

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної
ради гімназії №122 м. Київ,
протокол №1
від 29.08.2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

ГАННА Сергієнко

«01» вересня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визнання
результатів підвищення кваліфікації
педагогічних працівників
гімназії №122 міста Києва**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії №122 міста Києва розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників зі змінами (постанови Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 р. та №1133 від 27.12.2019 р.) та визначає порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії №122 (далі педагогів) та його визнання педагогічною у міжтестастійний період.
- 1.2. Метою підвищення кваліфікації педагогів є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.
- 1.3. Основні завдання підвищення кваліфікації педагогів:
 - 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);
 - розвиток інноваційного мислення, творчої ініціативи;
 - освоєння сучасних інноваційних технологій, реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних технологій навчання;
 - набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або професії, та/або займаної посади;
 - формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.
- 1.4. Основними принципами підвищення кваліфікації є:
 - компетентнісний, діяльнісний та особистісно орієнтований підхід;
 - науковість, системність, інноваційність;
 - індивідуалізація та диференціація (урахування специфіки освітніх потреб різних категорій працівників);
 - самоорганізація і самоконтроль
- 1.5. Цим Положенням встановлено для педагогічних гімназії №122 процедуру визнання:
 - документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/ організаціями/ закладами освіти, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації;
 - результатів навчання за короткостроковими програмами підвищення кваліфікації (у тому числі семінарів, тренінгів, майстер-класів, конференцій тощо);
 - результатів інформальної освіти.

II. ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

- 2.1. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється у два етапи (пункт 17 Порядку).
- 2.2. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою на основі пропозицій педагогічних працівників орієнтовного плану підвищення кваліфікації, що має містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.
- 2.3. Строк і процедура подання педагогічними працівниками своїх пропозицій до орієнтовного плану є внутрішнім питанням закладу освіти.
- 2.4. Орієнтовний план має бути оприлюднений на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження педагогічною радою, але не пізніше 25 грудня поточного року.
- 2.5. Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік.
- 2.6. Керівник закладу освіти має забезпечити невідкладне оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти.
- 2.7. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник має подати керівникові закладу освіти (або уповноваженій ним особі) свою пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка має містити інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форму (форми), обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

III. ПОРЯДОК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

- 1.1. Підвищення кваліфікації педагогів закладу відбувається відповідно до річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії №122.
- 1.2. Протягом року педагогічна рада вносить зміни та уточнення до річного плану підвищення кваліфікації.
- 1.3. Процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до цього Положення проводить педагогічна рада. (1 раз в семестр: з червня по грудень – I семестр; з січня по червень – II семестр).
- 1.4. У разі визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з цим Положенням педагогічному працівнику нараховуються фактичні години підвищення кваліфікації / кредити

Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

- 1.5. Кожен педагог складає Індивідуальний план підвищення кваліфікації на поточний рік і несе відповідальність за достовірність поданої інформації, самостійно контролює власний графік підвищення кваліфікації.
- 1.6. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника закладу освіти або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.
- 1.7. 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.

IV. ДОКУМЕНТИ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- 4.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.
- 4.2. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:
 - повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
 - тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
 - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) 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.
- 4.3. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою закладу освіти згідно з цим Порядком.

V. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ

- 5.1. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню

діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

- 5.2. Результати підвищення кваліфікації інших суб'єктів підвищення кваліфікації, що працюють за видом діяльності, який не підлягає ліцензуванню, визнаються рішенням педагогічної ради закладу.
- 5.3. Педагог протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради закладу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. (за зразком)
- 5.4. Педагогічна рада методом голосування визнає (не визнає) результати підвищення кваліфікації педагогів на найближчому засіданні педагогічної ради після подання педагогом відповідного клопотання.
- 5.5. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогу щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації закладу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.
- 5.6. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти учитель-методист подає для оцінки науково-методичною радою закладу творчу роботу (матеріали методичного забезпечення освітнього процесу, навчальна програма, підручник, посібник, методичні рекомендації, методична розробка, збірник вправ, задач, текстів тощо). За результатами рішення науково-методичної ради закладу педагог подає клопотання до педагогічної ради про зарахування підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти. Результат підвищення кваліфікації визнається та затверджується педагогічною радою закладу у грудні поточного року.
- 5.7. Методичні матеріали, підготовлені до участі у педагогічних конкурсах, виставках, педагог подає для оцінки науково-методичною радою закладу. За результатами рішення науково-методичної ради педагог подає клопотання до педагогічної ради про зарахування підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти. Результат підвищення кваліфікації визнається та затверджується педагогічною радою закладу у грудні поточного року.

VI. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- 6.1. Фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації, здійснюється в межах кошторису закладу та інших джерел, не заборонених законодавством України.
- 6.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється педагогами, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу.
- 6.3. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу за педагогом зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньомісячної заробітної плати.

Додаток 1
до листа Міністерства освіти і науки України
від _____ № _____

Зразок

Керівникові

(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(прізвище, ініціали керівника)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

Пропозиція до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид*	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування*

* не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата

(підпис)

/Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/

Додаток 2
до листа Міністерства освіти і науки України
від _____ № _____

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
від _____
(протокол № _____)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20__ рік

(заклад загальної середньої освіти)

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію – _____ осіб.

№ з/п	Напрямок	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітки

Голова педагогічної ради

(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

Секретар педагогічної ради

/Ініціал імені та прізвище/

Зразок

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
від _____
(протокол № _____)

РІЧНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних на 20 ____ рік

(заклад загальної середньої освіти)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника	Тема (напрям, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма (форми)	Строки	Вартість та джерела фінансування

Голова педагогічної ради _____
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

Секретар педагогічної ради _____
(підпис)

/Ініціал імені та прізвище/

(прізвище, ініціали голови педагогічної ради)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ
про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за напрямом (тематикою)
« _____ » обсягом _____ годин
або _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації на _____ арк.

Дата _____ /Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/
(підпис)