

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчика»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Володимир ВАНТУХ
31 серпня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ФИЛИПЧИКА»**

ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 1 від 31.08.2023р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗЛОП «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчука» визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників коледжу, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Положення розроблено з метою реалізації безперервного професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.3. Підвищення кваліфікації – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного, науково-педагогічного працівника до виконання його професійних завдань й обов'язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.

1.4. Кожен педагогічний, науково-педагогічний працівник коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу, що сформована впорядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

1.6. Положення розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019р. №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.

1.7. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

Методист коледжу:

- веде облік педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації (які пройшли підвищення кваліфікації);
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- контролює виконання плану підвищення кваліфікації.

Відділ кадрів:

- веде облік документів педагогічних, науково-педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;
- оформляє направлення на підвищення кваліфікації;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного, науково-педагогічного працівника.

Юрисконсульт:

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

Педагогічний, науково-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;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

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

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

2. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ.

2.1. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання змісту навчальної дисципліни, 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;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської діяльності (для директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових комісій);
- інші напрями, обрані педагогічними, науково-педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

2.2. Керівник, заступники керівника, завідувачі відділень, голови циклових комісій, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищенн

якваліфікаціївідповіднодозайманоїпосадипротягомдвохперших років роботи.

2.3. У разі викладаннядекількохнавчальнихдисциплінпедагогічні,науково-педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжатастаційний період в межах загального обсягу(тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

3. Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації

3.1. 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).

3.2. Педагогічні, науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна, денна), заочна, дистанційна. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

3.3. 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) визначаються педагогічною радою коледжу;

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

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

3.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, один кредит ЄКТС (становить30годин)за накопичувальною системою.

3.6. Підвищення кваліфікації педагогічними, науково-педагогічними працівниками здійснюється щороку і це є необхідною умовою проходження ними атестації впорядку,визначеному законодавством.

3.7. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути меншим ніж 120 годинна п'ять років, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами та не менше 10 відсотків загальної кількості годин - на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

4. Суб'єкти підвищення кваліфікації

4.1. Педагогічні, науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію урізних суб'єктів підвищення кваліфікації.

4.2. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та 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 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 тчи супроводу;
- додаткові послуги (організація транспорту, забезпечення проживання і харчування);
- 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 кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

5. Документ про підвищення кваліфікації

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним, науково-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, науково-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, науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб);
- 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. Результати підвищення кваліфікації, самоосвіти педагогічний, науково-педагогічний працівник відображає в автоматизованій інформаційній системі Коледжу iCloud.

6. Планування підвищення кваліфікації

6.1. План підвищення кваліфікації педагогічних, науково – педагогічних працівників коледжу формується на календарний рік.

6.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних, науково – 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, науково-педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його веб-сайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

6.4. Педагогічні, науково-педагогічні працівники оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада і подають її завідувачу відділення (голови циклової комісії) 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 зведені пропозиції по цикловій комісії подаються методисту коледжу 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, науково-педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою. За згодою педагогічного, науково-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 та науково – педагогічними працівниками).

6.7. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає:

- список педагогічних, науково-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, науково-педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.

За погодженням педагогічного, науково-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 підвищення кваліфікації директор або уповноважена ним особа–методист 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, 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 (неформальна освіта) визнаються рішенням педагогічної ради коледжу.

7.3. Педагогічний, науково-педагогічний працівник подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти. Педагогічна рада подані клопотання розглядає один раз на рік або семестр (за потребою).

7.4. У документі про підвищення кваліфікації (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) має бути така інформація:

- назва суб'єкта;
- напрямок (тема) підвищення кваліфікації;
- форма участі (очна, заочна, онлайн-навчання, онлайн-курс, онлайн-семінар тощо);
- кількість годин;

- прізвище, ім'я та по батькові кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- дата видачі документа про підвищення кваліфікації;
- підпис /підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

7.5. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту зараховується відповідно ЄКТС за рік.

7.6. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані педагогічною радою коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

7.7. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу педагогічного, науково-педагогічного працівника тощо. Звіт про інформальну освіту містить інформацію про зміст та результати самоосвіти.

7.8. Педагогічний, науково-педагогічний працівник подає клопотання про визнання інформальної освіти як підвищення кваліфікації, звіт про інформальну освіту методисту коледжу. Клопотання та звіт розглядаються на засіданні педагогічної ради коледжу.

7.9. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного, науково-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.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада коледжу може на дати рекомендації педагогічному, науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення як кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7.10. Окремі види діяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників: участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

7.11. 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

або науково-педагогічних працівників.

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

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

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

8. Стажування

8.1. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

8.2. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і після дипломної освіти) може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника 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 та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

8.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним або науково-педагогічним працівником 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 та/або науково-педагогічним працівником.

8.4. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти (крім закладів вищої і після дипломної освіти) може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника 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 та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Стажування педагогічних і науково-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.

8.5. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Виконання педагогічного навантаження викладачів, які проходять стажування з відривом від освітнього процесу, забезпечують інші викладачі кафедри (циклової комісії).

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

8.7. Для проходження стажування між коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір. У цьому випадку індивідуальна (індивідуальні)програма(програми)є невід'ємним(невід'ємними)додачком(додатками)до договору.

9. Фінансування підвищення кваліфікації

9.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, незаборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних і науково-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 штатних педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до плану підвищення кваліфікації коледжу в обсязі, встановленому законодавством.

9.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- штатними педагогічними і науково-педагогічними працівниками коледжу, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації коледжу;
- працівникам, які працюють у коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за сумісництвом.

9.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним або науково-педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від

виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним, науково-педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з відрядженням, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку. Такий акт є підставою до оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Заступник директора
з навчальної роботи

Ольга СОБКОВСЬКА

Завідувачка методичним кабінетом

Леся ВОЙТКІВ

Юрисконсульт

Ігор ЗУБРИЦЬКИЙ