

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Звягельського
політехнічного фахового коледжу
Алла ПЕТРОШУК

Введено в дію
Наказом № 46/1-0 від «19» 05 2025 р.



ПОРЯДОК
підвищення кваліфікації педагогічних працівників
Звягельського політехнічного фахового коледжу

Розглянуто та схвалено

на засіданні педагогічної ради

ЗПФК

протокол № 8 від 14.05 2025 р.

Звягель, 2025

Загальна частина

1. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників Звягельського політехнічного фахового коледжу (далі – Порядок) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Статуту Звягельського політехнічного фахового коледжу.

2. Цей Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Звягельського політехнічного фахового коледжу (далі – коледж).

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу забезпечується Житомирською обласною державною адміністрацією та дирекцією коледжу в межах повноважень та відповідно до законодавства.

3. Педагогічні працівники коледжу зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу, що формується відповідно до чинного законодавства, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

7. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), очно-заочна, 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.

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

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

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік згідно з цим Порядком.

10. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних 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, 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.

11. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особу (осіб), 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 в групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

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

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

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

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

Між коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

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

Стажування педагогічних працівників коледжу може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних працівників може здійснюватися у коледжі 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 «викладач-методист» 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).

Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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

13. 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 оприлюднюється на вебсайті 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 та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
- 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 (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою коледжу згідно з цим Порядком.

Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Звягельського політехнічного фахового коледжу

14. Кожен педагогічний працівник коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

15. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки, специфіку освіти для дорослих;
- 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-стична 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, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти);
- розвиток управлінської компетентності (для керівника коледжу, заступників, завідувачів відділень, голів циклових комісій) тощо.

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

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

Керівник коледжу, заступники керівника, завідувачі відділень, голови циклових комісій коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

17. Планування підвищення кваліфікації працівників коледжу здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування: у поточному році на наступний календарний рік, шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план

підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді 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 закладу освіти на відповідний рік. Керівник коледжу (уповноважена ним особа) невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників закладу освіти, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі 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 керівнику коледжу (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

18. 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, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі коледжу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 17 цього Порядку, така пропозиція не розглядається.

19. План підвищення кваліфікації коледжу 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 за рішенням педагогічної ради може бути змінено протягом року.

За погодженням педагогічного працівника, керівника 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.

20. На підставі плану підвищення кваліфікації керівник коледжу (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня педагогічний 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 відповідно до законодавства.

21. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньо-професійною програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Не потребують окремого визнання чи підтвердження та зараховуються як підвищення кваліфікації в обсязі 24 години на рік також:

- здобуття наукового ступеня (в обсязі освітньо-наукової (освітньо-творчої) програми, підтверджується дипломом);
- здобуття вищої освіти (в обсязі освітньо-професійної програми підтверджується дипломом);
- стажування у закладі вищої освіти (підтверджується документом з печаткою ЗВО);
- стажування на підприємстві, в установі, організації (підтверджується документом з печаткою відповідного підприємства, установи, організації);
- навчання в аспірантурі (довідка з місця навчання);
- навчання у закладі вищої освіти з метою отримання ступенів «бакалавр», «магістр» (довідка з місця навчання);
- участь у програмі академічної мобільності (підтверджується відповідним наказом).

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради коледжу.

Не потребують окремого визнання чи підтвердження форми підвищення кваліфікації, якщо вони включені до плану підвищення кваліфікації коледжу, затвердженого відповідно до цього Порядку.

22. Якщо підвищення кваліфікації не було включене до плану підвищення кваліфікації, педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) рекомендовано 1 раз на 5 років. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

Клопотання розглядається на засіданні педагогічної ради коледжу.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення:

- визнати результати підвищення кваліфікації ... (вказуються прізвище та ініціали педагогічного працівника, суб'єкт підвищення кваліфікації, обсяг, форма та вид підвищення кваліфікації);
- не визнати результати підвищення кваліфікації ... (вказуються прізвище та ініціали педагогічного працівника, суб'єкт підвищення кваліфікації, обсяг, форма та вид 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 освітньо-професійною програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

23. Окремі види діяльності педагогічних працівників можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку, а саме:

- публікація у виданні, включеному наказом МОН до переліку наукових видань України (12 годин);
- публікація у фаховому виданні (6 годин);

- участь у наукових конференціях з публікацією у збірнику матеріалів (4 години незалежно від рівня конференції);
- публікація у місцевій пресі (2 години);
- участь у семінарах, вебінарах, онлайн-інтенсивах, майстер-класах, тренінгах, що підтверджена відповідним документом (зараховується кількість годин зазначена у документі про участь або 1 година, якщо кількість годин не зазначена);
- участь у засіданні обласного методичного об'єднання викладачів, що підтверджується наказом по коледжу (2 години);
- проведення відкритого заняття, виховного заходу, майстер-класу та ін., що підтверджується наказом по коледжу (рівень коледжу – 2 години; міський або обласний рівень – 4 години; регіональний або всеукраїнський – 6 годин);
- організація і проведення олімпіади (конкурсу) з предмету або спеціальності, що підтверджується наказом по коледжу (рівень коледжу – 2 години; міський чи обласний рівень – 4 години; всеукраїнський рівень – 6 годин).

Зарахування інших видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників визначаються педагогічною радою коледжу безпосередньо на засіданні.

24. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 24 години на рік.

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

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше ніж 24 години на рік.

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

Фінансування підвищення кваліфікації

27. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу є кошти державного, місцевого бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження коледжу, 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.

28. 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.

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

30. У разі підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів 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.

Прикінцеві положення

31. Цей Порядок, а також зміни та доповнення до нього розробляються відповідно до норм чинного міжнародного і національного права та локальних актів коледжу, розглядаються і погоджуються педагогічною радою коледжу, затверджуються керівником закладу освіти та підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті коледжу.

32. Невід'ємною частиною Порядку є Додатки №1-№7, порядок внесення змін та доповнень до яких такий самий, що і для Порядку.

Додаток 1
до Порядку підвищення кваліфікації
педагогічних працівників ЗПФК
Зразок

Т.в.о. директора
Звягельського політехнічного
фахового коледжу
Петрошук А.В.

(посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного
працівника)

Пропозиція до орієнтованого / річного плану підвищення кваліфікації

з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Ид*	Форма (форми)*	Сроки*	Вартість та джерела фінансування*

* не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата _____ (Ініціали та прізвище педагогічного працівника)
(підпис)

Додаток 2
до Порядку підвищення кваліфікації
педагогічних працівників ЗПФК

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

від «__» _____ 20__ р.

Протокол № ____

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20__ р.
Звягельського політехнічного фахового коледжу

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію – ____ осіб.

з/п	Напрямок	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітка

Голова педагогічної ради _____ (ініціали та прізвище)
(підпис)

Секретар педагогічної ради _____ (ініціали та прізвище)
(підпис)

Додаток 3
до Порядку підвищення кваліфікації
педагогічних працівників ЗПФК
Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
від «__» _____ 20__ р.
Протокол № ____

РІЧНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20__ р.
Звягельського політехнічного фахового коледжу

з/п	Прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяги (тривалість)	Вид	Форма (форми)	Стро- ки	Вартість та джерела фінансу- вання

Голова педагогічної ради _____ (ініціали та прізвище)
(підпис)

Секретар педагогічної ради _____ (ініціали та прізвище)
(підпис)

Додаток 4
до Порядку підвищення
кваліфікації педагогічних
працівників ЗПФК

Зразок

Голові педагогічної ради
Звягельського політехнічного
фахового коледжу
Петрошук А.В.

(посада, прізвище, ім'я та по батькові
педагогічного працівника)

**КЛОПОТАННЯ
про зарахування підвищення кваліфікації**

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)
«_____» обсягом _____ годин або _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на _____ арк.

Дата

(підпис)

(Ініціали та прізвище педагогічного працівника)

**Договір № _____
про надання освітніх послуг
з підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

«___» _____ 20__ р.

Звягельський політехнічний фаховий коледж в особі т.в.о. директора коледжу **Петрошук Алли Володимирівни**, яка діє на підставі Статуту Звягельського політехнічного фахового коледжу (далі – Замовник), з однієї сторони та

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб))

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____ (далі – Виконавець), з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

I. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання у період з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. надати освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника, перелік яких наведено у Додатку до цього Договору.

II. Права і обов'язки Виконавця

1. Виконавець має право отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання освітніх послуг за цим Договором, а також отримати за надані послуги оплату в розмірі та строки, передбачені цим Договором.

2. Виконавець зобов'язаний:

2.1. Надати освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника відповідно до програм підвищення кваліфікації, що відповідають вимогам законодавства та є невід'ємною частиною цього Договору.

2.2. Забезпечити якість наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника.

2.3. Видати документ про підвищення кваліфікації, що відповідає вимогам законодавства.

2.4. Оприлюднити інформацію про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника у встановленому законодавством порядку.

III. Права і обов'язки Замовника

1. Замовник має право на отримання його педагогічними працівниками якісних освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

2. Замовник зобов'язаний оплатити надані Виконавцем якісні освітні послуги з підвищення кваліфікації в розмірах, передбачених цим Договором.

IV. Оплата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків

1. Вартість послуг Виконавця за цим Договором становить _____ грн. та не може змінюватися впродовж строку його дії.

2. Факт підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника підтверджується Актом приймання-передачі наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації, що є підставою для оплати послуг Виконавця згідно з цим Договором.

3. Замовник зобов'язаний оплатити надані Виконавцем освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічних працівників Замовника впродовж _____ робочих днів з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

**V. Відповідальність Сторін за невиконання
або неналежне виконання зобов'язань**

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.

VI. Строк дії та інші умови Договору

1. Строк дії цього Договору з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

2. Зміни та доповнення до Договору вносяться тільки за згодою сторін шляхом укладання додаткових угод.

3. Цей Договір припиняється після закінчення строку дії, за згодою Сторін, у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони.

VII. Місцезнаходження та реквізити сторін

ЗАМОВНИК

Звягельський політехнічний

фаховий коледж

Житомирська обл.

м. Звягель

вул. Шевченка, 38

код ЄДРПОУ 05395894

р/р UA868201720344250001000000317

в ДКСУ м. Київ МФО 820172

№ свід. плат. ПДВ 09414384

Інд. под. № 053958906157

Т.в.о. директора коледжу

_____ Алла ПЕТРОШУК

«__» _____ 20__ р.

М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації

(для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові

(для фізичних осіб)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я та по батькові, підпис керівника)

«__» _____ 20__ р.

М.П.

Продовження Додатку 5
до Порядку підвищення кваліфікації
педагогічних працівників ЗПФК

Зразок

ДОДАТОК
до Договору № _____ від «___» _____ 20__ р.
про надання освітніх послуг
з підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Перелік педагогічних працівників Замовника,
які підвищують кваліфікацію

з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Форма (форми), вид, напрям (напрями) підвищення кваліфікації

ЗАМОВНИК

Звягельський політехнічний

фаховий коледж

Житомирська обл.

м. Звягель

вул. Шевченка, 38

код ЄДРПОУ 05395894

р/р UA868201720344250001000000317

в ДКСУ м. Київ МФО 820172

№ свід. плат. ПДВ 09414384

Інд. под. № 053958906157

Т.в.о. директора коледжу

_____ Алла ПЕТРОШУК

«___» _____ 20__ р.

М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ

_____ (повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації

(для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові

(для фізичних осіб)

_____ (місцезнаходження)

_____ (банківські реквізити)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові, підпис керівника)

«___» _____ 20__ р.

М.П.

**Акт приймання-передачі
наданих освітніх послуг з підвищення кваліфікації
до Договору № _____ від «__» _____ 20__ р.**

_____ р.

Цей Акт складено ВИКОНАВЦЕМ –

в особі _____
та ЗАМОВНИКОМ – Звягельським політехнічним фаховим коледжем, в особі т.в.о. директора коледжу Петрошук Алли Володимирівни про те, що ВИКОНАВЦЕМ були надані ЗАМОВНИКУ послуги згідно з Договором про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників № _____ від «__» _____ 20__ р.

ВИКОНАВЦЕМ послуги надано, а ЗАМОВНИКОМ послуги прийнято.

Сума сплати за надання освітніх послуг становить _____ грн.
(_____ грн.)

Сторони підтверджують, що одна до одної не мають жодних претензій, пов'язаних з виконанням Договору.

ЗАМОВНИК

Звягельський політехнічний
фаховий коледж
Житомирська обл.
м. Звягель
вул. Шевченка, 38
код ЄДРПОУ 05395894
р/р UA868201720344250001000000317
в ДКСУ м. Київ МФО 820172
№ свід. плат. ПДВ 09414384
Інд. под. № 053958906157
Т.в.о. директора коледжу
_____ Алла ПЕТРОШУК
«__» _____ 20__ р.
М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ

(повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації
(для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові
(для фізичних осіб)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(прізвище, ім'я та по батькові, підпис керівника)
«__» _____ 20__ р.
М.П.

**Види підвищення кваліфікації,
які визнаються Педагогічною радою
Звягельського політехнічного фахового коледжу**

- Семінари; які організовані закладами освіти, що мають установчі документи (ЄДРПОУ, ліцензія) або підприємства, які зареєстровані в установчому порядку (ЄДРПОУ)
- Практикуми, які організовані закладами освіти, що мають установчі документи (ЄДРПОУ, ліцензія) або підприємства, які зареєстровані в установчому порядку (ЄДРПОУ);
- Тренінги які організовані закладами освіти, що мають установчі документи (ЄДРПОУ, ліцензія) або підприємства, які зареєстровані в установчому порядку (ЄДРПОУ);
- Вебінари які організовані закладами освіти, що мають установчі документи (ЄДРПОУ, ліцензія) або підприємства, які зареєстровані в установчому порядку (ЄДРПОУ);
- Майстер-класи які організовані закладами освіти, що мають установчі документи (ЄДРПОУ, ліцензія) або підприємства, які зареєстровані в установчому порядку (ЄДРПОУ);
- Обласні методичні об'єднання (участь);
- Педагогічні читання (участь);
- Міжнародні, всеукраїнські, обласні конференції (участь).