

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Кам'янець-Подільського
податкового інституту



Денис САВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

**про стажування та підвищення кваліфікації наукових,
педагогічних і науково-педагогічних працівників
ПЗВО «Кам'янець-Подільський податковий інститут»**

Кам'янець-Подільський, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Кам'янець-Подільського податкового інституту розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» №2145-VIII від 05.09.2017;
- Закону України «Про вищу освіту» №1556-VII від 01.07.2014;
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників (постанова КМУ № 800 від 21.08.2019 р. із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 1133 від 27.12.2019 р.);
- Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників (наказ МОНУ № 1504 від 04.12.2020 р.) і визначає порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в Кам'янець-Подільському податковому інституті.

1.2. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників забезпечується відповідно до законодавства.

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

1.4. Стажування – набуття особою досвіду виконання обов'язків та завдань професійної діяльності в певній галузі знань.

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

1.6. Основними завданнями підвищення кваліфікації та 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 працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;

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

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

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

- розширення наукової компетенції при виконанні та реалізації науково-дослідницьких та науково-технічних робіт;

- набуття досвіду щодо вивчення сучасних методик, методологій в теоретичній і прикладній науці.

1.7. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

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

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

-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 обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи;

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

1.8. Працівники Інституту підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах України, на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

1.9. Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

1.10. Фінансування витрат, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та стажуванням працівників, здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

1.11. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою проходження чергової атестації педагогічних працівників та обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору, контракту з науково-педагогічним працівником.

Ця вимога не поширюється на тих, хто працює перші п'ять років після:

-закінчення вищого закладу освіти;

-здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої вищої освіти за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем за іншою спеціальністю (інша вища освіта).

1.12. Підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюють відповідно до плану-графіка (формується кожного календарного року), затвердженого ректором Інституту.

1.13. Підвищення кваліфікації та стажування працівників здійснюють з відривом і без відриву від основного місця роботи.

У разі підвищення кваліфікації та стажування з відривом від основного місця роботи працівників Інституту, які направлені на підвищення кваліфікації чи стажування, мають право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

1.14. Організацію та координацію підвищення кваліфікації та стажування

працівників Інституту здійснює навчальна частина Інституту.

1.15. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування працівників покладається на завідувачів кафедр.

1.16. 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).

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

1.18. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти, наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності або за місцем роботи працівника, за іншим місцем (місцями) або дистанційно, якщо це передбачено договором або відповідною програмою.

1.19. Контроль за дотриманням вимог законодавства щодо професійного розвитку працівників інституту здійснює навчальний відділ та відповідна кафедра інституту.

2. ВИДИ, ФОРМИ, ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Науково-педагогічні й педагогічні працівники інституту можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами й видами.

2.2. Формами підвищення кваліфікації є очна (денна), заочна, дистанційна, змішаною формами навчання, на робочому місці тощо. Підвищення кваліфікації може бути організовано у дистанційній формі, якщо це передбачено договором або відповідною програмою. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

-навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (зараховується відповідно до встановленого обсягу програми у годинах або кредитах ЄКТС);

-стажування, (один день стажування зараховується, як підвищення кваліфікації в обсязі 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС, але не більше, ніж 30 годин 1 кредит ЄКТС за робочий тиждень при стажуванні з відривом від виробництва (освітнього процесу) та 3 години, 0,1 кредиту ЄКТС за один день стажування, але не більш, ніж 15 годин 0,5 кредиту ЄКТС на тиждень при стажуванні без відриву від виробництва (освітнього процесу));

-окремі види діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, що можуть бути визнані як підвищення кваліфікації:

- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів 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 (обсяг зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньої складової програми, але не більш, як шість кредитів ЄКТС на п'ять років);

- участь науково-педагогічних і педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими актами законодавства (обсяг зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше, ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік);

- наукове стажування науково-педагогічних працівників, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» (один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС);

- результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання (обсяг підвищення кваліфікації зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік);

- участь у наукових (науково-практичних) конференціях за фахом або відповідно до службових обов'язків (обсяг підвищення кваліфікації зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більш, як 3 години/0,1 кредиту ЄКТС за один робочий день конференції, але загалом не більш, як 30 годин або один кредит ЄКТС на рік).

2.4. Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до «Плану-графіка підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників інституту на навчальний рік» (далі – «План-графік»). Форма «Плану-графіка» наведена у **додатку 1**. Для формування «Плану-графіка» завідувач кафедри складає список науково-педагогічних працівників кафедри, що мають пройти підвищення кваліфікації (стажування) у навчальному році, та передає його до навчальної частини інституту. Завідувач навчальної частини інституту за поданнями завідувачів кафедр готує «План-графік», що розглядається на Вченій раді інституту.

2.5. Навчальна частина К-ППП здійснює заходи щодо організації підвищення кваліфікації (стажування):

– своєчасно організовується підготовка «Плану-графіку», який затверджується й у завідувачів кафедр за галуззю знань;

– контролює виконання «Плану-графіка», внесення відповідної інформації до «Плану роботи кафедри на навчальний рік», «Індивідуального плану роботи НПП на навчальний рік» згідно з «Планом-графіком»;

– спільно з кафедрами К-ППП готує договори на проведення підвищення кваліфікації (стажування) НПП з іншими закладами-виконавцями.

2.6. Науково-педагогічні працівники, які відповідно до «Плану-графіка» проходять підвищення кваліфікації (стажування), отримують у навчальній частині Інституту:

– форму заяви щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) (Ф03.02-41) **додаток 2**);

– форму звіту про підвищення кваліфікації (стажування) (Ф03.02-42) **додаток 3**);

– зразок листа-направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (**додаток 4**).

2.6.1. Заява щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування) заповнюється науково-педагогічними працівниками в одному примірнику, узгоджується із завідувачем навчальної частини Інституту та затверджується ректором К-ППП.

2.6.2. Науково-педагогічний працівник заповнює першу частину звіту (у 3 примірниках), зазначаючи прізвище, ім'я, по батькові, тему, місце, термін підвищення.

2.6.3. Лист-направлення роздруковується на бланку Інституту, копія листа візується завідувачем навчальної частини Інституту.

2.7. Заповнений пакет документів щодо підвищення кваліфікації (стажування) НПП передає до навчальної частини Інституту не пізніше, ніж за 5 днів до початку підвищення кваліфікації (стажування). Обробка персональних даних НПП здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.8. Направлення на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом ректора К-ППП відповідно до заяви щодо проходження підвищення кваліфікації (стажування).

2.9. Зарахування на підвищення кваліфікації (стажування) здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця. Наказ формується на підставі листа-направлення на підвищення кваліфікації (стажування).

2.10. Посади НПП, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватись іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

2.11. Форму підвищення кваліфікації з кожної програми встановлює установа, в якій буде проходити підвищення кваліфікації або стажування працівник Інституту, залежно від складності, мети та змісту індивідуальної програми.

2.12. Вид, форму, програму і строк проходження підвищення кваліфікації чи стажування працівників визначає індивідуальний план, який розглядають на засіданні кафедри, погоджують з установою, в якій буде проходити підвищення кваліфікації чи стажування працівник, і затверджує завідувач даної кафедри Інституту.

3. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення НПП спеціальних фахових, наукових, методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного й зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації – семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» 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 компетентностей (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 з підвищення кваліфікації формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування НПП і визначається: – вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями; – сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників; – державними стандартами вищої 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 вищої освіти.

3.5. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються вченою радою і затверджуються керівником закладу-виконавця. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між К-ППП і закладом-виконавцем. Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу НПП та форми проведення підсумкового контролю.

3.6. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються кафедрами, ухвалюються вченою радою і затверджуються ректором інституту. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між К-ППП і закладом-виконавцем.

4. ТЕРМІН ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Термін проходження підвищення кваліфікації (стажування) визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу в академічних годинах та кредитах ECTS.

4.2. Термін проходження підвищення кваліфікації (стажування) встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із К-ППІ залежно від форм та видів навчання.

4.3. Термін довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 3 кредитів ECTS: години аудиторної та години самостійної навчальної роботи розподіляються у співвідношенні в межах від однієї до двох третин загального обсягу академічних годин. Періодичність довгострокового проходження підвищення кваліфікації (стажування) НПП – не раніше, ніж один раз на п'ять років.

4.4. Термін короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не більше 2 кредитів ECTS.

4.5. Термін стажування працівників визначається К-ППІ з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 48 кредитів ECTS.

5. РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Завершення підвищення кваліфікації (стажування) НПП засвідчує підсумковий контроль.

5.2. Форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначає заклад-виконавець.

Підвищення кваліфікації (стажування) НПП підтверджує відповідний документ:

- свідоцтво про підвищення кваліфікації (з вказаною кількістю годин);
- довідка про підвищення кваліфікації (стажування);
- сертифікат;
- диплом фахівця з іншої спеціальності.

5.3. За результатами підвищення кваліфікації (стажування) у звіт про підвищення кваліфікації (стажування), наведеному у додатку 3, вноситься наступна інформація:

- підсумки підвищення кваліфікації (стажування), рекомендації стажиста щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування);
- відгук організації (підприємства, установи), де відбувалося підвищення кваліфікації (стажування) за підписом керівника закладу-виконавця, скріплений печаткою.

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується на засіданні кафедри, де розглядаються питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби) щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування) тощо.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) НПП, який підписується НПП та узгоджується завідувачем кафедри.

Один примірник звіту про підвищення кваліфікації (стажування) залишається у справі кафедри, другий передається до навчальної частини інституту.

5.4. Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються:

- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з НПП;
 - при ліцензуванні та акредитації освітньої програми (спеціалізації).
- Інформація про підвищення кваліфікації (стажування) використовується:
- кафедрою для підготовки Річного звіту кафедри.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення затверджується рішенням вченої ради інституту і вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.3. Контроль за виконанням Положення здійснює проректор з навчально-наукової та методичної роботи.

6.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради інституту наказом ректора.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор К-ППП

_____ Денис САВЧУК
(підпис) (прізвище)

«__» _____ 20__р.

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні Вченої ради К-ППП

Протокол № _____ від «__» _____ 20__р.

ПЛАН - ГРАФІК
підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників
Кам'янець-Подільського податкового інституту на 20__/20__ навчальний рік

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові НПП	Посада	Науковий ступінь	Назва кафедри	Попереднє підвищення кваліфікації		Підвищення кваліфікації за планом		Примітка
					Форма, місце	Рік	Вид, форма, місце	Рік, дата (від і до)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Кафедра _____									

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__р.

Додаток 2
до п.п. 2.6.1
(Ф 03.02-41)

Ректору

(прізвище, ініціали)

Від _____

(прізвище, ініціали)

(повна назва посади, найменування кафедри)

ЗАЯВА

Відповідно до плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на _____ - _____ навчальний рік прошу Вас направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) з відривом (без відриву) від основної роботи на (в) _____
(непотрібне закреслити)

(повне найменування закладу вищої освіти)

терміном на _____ днів у період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

УЗГОДЖЕНО:

дата підпис П.І.Б.

Завідувач кафедри

_____ (_____)
дата підпис П.І.Б.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ
ЗВІТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)

(прізвище, ім'я та по батькові)

науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра)

Тема підвищення кваліфікації (стажування): _____

Місце (підвищення кваліфікації) стажування _____

Термін (підвищення кваліфікації) стажування _____

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування)

№ пор.	Зміст етапів відповідно до теми (вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, ознайомлення з досягненнями науки і техніки, технології і перспективи їх розвитку; розробка навчально-методичних матеріалів; надання науково-технічної допомоги тощо)	Термін виконання	Звітність (реферат, стаття, методичні рекомендації тощо)	Відмітка про виконання завідувача кафедри

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) розглянуто і затверджено на засіданні кафедри

Протокол № _____ від « _____ » _____ » 20 _____ р. Завідувач кафедри _____

підпис П.І.Б.

(Заповнюється після закінчення терміну підвищення кваліфікації (стажування))
Підсумки підвищення кваліфікації (стажування), рекомендації стажиста щодо впровадження результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Відгук організації (підприємства, установи), де відбувалося підвищення кваліфікації (стажування) _____

Витяг з протоколу засідання кафедри №___ від «___»_____»20_р. по звіту НПП, який проходив підвищення кваліфікації (стажування), з вказівкою ступеня виконання індивідуального плану підвищення кваліфікації (стажування) і рекомендації щодо впровадження результатів _____

Підпис стажиста _____ Підпис завідувача кафедри _____

Дата _____ Дата _____

Додаток 4
до п.п. 2.6.3

ЗРАЗОК

Керівнику (підприємства, установи,
закладу вищої освіти)

Про підвищення кваліфікації
(стажування)

Шановний _____ !

Від імені Кам'янець-Подільського податкового інституту висловлюю свою повагу і
прошу Вас надати можливість _____
(посада, найменування кафедри)

Кам'янець-Подільського податкового інституту _____
(П.І.Б)

підвищення кваліфікації (стажування) на _____
(кафедрі, відділі, службі, підприємстві, установі, закладі вищої освіти)

без відриву від основної роботи в період з _____ р. по _____ р.

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) додається.

З повагою,
ректор

Виконавець _____
(П.І.Б., № телефону)

