

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ВП «Костопільський фаховий медичний
коледж» КЗВО «Рівненська медична
академія» Рівненської обласної ради
«12» вересня 2023р

Носко І.П.

ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників ВК «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради розроблено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

1.2. Працівники навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі – заклад-виконавець).

1.3. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.4. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних 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, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-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.

1.5. Заклад-замовник забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

1.6. У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.7. Навчання працівників може здійснюватись також у вищому навчальному закладі, у якому вони працюють відповідно до цього Положення.

1.8. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між закладом-замовником та закладом-виконавцем.

1.9. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо).
- стажування викладачів.

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником закладу-замовника плану-графіка за денною формою навчання. Форма навчання може поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

2.3. Форми навчання встановлюються закладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб закладу-замовника.

2.4. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими предметними (цикловими) комісіями, кафедрами, іншими структурними підрозділами (далі – структурні підрозділи), ухваленими педагогічними (вченими) радами та затвердженими керівниками закладів. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

2.5. Організація навчання працівників здійснюється відповідним структурним підрозділом закладу-замовника, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;

- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.
- працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до структурного підрозділу такі документи:
- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, погоджену з керівником структурного підрозділу, головним бухгалтером та керівником закладу-замовника;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу закладу-замовника щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення;
- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

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

2.7. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до плану-графіка та договору.

2.8. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника.

2.9. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється у формі стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

2.10. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.11. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

2.13. Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між закладом-замовником та закладом-виконавцем, або за кошти фізичних осіб.

3. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських

компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та 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» тощо 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.

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. Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

3.6. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.7. Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу працівників та форми проведення підсумкового контролю.

3.8. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються структурними підрозділами, які здійснюють навчання, ухвалюються педагогічними (вченими) радами і затверджуються керівниками закладів-виконавців.

3.9. Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється структурним підрозділом, який здійснює навчання, і затверджується керівником закладу-виконавця.

3.10. Навчальними планами закладів-виконавців визначаються форми підсумкового контролю за результатами навчання працівників.

4. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

4.2. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах

від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

4.5. Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації установлюється закладами-замовниками залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.6. Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених вище у цьому розділі.

4.7. Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації установлюється закладом-замовником.

4.8. Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

5. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту.

5.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом керівника закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени – представники закладу-замовника, закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо. Керівник закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії.

5.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

На підставі рішення атестаційної комісії заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

5.4. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

Під час стажування форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

5.5. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

5.6. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу закладу-замовника, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються

висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником закладу-замовника.

5.7. Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.8. Структурний підрозділ закладу-замовника, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності закладу-замовника.

5.9. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

6. СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ВИКЛАДАЧІВ НА ПРАКТИЧНИХ БАЗАХ

Стажування є однією з основних форм підвищення кваліфікації викладачів коледжу.

Основною метою стажування є:

- вивчення викладачами педагогічного досвіду, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технології і перспектив їх розвитку;
- розробка навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при розробці спеціалістів.

1. Коледж направляє викладачів на стажування згідно з річними планами, складеними на підставі договорів з підприємствами, організаціями, науковими установами, навчальними закладами, де буде здійснюватися стажування.

2. Стажування викладачів коледжу відбувається за індивідуальними планами, де враховується спеціальність викладача, зазначається термін та програма стажування, відмічається, що нового він повинен запровадити в діяльності коледжу, спеціальності, циклової комісії за наслідками стажування.

3. Термін стажування викладачів коледжу встановлюється від 10 днів до 1 місяця залежно від складності індивідуального плану стажування та досвіду практично роботи викладача. Конкретні терміни стажування викладача визначається керівником того навчального закладу.

4. Плани стажування викладачів коледжу затверджується директором в кінці поточного навчального року.

Направлення на стажування викладачів здійснюється відповідно до наказу директора коледжу.

5. За викладачами, направленими на стажування, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

Директорові _____
(найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище та ініціали директора)

_____ (прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації
(стажування) в _____

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,

_____ іншої установи, підприємства, організації)

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

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання циклової комісії.

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

_____ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

_____ підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного

Прізвище, ім'я, по батькові _____
який/яка працює в (на) _____
(найменування структурного підрозділу)

_____ (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь _____
Вчене звання _____
Посада _____
Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний)
працівник _____

Загальний стаж роботи _____
Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____
Аспірантура (докторантура) _____
(найменування вищого навчального закладу, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) _____

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 20__ року
до «__» _____ 20__ року.

Директор _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М. П.

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор (директор)

(найменування вищого навчального закладу)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН підвищення кваліфікації (стажування)

(прізвище та ініціали працівника)_____
(посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),_____
іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)в_____
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» __ 20__ р. до «__» __ 20__ р.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання
1		

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____
(найменування циклової комісії)

«__» _____ 20__ року, протокол № _____.

Педагогічний працівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

до Положення про підвищення
кваліфікації та стажування
педагогічних і науково-педагогічних
працівників вищих навчальних закладів

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор

_____ (найменування вищого навчального закладу)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Циклова комісія _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

_____ (найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації (стажування))

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року відповідно до наказу від «__» _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (стажування)

Результати підвищення кваліфікації (стажування)

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування)

_____ (назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Педагогічний працівник _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____ «__» _____ 20__ року, протокол № ____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

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