

СХВАЛЕНО

Вченою радою КрНУ

від 28 грудня 2019 р.

протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора КрНУ

від 28 грудня 2019 р. № 350-1

## ПОЛОЖЕННЯ

про

підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників  
Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

### 1 Загальні положення

1.1 Цим Положенням визначаються порядок, види, форми, зміст, обсяг (тривалість), періодичність, результати та процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації (далі – навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівників) Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського (далі – Університету або КрНУ) з метою організації та забезпечення їх безперервного навчання для оновлення теоретичних і практичних знань у зв'язку з необхідністю постійного підвищення рівня кваліфікації та оволодіння сучасними методами розв'язання професійних задач.

1.2 Це Положення розроблене з урахуванням основних вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», згідно з Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів на підприємствах, в організаціях, наукових установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 48 від 24.01.13 р., Положенням про професійне навчання кадрів на виробництві, затвердженим наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України № 127/151 від 26.03.01 р. (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 92/147 від 03.03.2008 р., Наказами Міністерства соціальної політики України № 218/475 від 18.04.2012 р., № 34/33 від 15.01.2018 р.), інших нормативно-правових актів.

1.3 Основними завданнями навчання працівників КрНУ є:

- 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;
- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів і засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання, з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, упровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.4 Працівники КрНУ проходять навчання у закладах вищої освіти, наукових, навчально-наукових установах, а також на підприємствах, в організаціях, органах державної влади, органах місцевого самоврядування (далі – установах-виконавцях) як в Україні, так і за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом) не рідше, ніж раз на п'ять років. Навчання працівників в інших країнах здійснюється за рішенням Ученої ради Університету відповідно до законодавства України та на підставі міжнародних угод.

1.5 Підвищення кваліфікації є обов'язковим для всіх працівників КрНУ та враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників закладів вищої, під

час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівником.

1.6 Навчання працівників може здійснюватись без відриву від основного місця роботи, у тому числі в центрі підвищення кваліфікації та професійної адаптації (далі – ЦПКПА), інших структурних підрозділах КрНУ.

1.7 У разі навчання з відривом від основного місця роботи, працівники, які направлені на навчання, мають право на гарантії та компенсації, що передбачені законодавством України.

1.8 Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних 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 України.

1.9 Відповідальність щодо забезпечення безперервного навчання працівників КрНУ покладається на ректора Університету.

Відповідальність за координацію навчання покладається на проректора з науково-педагогічної роботи та новітніх технологій в освіті (далі – проректора з НПНТ).

Відповідальність за організацію навчання працівників КрНУ покладається на директора ЦПКПА та начальника відділу кадрів Університету.

Відповідальність за планування та своєчасне виконання планів-графіків навчання працівників покладається на завідувачів кафедр (голів предметних, циклових комісій), керівників структурних підрозділів, деканів факультетів, директорів інститутів і Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

Відповідальність за виконання індивідуальних планів підвищення кваліфікації та своєчасне звітування за результатами навчання покладається на працівників КрНУ.

## **2 Види, форми, тривалість і періодичність навчання працівників**

2.1 Педагогічні і науково-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 поєднуватися.

Навчання працівників КрНУ здійснюється за наступними видами післядипломної освіти:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (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.

Зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначається вченими радами інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації КрНУ на навчальний рік. Педагогічні і науково-педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти.

**2.2 Програма підвищення кваліфікації** затверджується КрНУ та містить інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг (тривалість) у годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість надання такої освітньої послуги.

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.

КрНУ забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті із зазначенням строків (графіка) виконання такої програми.

Довгострокове підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників передбачає оволодіння, оновлення та поглиблення спеціальних професійних, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських знань, умінь і навичок, що сприяють якісному виконанню ними своїх безпосередніх обов'язків, включаючи вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду тощо.

Довгострокове підвищення кваліфікації за обсягом навчальної програми становить не менше 108 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Короткострокове підвищення кваліфікації працівників здійснюється з метою поглибленого вивчення актуальних питань з певного напрямку діяльності, зокрема в разі модернізації, перепрофілювання чи структурної перебудови в галузях діяльності, значних змін у нормативно-правовій базі, що регулює їх діяльність, з питань економіки, ділового мовлення тощо.

2.3 Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних знань, умінь і навичок, отриманих у результаті теоретичної підготовки. Стажування передбачає засвоєння кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, набуття практичних умінь і навичок щодо виконання обов'язків на займаній посаді або на посаді вищого рівня.

Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів (48 кредитів ECTS).

Тривалість проходження науково-педагогічного стажування у разі невідповідності науково-педагогічної спеціальності працівника його спеціальності за дипломом

про освіту, науковій спеціальності, науковому ступеню або вченому званню, становить не менше 6 місяців.

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується КрНУ. Індивідуальна програма стажування містить інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання.

Між закладом освіти, працівник якого проходить стажування, та КрНУ укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма є невід'ємним додатком до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися уточнення шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

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

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктах підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – супервізор).

Оплата праці супервізора в закладах освіти та наукових установах розраховується відповідно до ставок погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з аспірантами, слухачами курсів, які займають посади, що потребують наявності освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста чи ступеня вищої освіти магістра, в обсязі не більше ніж 10 годин на тиждень з відповідними нарахуваннями на оплату праці. Конкретний обсяг оплачуваних годин встановлюється в договорі або закладом освіти (науковою установою), в якому проводиться стажування.

Оплата праці супервізора в інших суб'єктах підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

2.4 Короткострокове підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, які передбачають комплексне вивчення сучасних та актуальних проблем галузі освіти, нових актів законодавства, кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та не потребує визнання.

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 ніж 30 годин або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації, інших короткострокових форм навчання встановлюється залежно від виробничої потреби.

2.6 За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті КрНУ упродовж 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали педагогічного або 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.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- 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.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо) суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України можуть містити іншу інформацію та потребують визнання вченими радами інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

### **3 Особливості підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників**

3.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

Педагогічні й науково-педагогічні працівники закладу загальної середньої та фахової передвищої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язані щороку підвищувати кваліфікацію.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти не може бути меншим, ніж 150 годин на п'ять років.

3.2 Педагогічні та науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти можуть підвищувати свою кваліфікацію у закладі освіти, в якому вони працюють. Результати підвищення кваліфікації не потребують визнання.

3.3 Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС.

Керівник, заступник керівника закладу вищої освіти, керівник, заступник керівника факультету, інституту чи іншого структурного підрозділу, керівник кафедри, завідувач аспірантури, докторантури закладу вищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади упродовж двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються педагогічною (вченою) радою КрНУ.



3.4 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 вченими радами інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

3.5 Педагогічний або науково-педагогічний працівник упродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради інституту, факультету, педагогічної ради Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ 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 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 або науково-педагогічного працівника (у разі наявності).

Клопотання впродовж місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради інституту, факультету, педагогічної ради Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

Для визнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада інституту, факультету, педагогічна рада Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ заслуховує педагогічного або 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 (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або науково-педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення та-

кого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.6 Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (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.

Зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти визначаються вченою радою інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

3.7 Участь педагогічних та науково-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 (ст. 2183), та іншими актами законодавства, визнається вченою радою інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

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 1 кредит ЄКТС на рік.

3.8 Наукове стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», може бути визнане вченою радою інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

3.9 Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою інституту, факультету, педагогіч-

ною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

3.10 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.

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

3.11. Підвищення кваліфікації педагогічних або науково-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 вченою радою інституту, факультету, педагогічною радою Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ.

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.

#### **4 Зміст навчання працівників і планування навчального процесу**

4.1 В основу навчання працівників покладають інноваційні освітні технології, що формують заінтересоване ставлення працівників до вивчення теоретичних знань, ознайомлення з кращим досвідом як засобу розв'язання практичних завдань. Навчання працівників забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у розв'язанні конкретних завдань і проблем розвитку навчальних закладів.

4.2 Основними документами з планування навчального процесу, що визначають зміст навчання працівників, є:

- навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації;
- програми та індивідуальні плани стажування;
- навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації;

4.3 Навчальні плани та програми довгострокового підвищення кваліфікації розробляються та затверджуються установами, в яких здійснюватиметься таке навчання відповідно до ліцензії. Навчальний план довгострокового підвищення кваліфікації визначає обсяги аудиторних занять, самостійної роботи, форму підсумкового контролю.

4.4 Програма стажування та форма підсумкового контролю визначається установою-виконавцем. За час стажування працівники повинні розглянути такі питання:

- організація, удосконалення науково-дослідної, науково-організаційної, науково-методичної, навчально-методичної та педагогічної роботи, безпека життєдіяльності (обов'язково);

- вивчення практичної діяльності установи-виконавця, методологія і практика планування виробництва, аналіз результатів його діяльності, методи підвищення продуктивності праці та інтенсифікації виробництва; управління виробництвом; новітні технологічні процеси; стандартизація; охорона навколишнього середовища; наукова організація праці; опанування сучасного обладнання та програмно-апаратних засобів, інші питання (залежно від виробничої потреби).

Індивідуальний план розглядається на засіданні кафедри (предметної, циклової комісії, структурного підрозділу), затверджується проректором з НПНТ та містить інформацію про мету, терміни, зміст навчання та очікувані результати.

4.5 Навчальні плани та програми короткострокового підвищення кваліфікації, інших форм підвищення кваліфікації розробляються та затверджуються установами, у яких здійснюється навчання. Програми семінарів-тренінгів та тренінгів мають бути спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

Навчальними планами та програмами короткострокового підвищення кваліфікації визначаються форми підсумкового контролю знань за результатами навчання працівників.

4.6 Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами установ-виконавців, на які наказом їх керівника покладені функції організації та супроводження навчального процесу.

## 5 Організація навчання працівників

5.1 Направлення на навчання працівників КрНУ до навчальних закладів, наукових установ, організацій, підприємств України та зарубіжжя або до структурних підрозділів Університету здійснюється за наказом «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ» відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації працівників Університету.

5.2 Організація навчання працівників КрНУ здійснюється у визначеному даним Положенням порядку (додаток 1).

5.3 На відділ кадрів покладається:

- ведення обліку працівників щодо їх підвищення кваліфікації;
- оформлення відповідних записів у трудових книжках та особових справах, облік документів, що підтверджують навчання працівників;
- подання не пізніше 30 квітня кожного начального року деканам факультетів, директорам інститутів, директору Коледжу КрНУ, службових записок (додаток 2) з переліком працівників, яким необхідно пройти навчання у наступному навчальному році;
- інформування не пізніше 30 травня кожного начального року деканів факультетів, директорів інститутів та Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ про наявність працівників, які згідно з наказом були направлені на підвищення кваліфікації у поточному році, але не пройшли навчання.

5.4 На завідувачів кафедр, голів предметних (циклових) комісій, керівників структурних підрозділів Університету покладається:

- своєчасне планування безперервного навчання працівників, визначення мети, змісту та виду навчання шляхом персонального розгляду на засіданнях кафедр, предметних (циклових) комісій, структурних підрозділів індивідуального плану підвищення кваліфікації кожного працівника;
- подання не пізніше 30 травня кожного начального року на ім'я декана факультету, (директора інституту, директора Коледжу КрНУ) планів-графіків навчання працівників у наступному навчальному році (додаток 3);
- контроль за якістю навчання працівників КрНУ шляхом обговорення на засіданнях кафедр, предметних (циклових) комісій, інших структурних підрозділів ре-

зультатів навчання, можливості їх впровадження у навчальний процес, організаційну, наукову або виховну роботу.

5.5 На деканів факультетів, директорів інститутів, директора Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ покладається:

- подання не пізніше 30 червня кожного начального року на ім'я проректора з НПНТ розглянутих та затверджених на вчених радах факультетів та інститутів, педагогічній раді Коледжу КрНУ планів-графіків навчання працівників у наступному навчальному році (додаток 4);

- контроль за виконанням планів-графіків та щорічне обговорення (до 30 червня) результатів навчання працівників на вчених радах факультетів та інститутів, педагогічній раді Коледжу КрНУ, Політехнічного коледжу КрНУ прийняття рішень щодо впровадження результатів навчання.

5.6 На ЦПКПА покладається:

- підготовка не пізніше 15 вересня кожного начального року загально-університетського плану-графіка навчання працівників та наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ», згідно з яким працівники Університету направляються на навчання;

- підготовка доповнень до наказу в разі виникнення додаткових потреб щодо навчання працівників КрНУ;

- підготовка не пізніше 15 травня кожного начального року звіту щодо виконання наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ» за результатами навчання працівників;

- постійне інформування працівників кафедр, факультетів, інших структурних підрозділів Університету про установи, у яких є можливість проходження навчання, шляхом розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах та на офіційному сайті Університету;

- організація навчання працівників, які згідно наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ» направлені на навчання до ЦПКПА Університету без відриву від основного місця роботи.

5.7 Керівництво установи, у якій здійснюється навчання, організовує і контролює процес навчання працівників.

## **6 Порядок проходження та захисту результатів навчання**

6.1 Працівники повинні дотримуватись визначеного даним Положенням порядку проходження навчання (додаток 5).

6.2 Працівники, які згідно затвердженого індивідуального плану довгострокового підвищення кваліфікації (додаток 6) завершили навчання, складають звіт (додаток 9), у якому зазначають відомості про виконання навчальної програми та пропозиції щодо використання результатів навчання.

6.3 Захист результатів довгострокового підвищення кваліфікації або стажування працівника здійснюється на засіданні кафедри, предметної (циклової) комісії або структурного підрозділу, у якому працює працівник.

6.4 На засіданні кафедри (предметної (циклової) комісії, структурного підрозділу) приймається рішення про схвалення або відхилення звіту про довгострокове підвищення кваліфікації або стажування працівника (у разі потреби – про його доопрацювання), розглядається можливість використання результатів навчання з урахуванням їх практичного значення для поліпшення навчально-виховного процесу та наукової роботи.

6.5 За результатами розгляду звіту про довгострокове підвищення кваліфікації (стажування) працівника звіт підписує завідувач кафедри (голова предметної (циклової) комісії, керівник відповідного структурного підрозділу), після чого його затверджує проректор з НПНТ.

6.6 Рішення кафедри враховується при обранні на посаду за конкурсом чи укладанні трудового договору, проходженні чергової атестації тощо.

6.7 Упродовж двох тижнів після завершення довгострокового підвищення кваліфікації працівник подає затверджений звіт до ЦПКПА, а відповідні документи про підвищення кваліфікації – до відділу кадрів для занесення в його особову справу.

6.8 При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації. Фінансові витрати, що пов'язані з повторним проходженням підсумкового контролю, покриваються за рахунок коштів працівника, за яким на цей період зберігається середня заробітна плата.

6.9 Результати підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації можуть бути оскаржені працівником у порядку, установленому законодавством України.

6.10 За результатами довгострокового підвищення кваліфікації видається Свідоцтво про підвищення кваліфікації, зразок якого затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.97 № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання».

За результатами короткострокового підвищення кваліфікації (у тому числі за результатами семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, круглих столів) видається посвідчення, сертифікат тощо.

За результатами стажування видається довідка довільної форми за місцем проходження стажування.

Директор ЦПКПА

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Проректор з НПНТ

Проректор з НПМР



*[Handwritten signatures]*

С. М. Сошенко

І. В. Маслова

Т. М. Слободяник

С. А. Сергієнко

В. В. Костін



## Організація навчання працівників КрНУ

№ з/п.	Відповідальний виконавець та зміст етапу	Результат	Термін виконання
1.	<u>Відділ кадрів</u> подає деканам факультетів, директорам інститутів та Коледжу КрНУ службові записки (додаток 2) з переліком працівників, яким необхідно пройти навчання у наступному навчальному році згідно зі встановленою періодичністю підвищення кваліфікації не рідше, ніж раз на п'ять років	Складання переліку працівників, що потребують підвищення кваліфікації	До 30 квітня
2	<u>Завідувачі кафедр, голови предметних (циклових) комісій, керівники інших структурних підрозділів</u> , керуючись даними відділу кадрів та виробничими потребами, визначають форму, вид, мету, зміст навчання кожного працівника та подають річний план-графік навчання працівників (додаток 3) на ім'я декана факультету (директора інституту або Коледжу КрНУ)	Своєчасне планування безперервного навчання працівників, визначення мети, змісту та виду навчання	До 30 травня
3	<u>Декани факультетів, директори інститутів, директор Коледжу КрНУ</u> подають на ім'я проректора з НПНТ розглянуті та затверджені ученими радами факультетів та інститутів (педагогічною радою Коледжу КрНУ) річні плани-графіки навчання працівників (додаток 4)	Затвердження ученими радами факультетів та інститутів (педагогічною радою Коледжу КрНУ) річних планів-графіків навчання працівників	До 30 червня
4	<u>ЦПКПА</u> на підставі затверджених ученими радами факультетів та інститутів (педагогічною радою Коледжу КрНУ) річних планів-графіків навчання працівників складає загальноуніверситетський план-графік навчання та проект наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ»	Затвердження проректором з НПНТ наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ»	До 15 вересня
5	<u>ЦПКПА</u> на підставі затверджених персональних звітів працівників про проходження підвищення кваліфікації складає загальноуніверситетський звіт щодо виконання наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ» та надає його до відділу кадрів	Затвердження проректором з НПНТ річного звіту щодо підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ в поточному році	До 15 травня
6	<u>Відділ кадрів</u> інформує деканів факультетів, директорів інститутів та Коледжу КрНУ про наявність працівників, які були направлені на підвищення кваліфікації в поточному році, але не пройшли навчання	Своєчасне виявлення фактів невиконання наказу «Про підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу КрНУ»	До 30 травня
7	<u>Учені ради інститутів та факультетів, педагогічна рада Коледжу КрНУ</u> розглядають результати підвищення кваліфікації працівників, приймають рішення щодо впровадження результатів навчання та подальшого планування з урахуванням отриманих результатів	Розгляд ученими радами результатів підвищення кваліфікації працівників	До 30 червня

Декану (директору) \_\_\_\_\_

## Службова записка

Доводжу до Вашого відома перелік працівників, яким необхідно пройти підвищення кваліфікації (стажування) у 20 \_\_ / \_\_ навчальному році.

№ з/п	П. І. Б.	Посада	Кафедра	Відомості про останнє підвищення кваліфікації		
				Форма навчання	Місце навчання	Терміни навчання
1	Іванова Світлана Петрівна	доцент	САУЕ	стажування	ПАТ «Кредмаш»	грудень 2020 р.
2						
3						
4						
5						

Начальник відділу кадрів

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Дата*

Декану (директору) \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ГРАФІК  
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

*(кафедри, інституту, факультету, коледжу КрНУ)*  
у 20\_\_ / \_\_ навчальному році

№ з/п	П. І. Б. <i>(повністю)</i>	посада, кафедра	рік попереднього ПК	підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника у 20__ / __ н. р.			
				форма (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві)	вид (навчання за програмою (курси); стажування; участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах)	місце проходження (заклад освіти, організація, наукова установа, підприємство)	термін
1.	Іванова Тетяна Петрівна	доц. каф. ГЮН	2014 рік	заочна	навчання за програмою ПК (6 кредитів ЄКТС)	КрНУ	грудень 2019 р.

План-графік розглянуто на засіданні

(назва кафедри, предметної (циклової) комісії, структурного підрозділу)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

Завідувач кафедри  
(голова предметної (циклової) комісії,  
керівник структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)*Дата*

(Виконавець, контактний тел.)

**ПЛАН-ГРАФІК  
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

*(кафедри, інституту, факультету, коледжу КрНУ)*

у 20 \_\_\_ / \_\_\_ навчальному році

№ з/п	П. І. Б. <i>(повністю)</i>	посада, кафедра	рік попереднього ПК	підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника у 20 ___ / ___ н. р.			
				форма (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві)	вид (навчання за програмою ПК (курси); стажування; участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах)	місце проходження (заклад освіти, організація, наукова установа, підприємство)	термін
1.	Іванова Тетяна Петрівна	доц. каф. ГЮН	2014 рік	заочна	навчання за програмою ПК (6 кредитів ЄКТС)	КрНУ	грудень 2019 р.

План-графік затверджено на засіданні

*(кафедри, вченої ради інституту, факультету, педагогічної ради Коледжу КрНУ)*

Декан (директор) \_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(ініціали, прізвище)*

Дата

(Виконавець, контактний тел.)

## Порядок проходження навчання працівниками КрНУ

№ з/п	Відповідальний виконавець та зміст етапу	Результат
1	<u>Працівник</u> погоджує з завідувачем кафедри (головою предметної (циклової) комісії, керівником структурного підрозділу) мету та зміст підвищення кваліфікації. За необхідності <u>працівник</u> звертається за консультаційною підтримкою до сектору підвищення кваліфікації ЦПКПА	Визначення мети та змісту навчання працівника
2	<u>Працівник</u> особисто погоджує з керівництвом підприємства, установи чи навчального закладу терміни та умови проходження навчання	Попереднє погодження місця проходження, термінів та форми навчання працівника
3	<u>Працівник</u> подає на розгляд кафедри (предметної (циклової) комісії, іншого структурного підрозділу) індивідуальний план підвищення кваліфікації, що містить інформацію про мету, завдання, терміни, зміст та очікувані результати навчання	Розгляд на засіданнях кафедр (предметних (циклових) комісій, інших структурних підрозділів) індивідуальних планів підвищення кваліфікації працівників
4	<u>Працівник</u> подає проректорові з НПНТ індивідуальний план (додаток 6), заяву про направлення на навчання (додаток 7); направлення на навчання (додаток 8), інші документи, необхідні для проходження навчання	Затвердження проректором з НПНТ пакету документів, необхідних для проходження навчання
5	<u>Працівник</u> подає керівникові установи, де планується проходження навчання, пакет документів, необхідних для проходження навчання	Керівник установи підписом та печаткою засвідчує факт погодження мети, змісту, форми, терміну навчання на титульному аркуші індивідуального плану працівника
6	<u>Керівник установи</u> , де планується проходження навчання, відповідним наказом зараховує працівника на навчання, організовує його навчання згідно з розробленими навчальними планами та програмами, контролює навчальний процес, робить відповідні відмітки та висновки, здійснює підсумкову атестацію та видає відповідний документ про освіту	Проходження навчання та підсумкова атестація
7	<u>Працівник</u> – звітує на засіданні кафедри (предметної (циклової) комісії, іншого структурного підрозділу) про результати навчання; – надає до ЦПКПА розглянутий на засіданні кафедри (предметної (циклової) комісії, іншого структурного підрозділу) та затверджений проректором з НПНТ звіт (додаток 9); – надає до відділу кадрів документи, що засвідчують навчання.	Затвердження проректором з НПНТ розглянутого на засіданні кафедри (предметної (циклової) комісії, іншого структурного підрозділу) звіту працівника про проходження підвищення кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з НПНТ  
Кременчуцького національного університету  
імені Михайла Остроградського\_\_\_\_\_ Сергієнко С.А.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Індивідуальний план підвищення кваліфікації**

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (посада, назва кафедри (предметної (циклової) комісії), іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, учене звання)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В \_\_\_\_\_ (найменування установи, у якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації)

Вид навчання \_\_\_\_\_ (підвищення кваліфікації, стажування, інше)

Строк навчання з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Мета навчання: \_\_\_\_\_

**План роботи**

№ з/пор	Зміст навчання	Очікувані результати
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

План розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_ (назва предметної (циклової) комісії, кафедри, іншого структурного підрозділу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри  
(голова предметної (циклової) комісії,  
керівник структурного підрозділу) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Проректор з НПНТ  
Кременчуцького національного університету  
імені Михайла Остроградського

\_\_\_\_\_ Сергієнко С. А.  
(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАЯВА**

**про направлення на підвищення кваліфікації**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації

до \_\_\_\_\_  
(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової,  
\_\_\_\_\_ іншої установи, підприємства, організації)

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання предметної (циклової) комісії (кафедри, іншого структурного підрозділу).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_  
(підпис)

## НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування вищого навчального закладу)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Проректор з НПНТ

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

М. П.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з НПНТ  
Кременчуцького національного університету  
імені Михайла Остроградського

\_\_\_\_\_

Сергієнко С. А.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Звіт  
про проходження підвищення кваліфікації**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь, учене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Предметна (циклова) комісія (кафедра, структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

Мета і форма навчання \_\_\_\_\_

Установа, у якій здійснювалося навчання \_\_\_\_\_

Строк навчання з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Результати підвищення кваліфікації (заповнюється працівником) \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (заповнюється працівником) \_\_\_\_\_

Працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Документ, що підтверджує закінчення навчання \_\_\_\_\_

(назва, серія, номер, дата видачі документа, назва установи, що видала документ)

Звіт про результати навчання розглянуто на засіданні \_\_\_\_\_

(назва кафедри, предметної (циклової) комісії, іншого структурного підрозділу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
(голова предметної (циклової) комісії,  
керівник структурного підрозділу) \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)