

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну»

1 Загальна частина

Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови КМУ «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу (далі-педагогічні працівники), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2 Форми, види, обсяг (тривалість), та процедура підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікації 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;

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

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

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації коледжу на календарний рік, затвердженим директором коледжу.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу на відповідний рік, згідно з цим Положенням.

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 проводить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації 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 працівників, за іншим місцем (місцями) та /або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

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), 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;
- мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливості 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.

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 веб-сайтах.

Педагогічні працівники, які проходять стажування подають такі документи:

- заяву про направлення на стажування (Додаток 1);
- витяг із протоколу засідання циклової комісії щодо стажування (Додаток 2);
- направлення на стажування педагогічного працівника (Додаток 3);
- індивідуальна програма стажування (Додаток 4).

Між закладом освіти та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір (Додаток 5), що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї із сторін договору до нього можуть вноситись зміни (уточнення) шляхом укладання відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

Стажування педагогічних працівників 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.

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

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

Педагогічні працівники, які пройшли стажування складають звіт про результати стажування (Додаток 6).

За результатами стажування педагогічним працівникам видається довідка (Додаток 7).

За результатами проходження підвищення кваліфікації 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 оприлюднюються 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 (напрямок, 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 працівникам;
- тема (напрямок, 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, 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 коледжу.

3 Періодичність та умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками щороку є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетенцій (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь;
- 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 дітей 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;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи.

- розвиток управлінської компетентності (для керівника закладу освіти та його заступників) тощо.

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Керівник, заступники керівника, завідувач відділення, методист, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

4 Формування плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників

На першому етапі планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтованого плану підвищення кваліфікації. Орієнтований план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтований перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтований план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді коледжу 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 коледжу на відповідний рік. Керівник коледжу (уповноважена ним особа) невідкладно оприлюднюють загальний обсяг коштів, передбачених для підвищення кваліфікації працівників коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного бюджету, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі коледжу для підвищення кваліфікації.

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 закладу освіти пропозиції 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, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

З метою формування плану підвищення кваліфікації коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена. За результатами розгляду педагогічна рада коледжу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в

межах коштів, затверджених у кошторисі коледжу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік.

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. План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою. За погодженням педагогічного працівника, керівника закладу освіти 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 керівник коледжу 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 працівник повинен поінформувати керівника 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.

5 Фінансування підвищення кваліфікації

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.

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 коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

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 у коледжі за основним місцем роботи.

Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними працівниками коледжу за основним місцем роботи;
- іншими особами, які працюють у коледжі на посадах педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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.

Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником 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.

6 Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікацію 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 закладу освіти. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою закладу освіти. Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації звітує на засіданні циклової комісії про результати підвищення кваліфікації (Додаток 8). У разі підвищення кваліфікації шляхом інформаційної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт (Додаток 8) 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 коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника. Голова циклової комісії подає до педагогічної ради закладу освіти клопотання (витяг з протоколу засідання ЦК, Додаток 9) про розгляд результатів підвищення кваліфікації та документ (за наявності) про проходження підвищення кваліфікації. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради закладу освіти.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує заступника директора з навчальної роботи 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 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.

Результатом підвищення кваліфікації 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.

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 Положення. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу визначається педагогічною радою.

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

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

Схвалено
педагогічною радою
від 31.08.2020
Протокол №1

Додаток 1

до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

Директорові _____
(найменування закладу освіти)

ЗАЯВА
про направлення на стажування

Прошу направити мене на стажування в

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

Мета стажування _____

До заяви додається: витяг з протоколу засідання циклової комісії.

«___» _____ 20__ року

Додаток 2
до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну»
Київського національного університету технологій та дизайну»

Витяг

із протоколу від «___» _____ 20__ р. № _____

засідання _____
(назва циклової комісії)

_____ (назва закладу освіти)

Присутні: _____

Слухали:

Про направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

стажування в _____
(назва установи)

Ухвалили:

Погодити направлення _____ на
(прізвище, ім'я, по батькові)

стажування в _____
(назва установи)

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Голова ЦК

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 3
до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну»
Київського національного університету технологій та дизайну»

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься стажування)

Направлення

на стажування педагогічного працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____
(найменування закладу освіти)

Науковий ступінь, вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний стаж _____

Аспірантура (докторантура) _____
(найменування закладу освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього стажування _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на стажування

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

Директор _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток 4
до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

ПОГОДЖЕНО
Керівник підприємства
(організації, установи),
де буде здійснюватись стажування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____
(найменування закладу освіти)

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 20__ р.

(підпис) (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

Індивідуальний програма стажування

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

Назва місця стажування: _____

Термін стажування: _____

Форма стажування (без відриву від роботи, з відривом від роботи): _____

Тема стажування: _____

Обсяг програми стажування: _____ год/кредити

Напрямок стажування: _____
(професійно-педагогічний, науково-теоретичний, виробничий)

Очікувані результати :

1. Питання методичного забезпечення освітнього процесу

2. Питання інноваційних технологій в освітній сфері

3. Перспективний педагогічний досвід

4. Перспективний досвід (за спеціальністю)

5. Питання для практичного засвоєння

Примітка. Схема Індивідуального плану примірна. За необхідності рішенням циклової комісії до неї можуть бути внесені уточнення, зміни і доповнення.

ДОГОВІР
про стажування педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

м. Чернігів

«_____» _____»20__ р.

ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (надалі-заклад освіти), в особі директора ГАЙДЕЯ ОЛЕКСІЯ ОЛЕКСІЙОВИЧА, що діє на підставі Положення про коледж з однієї сторони (далі-Замовник) та

(назва підприємства, установи, організації, тощо)

в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ з іншої сторони (далі - Виконавець) уклали даний договір про наступне:

1 Предмет Договору

1.1 Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядка підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800), статутних документів сторін та інших законних і підзаконних актів, що регулюють порядок надання освітніх послуг.

1.2 Стажування педагогічних працівників здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних навичок, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді, засвоєння вітчизняного та іноземного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому та якісному рівні в межах певної спеціальності.

1.3 Основними завданнями стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків педагогічних і науково-

педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;

- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;

- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення освітньо-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

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

1.4 Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів фахової перед вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;

- сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- державними та галузевими стандартами фахової передвищої освіти;

- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

1.5 Стажування забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів фахової перед вищої освіти.

1.6 Строк стажування працівників визначається керівництвом закладу освіти - замовником з урахуванням обсягу годин/кредитів індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівником підприємства (організації, установи) - виконавцем. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

1.7 Цей договір не передбачає фінансових зобов'язань між замовником та виконавцем.

2 Замовник зобов'язується:

2.1 Сформувати річний план-графік стажування педагогічних працівників та надіслати його Виконавцю для узгодження.

2.2 Видати наказ про направлення педагогічного працівника на стажування.

2.3 Надати направлення про стажування педагогічного працівника.

2.4 Затвердити індивідуальну програму стажування та погодити з де буде здійснюватись стажування.

2.5 Здійснювати контроль за стажуванням педагогічних працівників.

3 Виконавець зобов'язується:

3.1 Прийняти педагогічного працівника на стажування згідно з направленням

3.2 Видати наказ (розпорядження) про прийом педагогічного працівника на стажування та призначити керівника з числа досвідчених працівників, які мають необхідну кваліфікацію.

3.3 Створити необхідні умови для виконання педагогічним працівником індивідуального плану.

3.4 Провести інструктажі з педагогічним працівником щодо охорони праці, правил поведінки на робочих місцях.

3.5 Після закінчення стажування дати відгук про роботу педагогічного працівника, в якому відобразити виконання завдань індивідуального плану роботи.

3.6 Видати відповідний документ про проходження стажування (посвідчення, свідоцтво, довідка, тощо) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у годинах або кредитах ЄКТС.

4 Відповідальність сторін за невиконання договору:

Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення стажування згідно з чинним законодавством.

5 Строки дії, порядок зміни, припинення та розірвання договору

5.1 Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця стажування.

5.2 Зміни та доповнення до цього договору вносяться тільки за згодою сторін, тільки в письмовій формі

5.3 Договір складений у двох примірниках і зберігається по одному в кожній із сторін.

6. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін:

Замовник:

Виконавець:

Директор

О.ГАЙДЕЙ

М.П.

М.П.

Додаток 6

до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

(найменування закладу освіти)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

_____ 20__ року

ЗВІТ

про результати стажування

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Циклова комісія _____

Мета стажування _____

Найменування установи (підприємства, організації) в якій здійснювалось стажування

Строк стажування

з _____ 20__ року по _____ 20__ року

відповідно до наказу від _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання завдань індивідуальної програми стажування

Результати стажування

Документ, що підтверджує стажування

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування установи, що видала документ)

Працівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування циклової комісії)

_____ 20__ року, протокол № _____.

Визнано педагогічною радою коледжу

_____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування

Пропозиції щодо використання результатів стажування

Голова циклової комісії _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 7
до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету

ДОВІДКА
про підсумки стажування

_____ (прізвище, ім'я та по батькові стажиста)

_____ (посада, місце роботи стажиста)

у період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.
стажувався на

_____ (підприємство, організація, установа, де проводилося стажування)

План стажування (з програми стажування)	Стислий відгук організації, де проводилося стажування

За час перебування на стажуванні опрацював(ла) програму, якою передбачено _____ годин/кредитів

Керівник організації

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М.П.

Додаток 8
до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну»
Київського національного університету технологій та дизайну»

ЗВІТ
про результати підвищення кваліфікації

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Мета _____

Найменування установи, яка надавала послуги

Дата _____

Назва курсу (модуля) _____

Результати навчання _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації

(назва, серія, номер, дата видачі документа, кількість годин/кредитів, найменування установи, що видала документ)

Викладач _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____
(найменування циклової комісії)

_____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Голова циклової комісії _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток 9

до Положення про підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну»
Київського національного університету технологій та дизайну»

Витяг

з протоколу від _____ 20__ р. № _____

засідання _____
(назва циклової комісії)

_____ (назва закладу освіти)

Присутні: _____

Слухали:

Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників: _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Ухвалили:

Подати клопотання на засідання Педагогічної ради коледжу до розгляду і визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Голова ЦК

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Дата