

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Мелітопольського
державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 04.05.2016 року № 15/01-05

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 29.04.2016 року протокол № 11
Голова Вченої ради



[Signature]
В.В.Молодиченко

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ
І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО** *№233*

I. Загальні положення

1.1. Положення Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького розроблено з урахуванням законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти науки України від 24.11.2013 № 48.

1.2. Дане Положення відноситься до складу документів, які забезпечують урегулювання діяльності педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – університет).

1.3. Це Положення спрямоване на реалізацію системи безперервності та періодичності навчання педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників Університету (далі - викладачів).

1.4. Положення встановлює єдиний порядок та вимоги до організації підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників структурних підрозділів Університету.

1.5. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників – це цілеспрямоване безперервне удосконалення професійних компетенцій та педагогічної майстерності, необхідних для опанування завданнями, які сприяють підвищенню якості управлінської, навчальної, методичної, наукової, інноваційної, національно-патріотичної, творчої та виховної діяльності Університету.

1.6. Головні завдання підвищення кваліфікації:

оновлення та поглиблення знань, формування нових компетенцій у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській та загальнокультурній діяльності;

оновлення та поглиблення знань, формування нових компетенцій з профільюючих навчальних дисциплін;

засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;

вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду з метою якісного вирішення професійних завдань у сфері освітньої, наукової та виробничої діяльності;

вироблення конкретних пропозицій із вдосконалення навчального процесу, впровадження в практику навчання передових досягнень науки, техніки та виробництва.

1.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують кваліфікацію у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами (далі установа-виконавець).

1.8. Підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, на підставі договорів, що укладаються між Університетом та установою виконавцем. Індивідуальні навчальні плани та річний план-графік затверджуються наказом ректора університету.

1.9. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою обрання на посаду за конкурсом чи укладання трудового договору з педагогічними та науково-педагогічним працівником.

Ця вимога не поширюється на співробітників, які працюють перші п'ять років після:

закінчення вищого навчального закладу;

здобуття вищої освіти на основі раніше здобутої за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем за іншою спеціальністю;

закінчення аспірантури або докторантури;

захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук;

присудження наукового звання та наукового ступеня.

1.10. Підвищення кваліфікації здійснюється з відривом і без відриву від виробництва. У разі підвищення кваліфікації з відривом від основного місця роботи педагогічний та науково-педагогічний працівник має право на гарантії і компенсації, що передбачені чинним законодавством України.

1.11. Організацію та координацію підвищення кваліфікації здійснює науковий відділ роботи студентів університету.

1.12. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників покладено на завідувача кафедри, контроль виконання плану-графіку факультету (інституту) – на декана факультету (директора інституту).

II. Види, форми та організація підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

довгострокове підвищення кваліфікації;

короткострокове підвищення кваліфікації.

2.2. Форми навчання з кожної програми встановлюються установами, в яких здійснюватиметься підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, в залежності від складності, мети та змісту навчальної програми, з урахуванням потреб Університету на підставі укладеного з ним договору.

2.3. Перелік напрямів, за якими здійснюється підвищення кваліфікації та стажування, визначається відповідно до спеціальностей (напрямів підготовки), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті за відповідними рівнями вищої освіти.

2.4. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється під постійним контролем відділу наукової роботи студентів університету.

2.5. Відділ наукової роботи студентів розробляє план-графік підвищення кваліфікації та стажування на календарний рік; оформляє та здійснює облік відповідних документів щодо підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників; узгоджує та здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

2.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які відповідно до плану-графіка проходять підвищення кваліфікації, подають до відділу наукової роботи студентів наступні документи:

заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 1);

направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного та науково-педагогічного працівника (додаток 2);

індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) (додаток 3), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати;

витяг з протоколу засідання відповідного структурного підрозділу Університету щодо навчання.

Обробка персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Зміни в план-графік підвищення кваліфікації вносять на підставі заяви погодженої керівником структурного підрозділу та підтверджуючих документів педагогічного та науково-педагогічного працівника у випадку тимчасової непрацездатності або інших об'єктивних причин.

2.7. Направлення на підвищення кваліфікації та стажування до установи виконавця здійснюється за наказом ректора університету відповідно до плану-графіка після погодження навчального плану та програми.

2.8. Зарахування педагогічних та науково-педагогічних працівників на довгострокове підвищення кваліфікації затверджується наказом керівника установи, в якій таке навчання здійснюватиметься.

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

2.10. Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється структурними підрозділами установ, на які наказом їх керівника покладені функції організації та здійснення навчального процесу.

2.11. У разі потреби, на час проходження підвищення кваліфікації або стажування працівники забезпечуються гуртожитком. Надання цієї послуги здійснюється за додаткову плату, що обумовлюється у договорі. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, проводиться в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 "Про суми та склад витрат на

відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів".

2.12. У разі зміни умов підвищення кваліфікації педагогічний та науково-педагогічний працівник письмово повідомляє про такі зміни ректора університету, в якій здійснюється навчання. Такі обставини можуть бути підставою для зміни місця підвищення кваліфікації або стажування.

2.13. Загальний контроль за проведенням підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в університеті здійснює відділ наукової роботи студентів.

2.14. Керівництво установи, в якій здійснюється довгострокове підвищення кваліфікації, організовує та контролює процес навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників. Безпосереднє керівництво стажуванням здійснюється особою з числа провідних фахівців установи.

III. Зміст підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

3.1. Зміст навчальних планів та програм підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників формується з урахуванням галузевої специфіки та специфіки освітньо-кваліфікаційних рівнів фахівців і визначається: вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями; сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників; державними та галузевими стандартами вищої освіти; досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової підготовки тощо. Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку Університету.

3.2. Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації та постійно діючих семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад,

семінарів-тренінгів, тренінгів, круглих столів тощо, передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, зокрема педагогічних, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо. Програми семінарів-тренінгів та тренінгів спрямовані на формування та вдосконалення компетенцій і компетентностей щодо розвитку професійних особистісних здібностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації розробляються та затверджуються установами, в яких здійснюватиметься таке навчання. У разі організації навчання на договірних умовах навчальні плани та програми також погоджуються із Університетом.

3.4. Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються та в установленому порядку затверджуються установами які здійснюють таке навчання. Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації передбачає аудиторні заняття, самостійну навчальну роботу (виконання індивідуальних завдань, випускної роботи тощо) та захист випускної роботи.

3.5. Навчальними планами та програмами визначаються форми підсумкового контролю знань за результатами підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників.

3.6. В основу підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників покладаються інноваційні освітні технології, що формують мотивоване ставлення педагогічних і науково-педагогічних працівників до вивчення теоретичних знань, ознайомлення з передовим досвідом як засобу вирішення практичних завдань.

IV. Тривалість та періодичність підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

4.1. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється протягом навчального року.

4.2. Тривалість навчання при підвищенні кваліфікації та стажуванні педагогічних та науково-педагогічних працівників визначається відповідно до навчальних планів та програм обсягом навчального часу (в академічних годинах, кредитах ECTS) і встановлюється установами, в яких здійснюватиметься навчання, відповідно до законодавства України за погодженням із університетом в залежності від організації та форм навчання.

4.2.1. Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації (до двох тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не більше 90 академічних годин (три кредита ECTS), а саме 60 годин аудиторних і 30 годин самостійної навчальної роботи, або в іншому співвідношенні у межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється університетом залежно від виробничої потреби.

4.2.2. У разі невідповідності науково-педагогічної кваліфікації науково-педагогічного працівника, його наукове стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної дисципліни має проводитись тривалістю не менше 6 місяців.

4.2.3. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації (два та більше тижнів) за обсягом годин навчальної програми складає не менше 90 академічних годин (три кредита ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторну та самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.2.1.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється університетом залежно від потреби, але не рідше одного разу на п'ять років.

4.2.4. Тривалість стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається університетом з урахуванням обсягу годин програми навчання, його мети та завдання за погодженням з керівником установи виконавця, в якій здійснюватиметься стажування, і становить не більше 40 національних кредитів (60 кредитів ECTS).

V. Результати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

5.1. Завершеність підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників на окремому етапі може засвідчуватись підсумковим контролем знань і відповідним документом.

5.2. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації може здійснюватись на підставі оцінки рівня професійних компетенцій і компетентностей педагогічних і науково-педагогічних працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.3. При незадовільних результатах підсумкового контролю педагогічний і науково-педагогічний працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації. Фінансові витрати, пов'язані з повторним проходженням підсумкового контролю, покриваються за рахунок грошових коштів цього працівника, за яким на цей період зберігається середня заробітна плата.

5.4. На підставі рішення атестаційної комісії установа, в якій здійснювалось довгострокове підвищення кваліфікації, може видавати педагогічним і науково-педагогічним працівникам, які завершили навчання і захистили випускні роботи, документ про підвищення кваліфікації встановленого зразка.

5.5. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до програми стажування визначаються установою виконавцем, в якій здійснювалось навчання.

5.6. У разі невиконання педагогічним і науково-педагогічним працівником покладених на нього обов'язків під час стажування, керівник установи, в якій здійснювалось навчання, має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що повідомляє керівництво Університету.

5.7. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення може видаватись відповідний документ про післядипломну освіту (свідоцтво, посвідчення, сертифікат або довідка), зразок якого затверджується в установленому порядку установою, в якій здійснювалось таке навчання.

5.8. Педагогічні і науково-педагогічні працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації або стажування складають звіт (додаток 4), у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів навчальної програми довгострокового підвищення кваліфікації та стажування, і пропозиції щодо впровадження результатів навчання. Звіт про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування складає та підписує працівник.

5.9. Захист результатів довгострокового підвищення кваліфікації та стажування здійснюється на засіданні кафедри (відповідного структурного підрозділу), на якій працює педагогічний і науково-педагогічний працівник. Кафедра (структурний підрозділ) приймає рішення про затвердження або відхилення звіту про довгострокове підвищення кваліфікації педагогічного і науково-педагогічного працівника (за необхідністю про його доопрацювання), а також дає рекомендації щодо впровадження результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та педагогічної роботи. За результатами прийняття рішення щодо затвердження звіту про довгострокове підвищення кваліфікації педагогічного і науково-педагогічного працівника звіт підписує завідувач кафедри (керівник

відповідного структурного підрозділу), на якій працює педагогічний і науково-педагогічний працівник, після чого його затверджує ректор університету.

5.10. Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового підвищення кваліфікації або стажування педагогічний та науково-педагогічний працівник подає звіт про проходження до відділу наукової роботи студентів університету (додаток № 4) та копію відповідного документа, отриманого за результатами навчання. Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування до відділу наукової роботи студентів Університету покладається на педагогічного і науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації або стажування, завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу), на якій працює науково-педагогічний працівник.

5.11. Обов'язково, протягом 10 календарних днів після проходження підвищення кваліфікації (стажування), педагогічні, науково-педагогічні працівники повинні надавати копії цих документів до відділу кадрів в особову справу працівника.

5.12. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах (структурних підрозділах), документів а також у відділі кадрів в особовій справі науково-педагогічного працівника і використовуються для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

VI. Порядок внесення змін до Положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи на розгляд Вченої ради університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення після ухвалення Вченою радою Університету затверджуються наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Юрист університету

О.Г. Мінкова

відповідного структурного підрозділу), на якій працює педагогічний і науково-педагогічний працівник, після чого його затверджує ректор університету.

5.10. Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового підвищення кваліфікації або стажування педагогічний та науково-педагогічний працівник подає звіт про проходження до відділу наукової роботи студентів університету (додаток № 4) та копію відповідного документа, отриманого за результатами навчання. Відповідальність за своєчасне подання звіту про проходження довгострокового підвищення кваліфікації або стажування до відділу наукової роботи студентів Університету покладається на педагогічного і науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації або стажування, завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу), на якій працює науково-педагогічний працівник.

5.11. Обов'язково, протягом 10 календарних днів після проходження підвищення кваліфікації (стажування), педагогічні, науково-педагогічні працівники повинні надавати копії цих документів до відділу кадрів в особову справу працівника.

5.12. Копії звітних документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування зберігаються на кафедрах (структурних підрозділах), документів а також у відділі кадрів в особовій справі науково-педагогічного працівника і використовуються для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

VI. Порядок внесення змін до Положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи на розгляд Вченої ради університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення після ухвалення Вченою радою Університету затверджуються наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Юрист університету



О.Г. Мінкова

Додаток 1
до Положення

Витяг із протоколу № _____ “ ____ ” _____ 20__ р.
засідання _____
(назва кафедри, іншого структурного підрозділу)

_____ (назва вищого навчального закладу)

Присутні: _____
Порядок денний: _____

СЛУХАЛИ:

Про направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

УХВАЛИЛИ:

Погодити направлення _____ на підвищення
(прізвище, ім'я, по батькові)
кваліфікації (стажування) в _____
(назва установи)

Тема підвищення кваліфікації (стажування) –

з “ ____ ” _____ 20__ р. по “ ____ ” _____ 20__ р. за рахунок коштів

(зазначається джерело фінансування)

Результати голосування –:

“За”

– _____;

“Проти”

– _____;

“Утримались”

– _____.

Завідувач кафедри/

(керівник іншого структурного підрозділу) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Секретар

Додаток 2
до Положення

Ректору Мелітопольського
державного педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
Молодиченку В.В.

(прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в _____

(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, підприємства, організації)

з "___" 20__ року по "___" 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) -

До заяви
додаються:

витяг з протоколу засідання (кафедри, секції, іншого
структурного підрозділу).

"___" _____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 3
до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Мелітопольського державного
педагогічного університету імені Богдана
Хмельницького

_____ В.В.Молодиченко

" ___ " _____ 20__ року

Індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування)_____
(прізвище та ініціали працівника)_____
(посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),_____
(посада, найменування кафедри (предметної (циклової) комісії),_____
іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання_____
(найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний працівник)_____
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації(стажування))Строк підвищення кваліфікації (стажування) з " ___ " 20__ року по " ___ " 20__
року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Виконання завдань індивідуального плану роботи

Додаток 4
до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Мелітопольського державного
педагогічного університету імені Богдана
Хмельницького

_____ В.В.Молодиченко

" ___ " _____ 20__ року

Звіт про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Секція (циклова), кафедра, інший структурний підрозділ

Мета підвищення кваліфікації (стажування)

_____Найменування закладу, в якому здійснювалось підвищення кваліфікації
(стажування)**Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана
Хмельницького**

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з " ___ " _____ 20__ року по " ___ " _____ 20__ року

відповідно до наказу від " ___ " _____ 20__ року № ____.

Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації
(стажування)_____

Результати підвищення кваліфікації (стажування)

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) -----

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Педагогічний працівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Розглянуто і затверджено на засіданні

(найменування секції, кафедри)

" ____ " _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації
(стажування)

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач кафедри,
голова секції, керівник іншого
структурного підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Виконавець
Лубяной М.М.