

## УХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Лиманської ЗОШ

Протокол №

від . 2020 р.

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Лиманської ЗОШ

\_\_\_\_\_ М. О. Топали

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020р.

### Положення

про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Лиманської ЗОШ школи  
I – III ступенів

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про фахову передвіщу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про повну загальну середню освіту», Листа МОН від 04.11.2019 № 1-9-683 "Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників", Листа МОН - у від 04.03.20 № 1/9-141 "Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти", Листа МОН №1/9-576 від 12.10.20 року "Щодо тимчасового переходу на дистанційне навчання" і визначає порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі - працівник) закладів загальної середньої освіти від форм власності та підпорядкування (далі - заклад-замовник).

1.2. 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.

1.3 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;

\*осадових 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;

\*озроблення 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.

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

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

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

1.6. 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 працівників**

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

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;

створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами (до таких дітей, зокрема, можуть бути віднесені діти з інвалідністю, обдаровані діти, діти з національних меншин, діти, які не встигають опанувати навчальну програму з різних причин тощо);

використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

мовленнєва, цифрова, комунікаційну, інклюзивна, емоційно-етична, компетентність;

розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо.

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником закладу-замовника плану-графіка за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про фахову передвіщу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про повну загальну середню освіту", Листа МОН від 04.11.2019 № 1-9-683 "Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників", Листа МОН -у від 04.03.20 № 1/9-141 "Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти".

2.3. 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.

2.4 Завдання педагогічної ради: «Розглянути клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації протягом 1 місяця з дня його подання»

2.5 Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації:

виступ педагогічного працівника щодо якості реалізації програми підвищення кваліфікації;

про результати підвищення кваліфікації;

про дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору;

інформацію про набуття нових та/або вдосконалення наявних компетентностей (навичок, вмінь, знань).

2.6. Перспективне планування підвищення кваліфікації

1 етап – педагогічний працівник надає пропозиції до педагогічної ради щодо підвищення кваліфікації

Педагогічна рада:

розглядає пропозиції педагогічних працівників;

затверджує Орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік;

оприлюднює документ на стенді та вебсайті закладу (протягом 2 робочих днів після затвердження, але не пізніше 25 грудня).

2 етап – розпочинається після затвердження кошторису закладу освіти на відповідний навчальний рік

Протягом 15 календарних днів з дня отримання інформації про виділені кошти на підвищення кваліфікації формується Річний план підвищення кваліфікації

2.7 Визнання результатів підвищення кваліфікації:

Заклад освіти (ліцензія на підвищення кваліфікації або Акредитована освітня програма);

Копія документа про підвищення кваліфікації;

Адміністрації закладу (відповідальній особі);

Інші суб'єкти (фізичні, юридичні особи, фізична особа-підприємець).

Подається до педагогічної ради для визнання (клопотання про визнання, копію документа про підвищення кваліфікації)

2.8. 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.

2.9. 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.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

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

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

2.12. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411, а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

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

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

2.15. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями закладу-виконавця.

Оплата праці осіб, які залучаються до навчання працівників, визначається відповідно до чинного законодавства або договором між закладом-замовником та закладом-виконавцем і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять.

### **3. Зміст навчання 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.

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 формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

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

державними та галузевими стандартами вищої освіти;

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

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

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

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

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

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

3.7. Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації визначаються договором між закладом-замовником і закладом-виконавцем.

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

3.9. 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.

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

4.3. 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 у пункті 4.2 цього розділу.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації устанавлюється закладом-замовником.

4.4. 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).

4.5. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо - науковими та іншими установами.

#### **5. Результати навчання 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.

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

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

5.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

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

5.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

5.9. Звіт про підвищення кваліфікації 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 працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником закладу-замовника.

Результати підвищення кваліфікації враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

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

5.11. Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в предметних (циклових) комісіях, в інших структурних підрозділах закладів-замовників та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.