



**РОГАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РОГАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ РОГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ  
РАДИ ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»  
(КЗ «РОГАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»)**

вул. Культури, 66а, смт Рогань, Харківський район, Харківська область, 62481,  
тел. (057) 740-72-79, e-mail: [rog-gimnaz@ukr.net](mailto:rog-gimnaz@ukr.net), Код ЄДРПОУ 25779533

---

**ПОРЯДОК**  
**підвищення кваліфікації та**  
**визнання результатів підвищення кваліфікації**  
**педагогічних працівників**  
**Комунального закладу «Роганський ліцей**  
**Роганської селищної ради Харківського району**  
**Харківської області**  
**(нова редакція)**

сел. Рогань

2021

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Комунального закладу

«Роганський ліцей

Роганської селищної ради

Харківського району

Харківської області»

від 06.09.2021 № 164/01-04

**ПОРЯДОК**  
**підвищення кваліфікації та**  
**визнання результатів підвищення кваліфікації**  
**педагогічних працівників**  
**Комунального закладу «Роганський ліцей**  
**Роганської селищної ради Харківського району**  
**Харківської області**  
**(нова редакція)**

## I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області (далі – Заклад) та порядок визнання результатів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу забезпечується його засновником або уповноваженим ним органом – відділом освіти Роганської селищної ради та закладом у межах повноважень та відповідно до законодавства.

1.2. Цей Порядок складено відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» (далі – Постанова № 800).

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всіх педагогічних працівників Закладу.

1.4. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.5. Педагогічні працівники Закладу можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.6. 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 поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- 1) навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- 2) стажування (згідно Постанови № 800).

1.7. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

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

1.9. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється щорічно, згідно з планом підвищення кваліфікації Закладу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу на календарний рік складається на основі пропозицій педагогічних працівників.

Педагогічні працівники Закладу мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Закладу на відповідний рік згідно з цим Порядком.

1.10. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

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.

Педагогічні працівники Закладу можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.11. Кожному педагогічному працівникові гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території відповідної (за місцем проживання такого педагогічного працівника) області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

## **II. ОСОБЛИВОСТІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Кожен педагогічний працівник Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

2.2. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

1) розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);

2) формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;

3) психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;

4) створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;

5) використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

6) мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;

7) розвиток управлінської компетентності (для керівника Закладу та його заступників) тощо.

2.3. Педагогічні працівники можуть самостійно обрати послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.4. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу не може бути менше, ніж 150 годин на п'ять років, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

2.5. Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

2.6. Керівник, заступники керівника, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.7. Планування підвищення кваліфікації працівників Закладу здійснюється двома етапами.

На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації (додаток 1).

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 працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді Закладу та на його веб-сайті (у разі відсутності вебсайту Закладу – на

вебсайті засновника) щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису Закладу на відповідний рік. Керівник Закладу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників Закладу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Закладу для підвищення кваліфікації.

Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожний педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає керівнику Закладу пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка 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 Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги (додаток 2).

2.8. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу на поточний рік розглядаються його педагогічною радою. За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду педагогічна рада Закладу затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік в межах коштів, затверджених у кошторисі Закладу за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками).

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначених цим Порядком, така пропозиція не розглядається.

2.9. Річний план підвищення кваліфікації Закладу на відповідний рік включає:

- 1) список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році;
- 2) теми (напрями, найменування);
- 3) форми;
- 4) види;
- 5) обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЕКТС);
- 6) перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;
- 7) строки (графік);

8) вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником (додаток 3).

Річний план підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року шляхом подання педагогічним працівником до Закладу письмового клопотання про внесення змін з обов'язковим поданням нових пропозицій до підвищення кваліфікації.

За погодженням педагогічного працівника, керівника Закладу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року може бути уточнено без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

2.10. На підставі плану підвищення кваліфікації керівник Закладу, відділ освіти Роганської селищної ради забезпечують укладення між Закладом та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати керівника Закладу 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.

### **ІІІ. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Закладу заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

- 1) визнання результатів підвищення кваліфікації;
- 2) невизнання результатів підвищення кваліфікації.

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється на підставі вимог, визначених цим Порядком.

3.2. 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.

3.3. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Закладу за наявності таких вимог:

1) відомості про суб'єкта підвищення кваліфікації, зазначені в ЄДРПОУ (за покликанням: <https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search>), відповідають Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зокрема, КВЕД 85.59. «Інші види освіти, н. в. і. у.»;

2) програма суб'єкта підвищення кваліфікації має бути затверджена та 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).

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 про безоплатний характер надання освітньої послуги;

графік освітнього процесу;

мінімальну та максимальну кількість осіб в групі;

академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;

можливість надання подальшої підтримки чи супроводу; додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);

документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

3) у документі про підвищення кваліфікації повинно бути зазначено:

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 та/або науково-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.

3.4. 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 та потребують визнання педагогічною радою Закладу згідно з цим Порядком.

3.5. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Закладу може надати рекомендації педагогічному працівнику 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 освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.6. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

3.7. Педагогічний працівник Закладу протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації (додаток 4) та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Клопотання протягом одного місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Закладу.

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 у процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Закладу та/або в електронному портфолію педагогічного працівника (у разі наявності).

3.8. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

3.9. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший вчитель»), можуть бути визнані педагогічною радою Закладу як підвищення кваліфікації 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 працівників.

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

#### **ІV. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

4.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти державного та місцевого бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Закладу та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

У разі підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Закладу на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником Закладу або відділом освіти Роганської селищної ради та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

4.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Закладу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

1) педагогічних працівників, які працюють у Закладі за основним місцем роботи;

2) педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи у Закладі за сумісництвом.

4.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

1) педагогічними працівниками Закладу, які працюють у Закладі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Закладу;

2) іншими особами, які працюють у Закладі на посадах педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

4.4. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

4.5. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником Закладу або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

## **ПОГОДЖЕНО**

на засідання педагогічної ради  
Комунального закладу  
«Роганський ліцей Роганської  
селищної ради Харківського  
району Харківської області»  
протокол від 06.09.2021 № 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної  
ради Комунального закладу  
«Роганський ліцей  
Роганської селищної ради  
Харківського району  
Харківської області»  
від 24.12.2021 № \_\_\_\_\_

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН**

**підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради  
Харківського району Харківської області»  
на 2022 рік**

Загальна кількість педагогічних працівників Закладу, які підвищуватимуть кваліфікацію – \_\_\_\_\_ осіб.

<b>№ з/п</b>	<b>Напрямок</b>	<b>Суб'єкт підвищення кваліфікації</b>	<b>Кількість працівників</b>	<b>Примітки</b>
1	2	3	4	5

Голова педагогічної ради

*підпис*

*/ініціали, прізвище/*

Секретар педагогічної ради

*підпис*

*/ініціали, прізвище/*

## ДОДАТОК 2

### Приклад оформлення

Директору  
Комунального закладу  
«Роганський ліцей  
Роганської селищної ради  
Харківського району  
Харківської області  
Віра МЕЛЕНТІ

\_\_\_\_\_

(посада, на якій атестується працівник)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

### ПРОПОЗИЦІЯ

до орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2022 рік

№ з/п	Тема (напрямок, найменування) програми підвищення кваліфікації	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид* (курс, лекція, модуль тощо)	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування *
1	«Інтерактивні технології навчання в початковій школі»	фізична особа Щаслива Марія Петрівна					
2	«Методика викладання математики в початкових класах НУШ»	КВНЗ «ХАНО»					

\*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

01.12.2021 \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Примітка.** Пропозиції педагогічних працівників зберігаються разом із орієнтовним/річним планом підвищення кваліфікації.

(подається до 15.12.2021)

## Приклад оформлення

Директору  
Комунального закладу  
«Роганський ліцей  
Роганської селищної ради  
Харківського району  
Харківської області  
Віра МЕЛЕНТІ

(посада, на якій атестується працівник)

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

## ПРОПОЗИЦІЯ

до річного плану підвищення кваліфікації на 2022 рік

№ з/п	Тема (напрямок, найменування) програми підвищення кваліфікації	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид* (курс, лекція, модуль тощо)	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування*
1	«Інтерактивні технології навчання в початковій школі»	фізична особа Щаслива Марія Петрівна	6 годин 0,2 кредити ЄКТС	курс	онлайн навчання	Травень 2022 року	200 грн Власні кошти
2	«Методика викладання математики в початкових класах НУШ»	КВНЗ «ХАНО»	3 години 0,1 кредит ЄКТС	семинар	інституційна (очна)	Червень 2022 року	Безоплатно

\*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

25.12.2021

(підпис)

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Примітка.** Пропозиції педагогічних працівників зберігаються разом із орієнтовним/річним планом підвищення кваліфікації.

(подається після затвердження кошторису)

**ДОДАТОК 3**

Приклад оформлення

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної ради Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області» від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РІЧНИЙ ПЛАН****підвищення кваліфікації педагогічних працівників****Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради Харківського району Харківської області»****на 2022 рік**

№ з/п	ПІБ педагогічних працівників	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид навчання	Форма навчання	Строки (графік)	Вартість (або примітка про самофінансування чи безоплатність) та джерела фінансування
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Загальна сума коштів								

Голова педагогічної ради

*підпис**/ініціали, прізвище/*

Секретар педагогічної ради

*підпис**/ініціали, прізвище/*

## АЛГОРИТМ

визнання підвищення кваліфікації педагогічного працівника

1. Педагогічний працівник подає клопотання до педагогічної ради закладу освіти про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про підвищення кваліфікації (*протягом 1 місяця після завершення підвищення кваліфікації*).
2. Педагогічна рада на засіданні розглядає клопотання педагогічного (*протягом 1 місяця з дня подання клопотання*).
3. Педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника на засіданні педагогічної ради щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору (**звіт**).
4. Прийняття педагогічною радою рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника.

**Заувага 1.** Закон України «Про повну загальну середню освіту» (ст. 40).

- Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.
- Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу.
- У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.
- Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- Педагогічна рада приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

**Заувага 2.** Постанова КМУ від 21.08.2019 № 800 (п. 24).

- Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження
- Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначаються рішенням педагогічної ради відповідного закладу освіти.
- Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічними радами відповідних закладів освіти.

**Заувага 3.**

- У разі, якщо педагогічна рада не може зібратися впродовж одного місяця з дати подання клопотання у складі, необхідному для прийняття рішення, питання розгляду клопотань вноситься до порядку денного найближчого засідання (наприклад, якщо термін розгляду припадає на період літніх канікул, коли більшість членів педагогічного колективу у щорічній основній відпустці)



## Приклад оформлення

Голові педагогічної ради  
Комунального закладу  
«Роганський ліцей  
Роганської селищної ради  
Харківського району  
Харківської області»  
МЕЛЕНТИ Вірі

\_\_\_\_\_

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

(посада, на якій атестується заявник)

## К Л О П О Т А Н Н Я

Прошу визнати результати підвищення кваліфікації за програмою

\_\_\_\_\_

(тема за програмою підвищення кваліфікації педагогічних працівників для роботи у закладі освіти)

\_\_\_\_\_

(найменування суб'єкту підвищення кваліфікації (закладу, установи, організації тощо, КВЕД 85.59)

Термін навчання: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (обсяг – \_\_\_\_\_ годин /  
\_\_\_\_\_ кредит ЄКТС).

### Додатки:

1. Копія свідоцтва про підвищення кваліфікації (сертифікату).
2. Звіт за результатами підвищення кваліфікації.

\_\_\_\_\_

(дата написання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

**З В І Т**

за результатами підвищення кваліфікації педагогічного працівника  
Комунального закладу «Роганський ліцей Роганської селищної ради  
Харківського району Харківської області»

Прізвище, ім'я, по батькові	
Посада, на якій атестується	
Найменування суб'єкту підвищення кваліфікації (закладу, установи, організації тощо, КВЕД 85.59), у якому здійснювалося підвищення кваліфікації	
Строк підвищення кваліфікації	
*Відомості про мету програми навчання	
**Результати підвищення	
***Перспективи використання результатів підвищення кваліфікації	
****Документ, що підвищує підвищення кваліфікації	
*****Звіт розглянуто на засіданні педагогічної ради КЗ «Роганський ліцей», протокол № ____ від «__» _____ 20__ р.	

Примітка: \*Відомості про мету програми навчання визначають із програми навчання суб'єкта щодо професійної компетентності

\*\*Результати підвищення – отримані компетентності, виконання практичних завдань

\*\*\*Перспективи використання результатів: що і в якому напрямі освітнього процесу та професійної діяльності використовуватиметься

\*\*\*\*Документ, що підвищує підвищення кваліфікації: назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування суб'єкта підвищення кваліфікації, який видав документ

\*\*\*\*\*Звіт: після засідання педагогічної ради особа, на яку покладене це повноваження, фіксує ухвалені рішення

## ФОРМА

### обліку результатів підвищення кваліфікації

(власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(посада, на якій атестується працівник)

Напря́м	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обся́г (тривалі́сть)	Вид	Форма	Обліковий запис документа	Результат Визнано/ Не визнано
<b>1-ий рік - 2021 рік</b>						
«Інтерактивні технології навчання в початковій школі»	фізична особа Щаслива Марія Петрівна	6 годин (0,2 ЄКТС)	курс	Онлайн- навчання	№ 001-2021 від 25.05.2021	<b>Визнано</b> Протокол засідання педагогічної ради від 31.08.2021 № 1
«Методика викладання математики в початкових класах НУШ»	КВНЗ «ХАНО»	3 години (0,1 ЄКТС)	семінар	Інституційна (очна)	№ 1/22-М-21 від 10.06.2021	<b>Визнано</b> Протокол засідання педагогічної ради від 31.08.2021 № 1
Разом:		<b>9 годин (0,3 ЄКТС)</b>				
<b>2-ий рік - 2022 рік</b>						
Разом:						
<b>3-ий рік - 2023 рік</b>						
Разом:						
<b>4-ий рік - 2024 рік</b>						
Разом:						
<b>5-ий рік - 2025 рік</b>						
Разом:						
Разом годин підвищення кваліфікації за 5 років (2021-2025 роки): _____						
План підвищення кваліфікації <b>виконано / не виконано:</b>						

Примітка.

- Копії документів про підвищення кваліфікації доцільно зберігати разом із формою обліку підвищення кваліфікації в особових справах співробітників.
- Щонайменше 150 годин за 5 років, але щороку (Ст. 51 ч. 1, 2 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
- Під час розрахунку годин підвищення кваліфікації перед атестацією ознайомтеся з листом МОН України від 04.11.2019 № 1/9-683 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників».

(подається щороку до 25 грудня)