

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ М. П. ДРАГОМАНОВА**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ З ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ, ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТНЬОЇ
ГАЛУЗІ ЗА РІЗНИМИ ОСВІТНИМИ
НАПРЯМАМИ/ОСВІТНИМИ ПРОГРАМАМИ НА
ФАКУЛЬТЕТІ ПЕДАГОГІКИ І ПСИХОЛОГІЇ**

Київ 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, інших працівників освітньої галузі за різними освітніми напрямами/освітніми програмами на факультеті педагогіки і психології (далі – Положення) визначає порядок організації підвищення кваліфікації осіб, які працюють у закладах освіти та інших освітніх установах і організаціях різних форм власності та сфер управління, на базі факультету педагогіки і психології Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова (далі – Університет).

1.2. Метою підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників є розвиток освітньої та професійної підготовки осіб шляхом поглиблення, розширення, оновлення їх професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду. Для забезпечення підвищення кваліфікації цієї категорії працівників необхідно виконати завдання з:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти (у разі його наявності);

- набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності та/або займаної посади;

- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема, Конституції України; Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про професійний розвиток працівників»; Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87; Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від № 1392 від 23.11.2011 р. (із змінами); Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2013 р. № 607; наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.01.2016 р. № 34 «Про документи про підвищення кваліфікації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Про порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

2. Організація роботи з підвищення кваліфікації та форми проведення

2.1. Проходження підвищення кваліфікації є необхідною умовою для атестації різних категорій педагогічних, науково-педагогічних працівників, управлінських та інших кадрів, які працюють у закладах освіти та інших освітніх установах і організаціях за різними освітніми напрямками/освітніми програмами (for teachers/school) з визначенням рівня їх професійної кваліфікації.

2.2. 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 поєднуватись. Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

2.3. 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 (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

2.4. Надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, управлінських кадрів та інших працівників освітньої галузі за різними освітніми напрямками/освітніми програмами на факультеті педагогіки і психології може проводитись 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.

2.5. Комплектування груп для проходження курсів підвищення кваліфікації на базі факультету педагогіки і психології здійснюється на основі заявок та угод, укладених з місцевими органами управління освітою, закладами вищої освіти I-II рівнів акредитації, іншими установами, організаціями та фізичними особами.

2.6. Педагогічні, науково-педагогічні, управлінські та інші працівники освітньої галузі можуть проходити підвищення кваліфікації за кошти фізичних та/або юридичних осіб, заздалегідь погодивши свої дії із своїм керівництвом.

2.7. Для запису на навчання на курсах підвищення кваліфікації необхідно зареєструватися, заповнивши електронну анкету на сайті факультету педагогіки і психології Університету за адресою:

<https://fpp.npu.edu.ua/ua/>, або звернувшись безпосередньо до адміністратора курсів на факультет педагогіки і психології Університету за адресою: м. Київ, вул. Тургенівська, 8/14, ауд. 10-3 (деканат) 10-й поверх.

2.8. Педагогічні, науково-педагогічні, управлінські й інші працівники освітньої галузі, які планують пройти підвищення кваліфікації відповідно до плану-графіка підвищення кваліфікації та укладених із Університетом угод, повинні подати адміністратору курсів такі документи:

- заяву про зарахування на курси;
- копію паспорта громадянина України (1-2 стор.), копію реєстрації місця проживання;
- копію ідентифікаційного коду.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.9. Комплектування груп та навчання на курсах підвищення кваліфікації проводиться за наказами ректора Університету.

2.10. Навчання педагогічних, науково-педагогічних, управлінських та інших працівників різних закладів освітньої галузі здійснюється за навчальними планами та програмами, що розроблені профільними кафедрами факультету педагогіки і психології та затверджені Вченою радою Університету, зокрема:

2.10.1. Програми підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти типів – загальним обсягом 180 годин (6 кредитів ЄКТС).

2.10.2. Програми підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти загальним обсягом 150 годин (5 кредитів ЄКТС).

2.10.3. Програми підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), загальним обсягом 120 годин (4 кредити ЄКТС).

2.10.4 Програми курсів підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних управлінський й інші працівники закладів освіти різних типів – загальним обсягом 30 годин (1 кредит ЄКТС).

2.9.5. Програми підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних управлінський й інші працівники закладів освіти різних типів за індивідуальною освітньою програмою (для одного педагога) – загальним обсягом 30 годин, (1 кредит ЄКТС).

2.10.6. Програми різноманітних семінарів, семінарів-тренінгів, майстер-класів тощо загальним обсягом 6 годин.

2.10.7. Програми різноманітних осінніх / весняних /літніх профільних навчань для вчителів різних предметів – загальним обсягом 30 годин, (1 кредит ЄКТС).

2.10.8. Програми тематичних або профільних семінарів (семінарів-тренінгів, майстер-класів тощо) за замовленням органів управління у сфері освіти, їх методичних служб, адміністрацій закладів освіти можуть організовуватися за різною кількістю годин та з різною кількістю слухачів.

Тематика програм підвищення кваліфікації представлена на сайті факультету педагогіки і психології Університету за адресою: <https://fpp.npu.edu.ua/ua/>.

2.11. 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.

Вартість навчання за різними програмами підвищення кваліфікації обраховується, виходячи з кожної конкретної ситуації замовників освітніх послуг.

2.12. На курсах підвищення кваліфікації можуть використовуватися програми підвищення кваліфікації, розроблені на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

2.13. Факультет педагогіки і психології забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті.

2.14. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї зі сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

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

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися на факультеті педагогіки і психології Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи,

має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

Оплата праці супервізора 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 у договорі або закладом освіти (науковою установою), в якому проводиться стажування.

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

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

3. Методичне та кадрове забезпечення

3.1. Основними формами реалізації освітнього процесу є: лекції, семінари, практичні заняття, конференції з обміну досвідом, круглі столи, тренінги, контрольні-діагностичні заходи, консультації, захисти проєктів, ділові ігри тощо.

Форми занять визначаються залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту та з урахуванням потреб слухачів курсів.

3.2. Навчально-методичне забезпечення становить: тексти лекцій, презентації, розробки практичних і семінарських занять, орієнтовна тематика випускних робіт і групових проєктів укладаються викладачами відповідно до змісту навчально-тематичних планів за напрямками курсів і схвалюються відповідними кафедрами Університету.

3.3. Кадрове забезпечення здійснюється науково-педагогічними працівниками Факультету педагогіки і психології Університету, зокрема висококваліфікованими фахівцями кафедр факультету.

4. Педагогічний контроль та діагностика

4.1. Основними видами педагогічної діагностики є вхідне, поточне та підсумкове тестування.

4.2. Заключним етапом підвищення кваліфікації є захист слухачами курсів випускних робіт або творчих проєктів, що є підставою для видачі свідоцтва про підвищення кваліфікації.

5. Документи про результати підвищення кваліфікації

5.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації слухачам курсів видається документ про підвищення кваліфікації за зразком, затвердженим Вченою радою Університету.

5.2. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на сайті Факультету педагогіки і психології Університету протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) слухача, який пройшов підвищення кваліфікації;

- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

5.3. У документі про підвищення кваліфікації зазначаються:

- назва суб'єкта освіти;

- 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.

6. Матеріально-фінансове забезпечення курсів підвищення кваліфікації

6.1. Навчання на курсах підвищення кваліфікації є платним. Розмір оплати встановлюється відповідно до кошторису витрат, складеним планово-економічним центром Університету.

Розрахунок вартості навчання на курсах підвищення кваліфікації включає видатки за наступними статтями: заробітна плата науково-педагогічних працівників та адміністративно-обслуговуючого персоналу, нарахування на заробітну плату, комунальні платежі та інші навчальні витрати.

Кошторис витрат затверджується ректором Університету.

6.2. Адміністративно-обслуговуючий персонал та науково-педагогічні працівники курсів підвищення кваліфікації призначаються наказом ректора Університету.

6.3. Оплата за проведення курсів науково-педагогічним працівникам та адміністративно-обслуговуючому персоналу проводиться за рахунок коштів

спеціального фонду Університету на умовах погодинної оплати педагогічних та науково-педагогічних працівників.

7. Правовий статус учасників освітнього процесу

7.1. Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Слухачі курсів також мають право:

7.2.1. Користуватися бібліотекою, інформаційними фондами кафедр, лабораторій.

7.2.3. Ознайомлюватися з програмами, навчальними та навчально-тематичними планами курсів.

7.2.4. Користуватися консультаціями науково-педагогічних працівників за встановленим розкладом або усною домовленістю.

7.2.5. Брати участь у конференціях, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, тренінгах, вебінарах тощо.

7.2.6. Отримувати інформацію щодо передового педагогічного досвіду, інноваційної діяльності в системі освіти.

7.3. Слухачі курсів зобов'язані:

7.3.1. Дотримуватися чинного законодавства, моральних, етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Університету.

7.3.2. Відвідувати заняття відповідно до розкладу.

7.3.3. Опановувати знання, практичні навички зі спеціальності, підвищувати свій науковий та загальнокультурний рівень.

7.3.4. Виконувати індивідуальну, самостійну роботу та звітувати про її виконання у формі, передбаченій навчально-тематичним планом, складати заліки, захищати випускні роботи тощо.