

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директорка  
ВП НУБіП України  
«Бережанський агротехнічний коледж»  
Світлана ПИЛИПИШИН  
«05» лютого 2020 р.**



**Розглянуто та затверджено  
на засіданні Педагогічної ради  
Протокол №6 від 05 лютого 2020 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-  
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ВП НУБіП УКРАЇНИ «БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ»**

## **I. Загальна частина**

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників (далі – НПП, ПП) Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж» (далі – Коледж) (далі – Положення), розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково - педагогічних працівників», постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 р. № 1133 «Про внесення змін до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково - педагогічних працівників», статтях 59 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, 57 та 58 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, Закону України №2745-УІІ «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», «Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУБіП України» від 27.12.2019 р., «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний коледж», «Положення про Раду роботодавців у ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний коледж».

1.2. Положення визначає порядок, процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови, включаючи механізм оплати, умови і процедури визнання результатів підвищення кваліфікації НПП, ПП Коледжу.

## **II. Мета та завдання підвищення кваліфікації**

2.1. Метою підвищення кваліфікації НПП і ПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти, в т.ч.

- 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 компетентності тощо.

## **III. Види, форми та організація підвищення кваліфікації**

3.1. НПП і ПП можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві, які можуть поєднуватись.

3.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

- окремі види діяльності НПП, ПП (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.

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

3.4. Підвищення кваліфікації НПП і ПП здійснюється відповідно до затвердженого заступником директора з навчальної роботи Коледжу плану-графіку за денною, заочною, дистанційною та іншими формами навчання. Форми навчання визначаються цикловими комісіями і кафедрами Коледжу залежно від потреби і спрямовуються на підвищення якості організації освітнього процесу.

3.5. Підвищення кваліфікації НПП і ПП здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими цикловими комісіями і кафедрами Коледжу, погодженими завідувачами відділень, головами циклових комісій (завкафедрами) та затвердженими заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

3.6. Програма підвищення кваліфікації затверджується Коледжем та повинна містити інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

Відповідно порядку планування підвищення кваліфікації здійснюється у 2 етапи – перспективне планування та планування на поточний рік. За результатами першого етапу затверджується орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік, за результатами другого – річний план підвищення кваліфікації.

Педагогічний працівник подає до педагогічної ради свої пропозиції:

- до орієнтовного плану достатньо подати пропозиції щодо напрямку та суб'єкта підвищення кваліфікації;
- до річного плану потрібно подати пропозиції що містять інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форму, обсяг (тривалість), вартості підвищення кваліфікації чи про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (можливість самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником), а також про суб'єкта підвищення кваліфікації (повне найменування (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації

педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців).

Пропозиція педагогічного працівника не буде розглянута педагогічною радою, якщо не відповідає зазначеним вище вимогам.

Строк подання пропозицій до орієнтовного плану визначається внутрішньо у Коледжі. Строк подання пропозицій до річного плану становить 15 календарних днів з дня оприлюднення директором Коледжу загального обсягу коштів, передбаченого у кошторисі закладу для підвищення кваліфікації.

За погодженням педагогічного працівника, директора 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.

3.7. Стажування здійснюється за програмою, що погоджується і затверджується директором Коледжу (додаток 1).

Програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання.

Між закладом освіти – замовником освітньої послуги (стажування) та Коледжем укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні

) програма є невід'ємним додатком до договору.

Стажування НПП і ПП може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається НПП чи науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах НПП чи наукових працівників.

За результатами стажування оформлюється звіт про виконання програми стажування і відгук про роботу стажиста (додатки 2,3).

3.8. Результатами підвищення кваліфікації НПП і ПП є такі документи: свідоцтва, сертифікати, довідки.

#### **IV. Особливості підвищення кваліфікації ПП і НПП закладу фахової передвищої освіти**

4.1. Кожен ПП і НПП закладу фахової передвищої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний **щорічно** підвищувати кваліфікацію, що є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації не може бути менше, ніж 150 годин на п'ять років (по 30 годин щорічно).

Коледж складає план підвищення кваліфікації, який затверджується педагогічною радою.

Директор, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, методичної комісії закладу фахової передвищої освіти, які вперше

призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

## **V. Результати підвищення кваліфікації НПП і ПП Коледжу**

5.1. 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.

Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

5.2. НПП або ПП протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про підвищення кваліфікації.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації.

Клопотання протягом місяця з дня його надання розглядаються на засіданні педагогічної ради Коледжу.

Педагогічна рада приймає відповідне рішення про:

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

5.3. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації НПП або ПП 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.

5.4. Окремі види діяльності НПП, ПП (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 проводилися поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації НПП та ПП Коледжу визначаються навчально-методичною радою Коледжу.

5.5. Участь НПП та ПП 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, Положенням про академічну мобільність у ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний коледж» та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації НПП і ПП.

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

5.6. Результати інформальної освіти (самоосвіти) НПП та ПП можуть бути визнані педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації НПП і ПП.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

5.7. 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 НПП та ПП.

5.8. 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.

Підвищення кваліфікації НПП та ПП шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації Коледжу, потребує визнання педагогічною радою Коледжу.

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 кредиту ЄКТС на рік.

Облік результатів підвищення кваліфікації протягом року здійснює педагогічний працівник. Важливо, щорічно не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора 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.

## **VI. Фінансування підвищення кваліфікації**

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

— НПП та ПП закладів освіти, які працюють у таких закладах за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти;

— іншими особами, які працюють у закладах освіти на посадах НПП та ПП працівників за суміщенням або сумісництвом.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директорка  
ВП НУБіП України  
«Бережанський агротехнічний коледж»  
Світлана ПИЛИПИШИН**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ**

\_\_\_\_\_  
прізвище, ім'я

\_\_\_\_\_  
Заклад, де буде проходити стажування

\_\_\_\_\_  
Термін стажування

\_\_\_\_\_  
Керівник стажування

<b>№</b>	<b>Зміст стажування</b>	<b>Строки виконання</b>


**Стажист**

**Керівник**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Програма розглянута на засіданні** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Протокол №       від**

**Завідувач кафедри (голова циклової комісії)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







**Заключення про результати стажування** \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Завідувач кафедри (голова циклової комісії)** \_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я