуховує педагогічних (науково-педагогічних) працівників щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору. На основі звітів викладачів голова циклової комісії формує узагальнене клопотання на членів циклової комісії, у якому рекомендує Педагогічній раді визнати результати підвищення кваліфікації.

7.2.3. Клопотання від циклової комісії протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Педагогічної ради, де приймається рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації.

7.2.4. Педагогічна рада подані клопотання розглядає один раз на семестр (за потребою).

7.3. Засідання Педагогічної ради про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників є правочинним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів. Рішення Педагогічної ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Педагогічної ради. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення на користь працівника.

7.3. Для визнання документа про підвищення кваліфікації голова циклової комісії перевіряє:

7.3.1. *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 (науково-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;
- підпис / підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

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.

7.3.2. *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 вебсайті Міністерства юстиції України;
- наявність вебсайту суб’єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства,;
- наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб’єктом підвищення кваліфікації на своєму вебсайті та наявність у ньому інформації, визначеної пунктом 7.3 цього Положення.

7.4. Голова циклової комісії (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.

7.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин, або одного кредиту ЄКТС за рік.

7.6. Результати ***інформальної освіти (самоосвіти)*** педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані Педагогічною радою як підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

7.6.1. Результатом підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) можуть бути:

- розробка персонального електронного освітнього ресурсу;
- стаття, тези, творча робота, методична розробка (1 сторінка тексту (1860 друкованих символів з пробілами) = 1 год підвищення кваліфікації;
- інші досягнення у творчій, науково-технічній, організаційно-виховній та іншій діяльності.

7.6.2 До вищезазначених видів підвищення кваліфікації висувається вимога публікації результатів самоосвіти в офіційних збірниках (сайтах) або оприлюднення результатів самоосвіти на вебсайті Фахового коледжу.

7.6.3. Якщо результат самоосвітньої діяльності отримав офіційну нагороду (призове місце) на професійних конкурсах, виставках, то відповідну кількість годин підвищення кваліфікації слід помножити на коефіцієнт 1, 2.

7.6.4. У випадку співавторства кількість годин ділиться пропорційно участі кожного педагогічного (науково-педагогічного) працівника, яка визначається за згодою усіх сторін.

7.7. Процедура визнання інформальної освіти як підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника відбувається згідно з п. 7.2 цього Положення.

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

- документ не містить відомостей, зазначених у підпунктах 7.3 цього Порядку;
- 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;
- встановлено подання недостовірної інформації.

7.9. У разі *невизнання* результатів підвищення кваліфікації Педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному (науково-педагогічному) 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 Фахового коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.10. Інші види діяльності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, зокрема участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань визнається як підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до п. 7.2 цього Положення.

7.12. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

7.13. Участь педагогічних (науково-педагогічних) працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про вищу освіту», «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність» у ЗВО «Університет Короля Данила» та іншими актами законодавства, визнається Педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного (науково-педагогічного) працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин, або один кредит ЄКТС на рік.

8. СТАЖУВАННЯ

8.1. Стажування педагогічних (науково-педагогічних) працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

8.2. Стажування педагогічних (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 (науково-педагогічний) працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

8.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним (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 (науково-педагогічним) працівником.

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

8.5. 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 циклової комісії.

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

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

9. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

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

9.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- штатними педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу;
- працівникам, які працюють у Фаховому коледжі на посадах педагогічних (науково-педагогічних) працівників за сумісництвом.

9.3. На час підвищення кваліфікації педагогічним (науково-педагогічним) працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним (науково-педагогічним) працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов’язані з відрядженням, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

9.4. Факт підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника підтверджується відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку.

ДОДАТОК 1

Голові циклової комісії

_____

_____

_____

(назва циклової комісії, ім'я та прізвище голови)

_____

_____

_____

(Ім'я та прізвище викладача, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь)

КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас відповідно до п. 7 Положення про підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила», затвердженого наказом ректора ЗВО «Університет Короля Данила» від 29.04.2021 р. № 11, на засіданні циклової комісії визнати підвищенням кваліфікації проходження стажування (чи інший вид неформальної освіти, інформальної освіти тощо) у _____

(*назва закладу (установи), у якому проходило підвищення кваліфікації / стажування*) за напрямом (тематикою) «_____

_____

_____» обсягом _____годин, або _____кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про проходження підвищення кваліфікації / стажування.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис)* *(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)*