

Міністерство освіти і науки України  
Кременецький лісотехнічний фаховий коледж

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про підвищення кваліфікації  
педагогічних працівників  
Кременецького лісотехнічного фахового коледжу

Розглянуто та схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Кременецького  
лісотехнічного фахового  
коледжу

Голова педагогічної ради  
*М.В. Лиховць*

Протокол № 1 від 11.08.2022

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Кременецького лісотехнічного фахового коледжу (далі – Положення) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти , включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації в Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2 Положення розроблено на підставі [статті 59 Закону України «Про освіту»](#), [статті 60 Закону України «Про вищу освіту»](#), [статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту»](#), [Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 "Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників"](#), змін до Постанови «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року № 1133; листа Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників» від 04.11. 2019 року № 1/9- 683.

1.3 Дане Положення розроблено з метою безперервного професійного розвитку педагогічних працівників Коледжу, відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Відповідно до частини шостої статті 18 Закону підвищення кваліфікації - це **набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей** у межах професійної діяльності або галузі знань. Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників необхідно виконати завдання з:

удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту (у разі його наявності);

набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;

формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.4.Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

методист коледжу:

- веде облік педагогічних працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації / які пройшли підвищення кваліфікації;
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- контролює виконання плану підвищення кваліфікації;
- оновлює необхідну інформацію на сайті коледжу, та ЄДБО;

відділ кадрів: - веде облік документів педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;

- оформляє направлення на підвищення кваліфікації;

- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного працівника;

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

педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;

- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;

- оформляє заяву про прийняття на підвищення кваліфікації;

- оформляє клопотання про визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації;

- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

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

Педагогічний працівник веде облік результатів підвищення кваліфікації.

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

1.7 Кожен педагогічний працівник Коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком та є необхідною умовою проходження ним атестації у порядку, визначеному законодавством.

## **2. Напрями підвищення кваліфікації:**

2. 1. 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;

- 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 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, та заступників, методиста) тощо.

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

### **3. Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації**

3.1. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

3.2. 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).

3.3. 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 поєднуватись.

3.4. 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 (проводиться іншими суб'єктами які не мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації; документи (сертифікати, свідоцтва тощо) визнаються педагогічною радою Коледжу);

- стажування (проводиться на виробництві, в закладах освіти, в наукових установах за індивідуальною програмою; документи (свідоцтва, довідки про стажування) визнаються педагогічною радою Коледжу).

3.5. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

3.6. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської

кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.7. Керівник, заступники керівника, завідувачі відділенням, голови циклової, методист, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

3.8. Керівник Коледжу після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачених на 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 закладу освіти на підвищення кваліфікації.

3.9 Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівникові відповідного закладу освіти (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка 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 Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

#### **4. Суб'єкти підвищення**

- 4.1. 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, у тому числі 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. 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).
- 4.5. 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 у 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.

4.6. 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.

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

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

## **5. Документ про підвищення кваліфікації**

5.1. 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.

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

- прізвище та ініціали 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.

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 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 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. Документи підвищення кваліфікації (сертифікати, посвідчення, свідоцтво) педагогічний працівник самостійно подає у відділ кадрів.

## **6. Планування підвищення кваліфікації**

- 6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу формується на календарний рік.
- 6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюється двома етапами.
- 6.3. 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 проходять 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 закладу освіти та/або на його веб-сайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження.
- 6.4. Педагогічні працівники оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада і подають методисту коледжу у 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 формується зведені пропозиція 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 коригується.
- 6.6. З метою формування плану підвищення кваліфікації 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 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 працівниками).

- 6.7. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає: - список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;
- 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 може бути змінено протягом року. За погодженням 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 – юрист коледжу забезпечує укладення між Коледжем 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 у поточному році та надати відділу кадрів копії отриманих документів про підвищення кваліфікації, які додаються в особову справу працівника.

## **7. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і 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 визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічною радою Коледжу.

7.3. Педагогічний або науково-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.

7.4. 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 веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

7.5. Клопотання протягом місяця з дня його подання 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 про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

7.6. 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.

7.7. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

7.8. Окремі види діяльності педагогічних (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

7.9. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів вищої освіти визначаються педагогічною радою Коледжу .

7.10. 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.

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

7.12. 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 визнається як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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.

7.13. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти, потребує визнання педагогічною радою Коледжу згідно з цим Порядком.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

## **8. Стажування**

- 8.1. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.
- 8.2. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.
- 8.3. 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.
- 8.4. Між Коледжем, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, 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.
- 8.5. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).
- 8.6. Стажування педагогічних працівників коледжу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель») та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.
- 8.7. Оплата праці керівника стажування в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації

самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних працівників.

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

8.9. Стажування може здійснюватися і без відриву від основного місця роботи, у такому випадку кількість годин стажування в день буде меншою. (дорівнюватиме фактично затраченому часу).

## **9. Фінансування підвищення кваліфікації**

9.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і працівників є кошти державного, 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 працівників за рахунок коштів 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 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 таких закладах за основним місцем роботи;

педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у Коледжі.

9.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

педагогічними працівниками Коледжу, які працюють у закладі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

іншими особами, які працюють у Коледжі на посадах педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником закладу освіти 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.

ДОДАТОК 1  
Голові  
педагогічної ради  
Кременецького лісотехнічного  
фахового коледжу

\_\_\_\_\_  
викладача  
\_\_\_\_\_

### **Клопотання**

про зарахування курсів підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати курси підвищення кваліфікації: за напрямом

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

обсягом \_\_\_\_ год., або \_\_\_\_\_ЄКТС

Додаток : копія документів про підвищення кваліфікації на \_\_\_\_\_ арк.

ДАТА

\_\_\_\_\_  
( підпис)

ДОДАТОК 2  
Директору  
Кременецького лісотехнічного  
фахового коледжу

викладача \_\_\_\_\_

Пропозиція до орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 20\_\_\_\_рік

| № з/п | Тема (напрямок, найменування) програми підвищення кваліфікації | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість)*<br>Строки* | Форма (форми)* | Вартість та джерела фінансування* | Строки* | Вид* (курс, лекція, модуль) тощо |
|-------|--|---------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------|----------------------------------|
|       |  |                                 |                                |                |                                   |         |                                  |
|       |  |                                 |                                |                |                                   |         |                                  |

\*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата \_\_\_\_\_ /прізвище/ \_\_\_\_\_ (підпис)

Примітка. Пропозиції педагогічних працівників зберігаються разом із орієнтовним/річним планом підвищення кваліфікації.

ДОДАТОК 3  
Директору  
Кременецького лісотехнічного  
фахового коледжу

викладача \_\_\_\_\_

Пропозиція до річного плану підвищення кваліфікації на 20\_\_\_\_рік

| № з/п | Тема (напрямок, найменування) програми підвищення кваліфікації | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість)*<br>Строки* | Форма (форми)* | Вартість та джерела фінансування* | Строки* | Вид* (курс, лекція, модуль) тощо |
|-------|--|---------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------|----------------------------------|
|       |  |                                 |                                |                |                                   |         |                                  |
|       |  |                                 |                                |                |                                   |         |                                  |

\*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата \_\_\_\_\_ /прізвище/ \_\_\_\_\_ (підпис)

Примітка. Пропозиції педагогічних працівників зберігаються разом із орієнтовним/річним планом підвищення кваліфікації.

Форма обліку результатів підвищення кваліфікації  
 Викладача \_\_\_\_\_  
 Кременецького лісотехнічного фахового коледжу

| № з/п   | Напрямок                          | Суб'єкт підвищення кваліфікації         | Обсяг (тривалість)*<br>Строки* | Форма (форми)* | Вид             | Обліковий запис документа | Результат<br>Визнано/<br>невизнано                      |
|---|-----------------------------------|---|--------------------------------|----------------|-----------------|---------------------------|---|
| 1-ий рік 2020   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| 1   | Інтерактивні технології навчання» | фізична особа<br>Щаслива Марія Петрівна | 6 годин<br>(0,2 ЄКТС)          | курс           | Онлайн навчання | № 001-2020 від 25.05.2020 | Протокол засідання педагогічної ради від 20.08.2020 № 9 |
| 2   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| Разом: _____ годин ( _____ ЄКТС)  |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| 2-ий рік 2021   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
|   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
|   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| Разом: _____ годин ( _____ ЄКТС)  |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| 3-ий рік 2022   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
|   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
|   |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |
| Разом годин підвищення кваліфікації за 5 років (2020-2024 роки):<br>_____ План підвищення кваліфікації виконано / не виконано |                                   |   |                                |                |                 |                           |   |

Примітка.

- Копії документів про підвищення кваліфікації доцільно зберігати разом із формою обліку підвищення кваліфікації в особових справах співробітників.
- Щонайменше 120 годин за 5 років, але щороку (Закону України «Про фахову передвищу освіту»).
- Під час розрахунку годин підвищення кваліфікації перед атестацією ознайомтеся з листом МОН України від 04.11.2019 № 1/9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників».

Затверджено  
на засіданні  
педагогічної ради  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р

Орієнтовний план підвищення кваліфікації  
педагогічних працівників  
Кременецького лісотехнічного фахового коледжу на \_\_\_\_\_ рік

| № з/п | Основні напрямки підвищення кваліфікації | К-сть пед. працівників | Орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації |
|-------|--|------------------------|---|
|       |  |                        |   |
|       |  |                        |   |
|       |  |                        |   |
|       |  |                        |   |

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



ДОДАТОК 6  
Затверджено  
на засіданні  
педагогічної ради  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_ р

План підвищення кваліфікації  
педагогічних працівників  
Кременецького лісотехнічного фахового коледжу на \_\_\_\_\_ рік

| № з/п | Тема (напрямок, найменування) програми підвищення кваліфікації | Суб'єкт підвищення кваліфікації | Обсяг (тривалість)*<br>Строки* | Форма (форми)* | Вартість та джерела фінансування* | Строки* | Вид* (курс, лекція, модуль) тощо | Інформація про оплату |
|-------|--|---------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------|
|       |  |                                 |                                |                |                                   |         |                                  |                       |

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /