

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ОДУВС
(протокол № 8 від 25.02.2021)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ОДУВС
від 26.02.2021 № 82

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації
науково-педагогічних та педагогічних працівників в
Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Положення визначає види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови і процедуру визнання підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників (далі – працівників) в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – університет).

1.3. Метою підвищення кваліфікації працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Основні терміни та їх визначення:

Інформальна освіта (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Професійний розвиток – це безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для його професійної діяльності та дає змогу працівнику підтримувати належний рівень або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

1.5. Працівники зобов'язані підвищувати свій професійний рівень та педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

1.6. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину визначає працівник самостійно. В окремих випадках, керівник кафедри може надавати працівнику конкретні рекомендації щодо напрямів та змісту його професійного розвитку.

1.7. Заходи професійного розвитку працівників можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном. Участь у програмі професійного розвитку на території держави, що визнана державою-агресором та державою-окупантом не допускається.

1.8. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації працівників, а також під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

2. Форми, види, обсяг (тривалість), періодичність, напрями та суб'єкти підвищення кваліфікації

2.1. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна, мережева) дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватися.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.
- окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, інформальна освіта (самоосвіта), здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.3. Університет забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

2.4. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників університету встановлюється в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин)) за накопичувальною системою. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації осіб зазначених у п. 2 ст. 23 Постанови КМУ № 800 від 21.08.2019 року протягом двох років не може бути меншим ніж три кредита ЄКТС.

2.4.1. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших додаткових видів діяльності, які визнаються як підвищення кваліфікації в університеті і які здійснювалися працівником впродовж терміну визначеного п. 2.5. цього Положення.

2.4.2. У разі викладання декількох навчальних дисциплін працівник самостійно обирає послідовність підвищення кваліфікації за певними напрями в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.5. Напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та компетентність;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської компетентності, тощо.

2.6. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути університет (Херсонський факультет), заклад освіти, наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації працівників.

2.7. Працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, обсяг (тривалість), періодичність, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

3. Навчання за програмою підвищення кваліфікації

3.1. Програма підвищення кваліфікації затверджується ректором університету та повинна містити інформацію про її розробника, найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму підвищення кваліфікації, перелік компонентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

3.1.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Програма підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті університету.

3.4. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором університету плану-графіка.

3.5. Організація підвищення кваліфікації працівників здійснюється відповідними структурними підрозділами університету.

3.5.1. Відділ кадрового забезпечення:

- укладає щороку план-графік підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу університету;

- веде облік працівників, що підлягають підвищенню кваліфікації.

3.5.2. Відділ післядипломної освіти:

- інформує працівників, структурні підрозділи про програми підвищення кваліфікації;

- координує підвищення кваліфікації працівників університету;

- надає для розміщення відповідну інформацію для висвітлення на офіційному веб-сайті університету;

- здійснює інші організаційні заходи щодо підвищення кваліфікації працівників.

3.6. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації, подають такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (додаток № 1);

- направлення на підвищення кваліфікації працівника (додаток № 2) (надається працівниками з інших закладів освіти, які планують підвищення кваліфікації на базі університету);

- заяву на отримання, обробку та зберігання персональних даних науково-педагогічних працівників (обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»);

- та інші документи, які посвідчують особу.

3.7. Направлення на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до договору.

3.8. Зарахування на підвищення кваліфікації здійснюється за наказом ректора університету на підставі направлення на підвищення кваліфікації працівника.

3.9. Навчально-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами університету.

4. Стажування працівників

4.1. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою (додаток 3), що розробляється кафедрою університету, де планується стажування і розглядається та схвалюється на її засіданні до початку стажування.

4.2. 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 працівником.

4.3. Між закладом освіти, працівник якого проходить стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації, як правило, 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 зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди). У разі проходження стажування за місцем роботи працівника договір не укладається.

4.4. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, а також в університеті за місцем роботи працівника (за виключенням структурного підрозділу, в якому працює працівник, тобто безпосереднього місця роботи).

4.5. Керівником стажування призначається працівник, який працює 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.

4.6. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

4.7. Упродовж двох тижнів після завершення стажування на кафедрі університету, працівник складає звіт про стажування (додаток 4).

5. Окремі види діяльності працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

5.1. Як підвищення кваліфікації в університеті можуть бути визнані:

5.1.1. Програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік та здійснюється відповідно до постанови КМУ від 12 серпня 2015 року № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»;

5.1.2. Наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або один кредит ЄКТС та здійснюється відповідно до Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність»;

5.1.3. Результати навчання набуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) в обсязі не більше 30 годин або один кредит ЄКТС на рік (для науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання);

5.1.4. Здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань в обсязі відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

6. Планування та визнання результатів підвищення кваліфікації працівників

6.1. Початок планування професійного розвитку працівників здійснюється на рівні кафедри університету, на основі пропозицій наданих працівниками. Для планування підвищення кваліфікації працівнику доцільно надати керівнику кафедри інформацію про: орієнтовані строки підвищення кваліфікації, програму та її обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації. В подальшому керівник кафедри складає відповідний графік та надає його для узагальнення щорічно до 25 листопада в підрозділ кадрового забезпечення.

6.2. Підвищення кваліфікації працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації університету, на певний рік, який готує відповідний працівник відділу кадрового забезпечення та затверджується на засіданні Вченої ради університету. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року, рішенням Вченої ради у разі необхідності.

6.2.1. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації.

6.3. 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 в університеті.

6.4. Навчання за програмою підвищення кваліфікації та стажування на базі університету, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо визнання Вченою радою не потребують.

6.5. Окремі види діяльності працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації потребують визнання Вченою радою університету. Процедура визнання результатів підвищення кваліфікації наступна:

- протягом, як правило, одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подати до Вченої ради для розгляду клопотання (заяву) (додаток 5) про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації (у разі підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації рекомендується подавати звіт або творчу роботу, персональне розроблення електронного портфоліо працівника (у разі наявності). Форма звіту є довільна);

- під час розгляду визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні Вченої ради працівник заслуховується щодо якості виконання ним програми підвищення кваліфікації та результатів підвищення кваліфікації;

- за результатами розгляду на Вченій раді приймається рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

6.5.1. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада університету може надати рекомендації 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 університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

6.6. За результатами проходження підвищення кваліфікації на базі університету працівнику видається документ про підвищення кваліфікації (додаток № 6, №7).

6.6.1. Перелік виданих документів на базі університету про підвищення кваліфікації, відділ післядипломної освіти надає для оприлюднення на веб-сайті університету до відділення програмного та комп'ютерного забезпечення протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного або науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

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

- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

7. Фінансування підвищення кваліфікації

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження університету та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.1.1. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі університету на підвищення кваліфікації, укладення договору між керівником університету та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

7.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторису університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації працівників, які працюють в університеті за основним місцем роботи.

7.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- працівниками університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації заклауніверситету;

- іншими особами, які працюють у закладах освіти на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

7.5. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

7.6. Факт підвищення кваліфікації працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується керівником університету 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.

7.7. Розмір оплати праці осіб, які залучаються до здійснення професійного навчання працівників, визначається у договорі про надання освітніх послуг і не може бути меншим, ніж розмір ставок погодинної оплати праці працівників за проведення навчальних занять.

**Проректор державного
університету внутрішніх справ**

Павло БЕРНАЗ

Ректорові (директорові) _____
(найменування

закладу вищої освіти)

(і'мя та прізвище ректора (директора))

(прізвище та і'мя, посада педагогічного
(науково-педагогічного) працівника)

ЗАЯВА

про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації
(стажування) в _____
(найменування закладу вищої освіти, наукової установи,

підприємства, організації)

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

Мета підвищення кваліфікації (стажування) - _____

"___" _____ 20__ року

(підпис)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації)

НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного (науково-педагогічного) працівника

Прізвище та ім'я _____

який/яка працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

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 (стажування) з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

Ректор (директор)

(підпис)

(імя та прізвище)

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНОПроректор _____
(назва закладу)_____
(підпис)_____
(ім'я та прізвище)**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
стажування**_____
(Прізвище та ім'я)_____
(посада, найменування кафедри)_____
(науковий ступінь, вчене звання)_____
(найменування закладу вищої освіти, в якому працює працівник)В _____
(найменування підрозділу, в якому здійснюватиметься стажування)

Термін стажування з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Стажування з наступних дисциплін: _____

Завдання індивідуальної програми

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання	Обсяг (години, ЄКТС)
Всього			

Індивідуальна програма стажування розглянуто та схвалено на засіданні підрозділу _____
(повна назва кафедри, іншого структурного підрозділу)Науково-педагогічний
(педагогічний) працівник_____
(підпис)_____
(ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри

(підпис)_____
(ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор (директор) _____
(найменування)_____ (найменування)
закладу вищої освіти)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

" ____ " ____ 20__ року

ЗВІТ про стажування

Прізвище та ім'я _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Предметна (циклова) комісія (кафедра, інший структурний підрозділ) _____

Мета стажування _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось стажування

Строк стажування

з " ____ " ____ 20__ року по " ____ " ____ 20__ року

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

Відомості про виконання індивідуальної програми стажування

_____Результати стажування _____

Працівник _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(найменування предметної (циклової) комісії,

кафедри, іншого структурного підрозділу)

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

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування _____

_____Голова предметної (циклової) комісії
(завідувач кафедри, керівник іншого
структурного підрозділу)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Ректорові Одеського державного
університету внутрішніх справ

ЗАЯВА

Прошу визнати Вчену раду як підвищення кваліфікації наступне, а саме:

До заяви додається:

- копія документа про підвищення кваліфікації
- інше

Працівник
(дата)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

**Міністерство внутрішніх справ України
Одеський державний університет
внутрішніх справ**

СВІДОЦТВО

про підвищення кваліфікації

Видано _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

про те, що з « » до « » він(вона) підвищив(ла) кваліфікацію в Одеському державному університеті внутрішніх справ

за час навчання опрацював(ла) такі навчальні дисципліни:

Найменування навчальної дисципліни	<u>Загальна кількість годин</u>
Склав підсумковий комплексний екзамен	

Ректор (проректор)

Ім'я та Прізвище

**Міністерство внутрішніх справ України
Одеський державний університет
внутрішніх справ**

СВІДОЦТВО

про проходження стажування

Видано _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

**про те, що з «__» _____ по «__» _____ він (вона) пройшов (ла) стажування в
Одеському державному університеті внутрішніх справ на кафедрі**

(назва кафедри)

(кількість годин та кредитів)

Ректор (проректор)

Ім'я та Прізвище