

РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 10
від 25.09.2023

Введено в дію наказом директора
КЗП(ПТ)О «КПТК»
від 26.09.2023 № 156/А ДП

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних та
науково-педагогічних працівників
у комунальному закладі професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний технологічний коледж»

1. Загальна частина

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж» (далі – Положення) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж» (далі – коледж), враховуючи механізм оплати, умови й процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Положення розроблено з метою реалізації безперервного професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу відповідно до державної політики в галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.3. 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.

1.4. Кожен педагогічний, науково-педагогічний працівник коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу сформована в порядку, визначеному законодавством, включно з підвищенням кваліфікації.

1.6. Положення розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», змін до Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року № 1133; листа Міністерства освіти і науки України від 04.11.2019 року № 1/9- 683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників».

1.7. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

методист коледжу:

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

– контролює виконання плану підвищення кваліфікації.

інспектор з кадрів:

- веде облік документів педагогічних та науково-педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;
- оформляє направлення на підвищення кваліфікації;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного та науково-педагогічного працівника.

заступник з навчально-виробничої роботи:

- забезпечує супровід укладання/оформлення між коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

педагогічний та науково-педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на курси підвищення кваліфікації;
- оформляє заяву про прийняття на курси підвищення кваліфікації;
- оформляє клопотання про визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

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

1.9. Обробку персональних даних працівників здійснюють 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;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, враховуючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніх виробничих технологій, ознайомлення із сучасним

устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі охорони здоров'я;

– розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, методистів, голів методичних комісій);

– та інші напрями, обрані педагогічними та науково-педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

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

3. Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації

3.1. 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).

3.2. 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 поєднуватися.

3.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

– навчання за програмою підвищення кваліфікації (суб'єкт підвищення кваліфікації має відповідну ліцензію та/або акредитовану програму підвищення кваліфікації);

– участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (провадиться іншими суб'єктами, які не мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації; документи (сертифікати, свідоцтва тощо) визнає педагогічна рада коледжу);

– стажування (проходять на виробництві, у закладах освіти, у наукових установах за індивідуальною програмою); документи (свідоцтва, довідки про стажування) визнає педагогічна рада коледжу.

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

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

3.6. Підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками є необхідною умовою для проходження ними атестації в порядку, визначеному законодавством.

3.7. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути меншим ніж 150 годин на п'ять років.

4. Суб'єкти підвищення кваліфікації

4.1. Педагогічні та 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, включно фізична особа – підприємець, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або 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 та/або науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

4.4. Програму підвищення кваліфікації затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації, вона повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлено 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 й 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;

– 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 й харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);

– документ, що видають за результатами підвищення кваліфікації тощо.

4.6. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначають 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 можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

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

5. Документ про підвищення кваліфікації

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видають документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначає відповідний суб'єкт підвищення кваліфікації.

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

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

- форму, вид, тему (напряму, 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 та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, включно фізичних осіб – підприємців);

- тема (напряму, 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.

5.4. Результати підвищення кваліфікації, самоосвіти педагогічний, науково - педагогічний працівник відображає в методичному паспорті.

6. Планування підвищення кваліфікації

6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу формують на календарний рік.

6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу здійснюють у два етапи.

6.3. На першому етапі здійснюють перспективне планування в 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 проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формують з урахуванням пропозицій педагогічних та

науково-педагогічних працівників, оприлюднюють на інформаційному стенді закладу освіти протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

6.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники оформлюють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада і подають її голові методичної комісії коледжу в паперовому варіанті. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік 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. До 10 листопада зведені пропозиції методичної комісії подають методистові коледжу для складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації.

6.5. Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису коледжу на відповідний рік. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації план підвищення кваліфікації коригують.

6.6. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядають на засіданні педагогічної ради. За згодою педагогічного та 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 в межах коштів, затверджених у кошторисі за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними та науково-педагогічними працівниками).

6.7. План підвищення кваліфікації на відповідний рік містить:

- список педагогічних та науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;
- теми (напрямки, 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 та науково-педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.

За погодженням педагогічного та науково-педагогічного працівника, директора коледжу та/або уповноваженої ним особи – методиста коледжу 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 уповноважена ним особа – методист училища – забезпечує укладення між училищем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

6.8. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати методиста коледжу про стан проходження ним підвищення кваліфікації в поточному році та надати відділу кадрів копії отриманих документів про підвищення кваліфікації, які додають в особову справу працівника.

7. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та 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 у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (неформальна освіта) визнають рішенням педагогічної ради коледжу.

7.3. Педагогічний та науково-педагогічний працівник подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти. Педагогічна рада подані клопотання розглядає один раз на рік або семестр (за потреби).

7.4. У документі про підвищення кваліфікації (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) має бути така інформація:

- назва суб'єкта;
- напрямок (тема) підвищення кваліфікації;
- форма участі (очна, заочна, онлайн-навчання, онлайн-курс, онлайн-семінар тощо);
- кількість годин;
- прізвище, ім'я та по-батькові педагогічного, науково-педагогічного працівника;
- дата видачі документа про підвищення кваліфікації;
- підпис/підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

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

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

коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

7.7. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подають звіт або творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу педагогічні, науково-педагогічні працівники тощо. Звіт про інформальну освіту містить інформацію про зміст та результати самоосвіти.

7.8. Педагогічний та науково-педагогічний працівник подає клопотання про визнання інформальної освіти як підвищення кваліфікації, звіт про інформальну освіту методистові коледжу. Клопотання та звіт розглядають на засіданні педагогічної ради коледжу.

7.9. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного та 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 коледжу може надати рекомендації педагогічному, науково-педагогічному працівникові 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 коледжу, до впровадження ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.10. Окремі види діяльності педагогічних та науково-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.

7.11. 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 визнають як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

7.13. Участь педагогічних та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про вищу освіту», «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (із змінами, внесеними згідно Постановою Кабінету

Міністрів України від 13.05.2022 № 599), та іншими актами законодавства, визнає педагогічна рада коледжу як підвищення кваліфікації.

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

8. Стажування

8.1. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників може здійснювати інший заклад освіти, установа, організація та підприємство.

8.2. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої та післядипломної освіти) можна здійснювати в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначають педагогічного або науково-педагогічного працівника, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

8.3. Стажування здійснюють за індивідуальною програмою, що розробляє педагогічний або науково-педагогічний працівник і затверджує суб'єкт 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.

8.4. Стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників в інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюють під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

Оплату праці керівника стажування в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначає такий суб'єкт підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

8.5. Один день стажування оцінюють 6-ма годинами або 0,2 кредиту ЄКТС. Виконання педагогічного навантаження викладачів, які проходять стажування з відривом від освітнього процесу, забезпечують інші викладачі методичної комісії.

8.6. Стажування можна здійснювати й 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 коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладають 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 та 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 та науково-педагогічних працівників за кошти 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. За кошти, передбачені кошторисом коледжу, здійснюють фінансування підвищення кваліфікації штатних педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до плану підвищення кваліфікації училища в обсязі, встановленому законодавством.

9.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюють:

– штатні педагогічні та науково-педагогічні працівники коледжу, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу;

– працівники, які працюють в коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за сумісництвом.

9.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним та 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, відшкодовують у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного працівника підтверджують відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складають в установленому законодавством порядку.

9.6. Підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану може відбуватися без відриву від виробництва (освітнього процесу).

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Вадим ПОЛЩУК

Світлана ЯРОШОВЕЦЬ

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Додаток 1

Голові методичної комісії

_____ (дисципліни)

викладача _____

Пропозиція
до плану підвищення кваліфікації на _____ рік

викладача _____
(прізвище та ініціали)

Тема та/або напрям підвищення кваліфікації	Суб'єкт (повна назва)	Форма	Обсяг (к-ть годин)	Термін	Оплата (безоплатно/орієнтовна вартість)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Пропозиція
до плану підвищення кваліфікації на _____ рік
методичної комісії _____
(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Тема та/або напрям підвищення кваліфікації	Суб'єкт (повна назва)	Форма	Обсяг (к-ть годин)	Термін	Оплата (безоплатно/орієнтовна вартість)

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної комісії від _____ 20 _____

Протокол № _____

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Затверджено на засіданні
педагогічної ради
Протокол № _____
від _____ 20 ____

**Орієнтовний план
підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних
працівників комунального закладу професійної (професійно-технічної)
освіти «Київський професійний технологічний коледж»
на _____ рік**

№ з/п	Основні напрямки підвищення кваліфікації	К-ть педагогічних працівників	Орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації

Методист

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Затверджено на засіданні
педагогічної ради
Протокол № _____
від _____ 20 ____

**План підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних
працівників комунального закладу професійної (професійно-технічної)
освіти «Київський професійний технологічний коледж»
на _____ рік**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема/напрям	Форма	Вид	Обсяг	Суб'єкт	Терміни	Інформація про оплату

Методист

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Директору
комунального закладу
професійної (професійно-
технічної) освіти
«Київський професійний
технологічний коледж»
Петрові ГРОМАДЮКУ
викладача _____

(назва навчальної дисципліни)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу направити мене на курси підвищення кваліфікації (згідно з планом)
до _____

(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

з _____ 20__ року по _____ 20__ року

Тема /напрямок підвищення кваліфікації _____

Форма підвищення кваліфікації: _____

(дата)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Бланк листа комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний технологічний коледж»

Директору _____

**Направлення
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного
(науково-педагогічного) працівника**

Прізвище, ім'я, по батькові _____
який/яка працює в комунальному закладі професійної (професійно-технічної)
освіти «Київський професійний технологічний коледж»

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник _____

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на курси підвищення кваліфікації (стажування)
з _____ 20 __ року по _____ 20 __ року

Директор

М. П.

Додаток 7

Голові педагогічної ради
комунального закладу
професійної (професійно-
технічної) освіти
«Київський професійний
технологічний коледж»

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

викладача _____

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Клопотання
про визнання результатів підвищення кваліфікації**

Прошу розглянути на засіданні педагогічної ради результати підвищення кваліфікації, визнати їх такими, що відповідають Положенню про підвищення кваліфікації.

Додаток: копія документа про проходження підвищення кваліфікації

Дата

Підпис

Голові педагогічної ради
Київського вищого
професійного училища
деревообробки

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

викладача _____

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Клопотання
про визнання результатів інформальної освіти**

Прошу розглянути на засіданні педагогічної ради результати інформальної освіти, оформлений звіт, визнати їх як такі, що відповідають Положенню про підвищення кваліфікації.

Додаток: звіт про інформальну освіту.

Дата

Підпис

ЗВІТ
про інформальну освіту
за _____ рік
для визнання як результату підвищення кваліфікації
викладача _____
 (навчальні дисципліни, які викладає)

(прізвище, ім'я по батькові)

№ з/п	Зміст	Результати самоосвіти	К-ть годин

Всього годин: _____

(дата)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено: (підписи існують)

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Заступник директора з
Навчально-виховної роботи

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач навчально-
виробничою практикою

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) .

Головний бухгалтер

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)