

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 2 від 14 вересня 2023 р.  
Голова Педагогічної ради  
Володимир ЯСЛИК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 2 від 28 вересня 2023 р.  
Ректор Мирослав ЛУЦЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про порядок 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.

**1.3.** Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

**1.4.** Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

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

**1.6.** Педагогічні та науково-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 та 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.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, зазначені у пункті 3.3. цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

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

Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Фахового коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення (Додаток 1).

Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

**1.10.** Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

**1.11.** 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).

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 (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.

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.

Програма підвищення кваліфікації має бути оприлюднена на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації.

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

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

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

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між Фаховим коледжем, 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.

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

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

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу 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»).

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.

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

**1.13.** 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.

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

- прізвище та ініціали педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

- форму, вид, тему (напря, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та 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 та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напря, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною (вченою) радою закладу освіти згідно з цим Положенням.

## **2. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**2.1.** Кожен педагогічний і науково-педагогічний працівник Фахового коледжу відповідно до Законам України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

**2.2.** Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками та науково-педагогічними працівниками Фахового коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

**2.3.** Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета/дисципліни, фахових методик, технологій);

- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;

- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;

- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів з особливими освітніми потребами;

- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатастаційний період в межах

**2.4.** Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника Фахового коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років (не менше 30 годин на рік).

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

**2.5.** Планування підвищення кваліфікації працівників Фахового 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 і 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 ЗВО «Університет Короля Данила» для Фахового коледжу на відповідний рік. Директор Фахового коледжу (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.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору Фахового коледжу (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Положенням), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

**2.6.** З метою формування плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного або науково-педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена,

зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада Фахового коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі закладу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік.

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 2.5. цього Положення, така пропозиція не розглядається.

**2.7.** План підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу 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 та може бути змінений протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням педагогічного або науково-педагогічного працівника, директора Фахового коледжу (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.

**2.8.** На підставі плану підвищення кваліфікації директор Фахового коледжу (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.

Не пізніше 25 грудня педагогічний чи науково-педагогічний працівник повинен поінформувати директора Фахового коледжу 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.

### **3. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**3.1.** 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 Фахового коледжу.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється педагогічною радою Фахового коледжу.

**3.2.** Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Фахового коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

**3.3.** У випадку проходження підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), неформальної освіти чи участі у програмах академічної мобільності працівник подає відповідне клопотання (Додаток 2) та звіт згідно затвердженої форми (Додаток 3)

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної, неформальної освіти чи участі у програмах академічної мобільності зараховується в обсязі не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

Звіт повинен містити посилання на документи, що отримані в результаті інформальної освіти (самоосвіти), неформальної освіти чи участі у програмах академічної мобільності, а також отримані у суб'єктів підвищення кваліфікації у вигляді навчання чи стажування.

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 Фахового коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності).

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Фахового коледжу заслуховує педагогічного або науково-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.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Фахового коледжу може надати рекомендації педагогічному або науково-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 Фахового коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

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.

**3.4.** Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

**3.5.** Участь педагогічних та науково-педагогічних 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 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила» затвердженим Вченою радою ЗВО «Університет Короля Данила» від 28 серпня 2023 р. та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або 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.

**3.6.** Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»), можуть бути визнані педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

#### **4. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

**4.1.** Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-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.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних і 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.

**4.2.** За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» для Фахового коледжу здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи.

**4.3.** Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками Фахового коледжу, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу;

- іншими особами, які працюють у Фаховому коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за сумісництвом.

**4.4.** На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним або науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

**4.5.** Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Фахового коледжу 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.

Додаток 1  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол від №\_\_«\_\_»\_\_ 20\_\_ р.  
Голова Педагогічної ради  
\_\_\_\_\_ ім'я ПРИЗВИЩЕ

## ПЛАН

підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників  
Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»\_\_\_\_\_ на 20\_\_ р.

№	ППП працівника, посада, науковий ступінь/вчене звання	Підвищення кваліфікації (стажування)			
		Найменування закладу освіти	Орієнтовна тема/напрямок/предмет проходження курсів підвищення кваліфікації	Обсяг програми у годинах та/або кредитах ЄКТС	Термін проходження курсів підвищення кваліфікації

Заступник директора з методичної роботи \_\_\_\_\_ (ім'я ПРИЗВИЩЕ)  
(підпис)

Додаток 2

Голові педагогічної ради  
Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

### КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас відповідно до розділу 3 Положення про порядок підвищення кваліфікації у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила», на засіданні педагогічної ради 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)

**Звіт  
педагогічного (науково-педагогічного) працівника**

за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ р.р.  
**щодо визнання результатів підвищення кваліфікації**

За час проходження підвищення кваліфікації шляхом інформальної (самоосвіти) освіти, неформальної освіти, академічної мобільності в період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ мною набуто, а також удосконалено наступні навички, що підтверджується наступними документами:

Професійні навички (ті що стосуються предметів викладання):

№	Тема заходу. Здобута чи вдосконалена навичка.	Документ (суб'єкт видачі, дата, обліковий запис)	Покликання на документ (або в місці його електронної версії, або вантажиться на корпоративний гугл-диск)
1			
2			
3			

Педагогічні навички:

№	Тема заходу. Здобута чи вдосконалена навичка.	Документ (суб'єкт видачі, дата, обліковий запис)	Покликання на документ (або в місці його електронної версії, або вантажиться на корпоративний гугл-диск)
1			
2			
3			

Інші навички (академічна доброчесність, психологічна взаємодія тощо):

№	Тема заходу. Здобута чи вдосконалена навичка.	Документ (суб'єкт видачі, дата, обліковий запис)	Покликання на документ (або в місці його електронної версії, або вантажиться на корпоративний гугл-диск)
1			
2			
3			

\_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ /Ім'я, Прізвище/