

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

31 січня 2022 р. (протокол № 5, п. 3)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 31.01.2022 р. № 34-0

ПОЛОЖЕННЯ

**про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників
ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Харків, 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж) та є складником внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про систему професійних кваліфікацій», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, інструктивних документів Міністерства освіти і науки України.

1.3. Професійний розвиток педагогічних працівників Коледжу передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися, шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо. Метою підвищення кваліфікації працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Підвищення кваліфікації у визначеному законодавством порядку входить до системи внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу і є обов'язковим для всіх педагогічних працівників.

1.5. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

1.6. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час укладення трудового договору.

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

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

1.9. 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.

1.10. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

2. ФОРМИ, НАПРЯМИ ТА ВИДИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.1. Педагогічні працівники Коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами: інституційною (очна (денна, вечірня), заочною, дистанційною, мережевою), дуальною, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Основні напрями підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, освітніх технологій тощо);

- 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, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична 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;

- розвиток управлінської компетентності (для директора та заступників директора Коледжу) тощо.

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

2.4. Види підвищення кваліфікації педагогічних Коледжу:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;

- стажування;

- окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, освітнього ступеня магістра, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах) визнаються Педагогічною радою

Коледжу як підвищення кваліфікації з дотриманням вимог п.7 цього Положення.

2.5. Педагогічна рада Коледжу самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації працівників, які працюють за основним місцем роботи, з урахуванням вимог цього Положення.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Обов'язковим складником організації підвищення кваліфікації є його планування.

План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу формується на навчальний рік на основі пропозицій, наданих викладачами. Ці пропозиції розглядаються і схвалюються цикловою комісією, вносяться до Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затверджуються рішенням Педагогічної ради Коледжу.

Для планування підвищення кваліфікації педагогічному працівнику потрібно надати інформацію про: орієнтовні строки підвищення кваліфікації, програму та її обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації.

Планування підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до п. 17–20 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800.

3.2. Підвищення кваліфікації керівників структурних підрозділів Коледжу, директора та його заступників здійснюється згідно з планом, затвердженим Педагогічною радою.

3.3. Координує проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників методист, який:

- веде облік працівників, які підлягають проходженню підвищення кваліфікації;

- формує проєкт плану підвищення кваліфікації та стажування працівників коледжу на наступний навчальний рік. Підставами для формування проєкту плану є подання циклових комісій;

- проводить моніторинг виконання затверджених в установленому порядку планів;

- завчасно інформує педагогічних працівників про терміни проходження підвищення кваліфікації;

- забезпечує документальний супровід підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає звіти педагогічних працівників про проходження ними підвищення кваліфікації, копії відповідних сертифікатів, посвідчень та інших документів, що підтверджують підвищення кваліфікації;

– здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у т.ч. інформує їх щодо можливості короткострокового підвищення кваліфікації;

– систематично інформує адміністрацію Коледжу про стан виконання плану, вносить пропозиції щодо подальшого удосконалення цього напрямку освітньої діяльності.

3.4. Безпосереднє керівництво підвищенням кваліфікації працівників здійснюється суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.5. Перелік необхідних документів, необхідних для проходження підвищення кваліфікації визначається суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.6. Обробка персональних даних педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

3.7. Не пізніше 25 грудня викладач повинен поінформувати голову циклової комісії про результати проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та подати копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

Надана інформація зберігається в особовій справі працівника.

4. ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації, оприлюднюється на веб-сайті, та містить інформацію про: розробника (розробників); найменування програми; мету; напрям; зміст.

4.2. Зміст включає такі складники: обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи; форма (форми) підвищення кваліфікації; перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/ набуватимуться (загальні, фахові тощо).

Також програма може містити інформацію стосовно:

– розподілу годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольні заходи тощо);

– особи (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);

– строку виконання програми;

– місця виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо);

– очікуваних результатів навчання;

– вартості (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;

- графіку навчального процесу;
- мінімальної та максимальної кількості осіб в групі;
- академічних, професійних можливостей за результатами опанування програми;
- можливості надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткових послуг (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

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

5. СТАЖУВАННЯ. ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

5.1. Стажування є основним складником професійного розвитку педагогічних працівників.

Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

5.2. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах. Стажування педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

5.3. Між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох педагогічних працівників.

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

5.4. Оплата праці керівника стажування визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних працівників.

5.5. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію щодо:

- обсягу (тривалості) програми;
- очікуваних результатів навчання.

Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним працівником.

У випадку укладання договору індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

6. ДОКУМЕНТ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. 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.

6.2. 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 (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

6.3. 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 пунктом 6.2, та потребують визнання педагогічною радою Коледжу.

7. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

7.1. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників устанавлюється в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (один кредит ЄКТС становить 30 годин).

7.2. Встановлено такі обсяги підвищення кваліфікації: для педагогічних працівників, які працюють зі здобувачами фахової передвищої освіти – 150 годин (5 кредитів ЄКТС), для педагогічних працівників, більше ніж 60 % педагогічного навантаження яких виконується зі здобувачами освіти початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського рівня) вищої освіти – 180 годин (6 кредитів ЄКТС).

7.3. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися педагогічним працівником будь-коли впродовж міжтестастаційного періоду.

7.4. Обов'язковим є щорічне підвищення кваліфікації. У разі, якщо педагогічний працівник підвищив кваліфікацію одноразово за встановленими вимогами до обсягів, йому необхідно щорічно виявляти активність щодо професійного удосконалення (участь в конференціях різних рівнів, семінарах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах та ін.) і надавати копії сертифікатів та інших підтверджуючих документів для обліку відповідальній особі Коледжу та до відділу кадрів – на зберігання в особовій справі.

7.5. Педагогічним працівникам закладів освіти вперше призначеним на посади: керівника, заступника керівника Коледжу, керівника, заступника керівника відділення чи іншого структурного підрозділу, підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи є обов'язковим.

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

7.7. 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.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу оприлюднені на веб-сайті Коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

7.8. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

7.9. 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.

За результатами розгляду педагогічна рада Коледжу приймає рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

7.10. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації педагогічному

працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Коледжу, вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.11. За результатами підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, педагогічному працівнику може бути присвоєно повну та/або часткову професійну та/або освітню кваліфікацію у встановленому законодавством порядку.

7.12. Визнаватися як підвищення кваліфікації можуть окремі види діяльності педагогічних працівників. Зокрема:

– програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

– наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;

– визнані результати навчання набуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) в обсязі не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік (для педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання);

– здобуття 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 в обсязі 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.

8. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих 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 директором та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

8.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

- працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;
- працівників, які працюють за сумісництвом.

8.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- працівниками Коледжу, які працюють 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.

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

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

8.5. Факт підвищення кваліфікації працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.