

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 5 від 23 12 2025р..

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 4 від 25 12 2025

Кривий Ріг 2025р.

Зміст:

	стор.
1. Загальна положення	3
2. Планування та організація проведення підвищення кваліфікації працівників	7
3. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	9
4. Прикінцеві положення	13
5. Додатки	15

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Фаховий коледж) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», на підставі Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників (далі - Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» (із змінами, відповідно Постанови КМУ №1133 від 27.12.2019р. та Постанови КМУ №1343 від 22.10.2025р.)

1.2. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення), визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників, процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.3. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

1.5 Педагогічні працівники 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: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування.

Окремі види діяльності педагогічних працівників, зазначені у пункті 3.4 цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

1.7. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) 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.

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

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік.

1.9 Суб'єктом підвищення кваліфікації є заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична особа чи фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність із підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

Інформація про видані суб'єктами підвищення кваліфікації документи включає:

- прізвище, власне ім'я, по батькові педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напряму, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) у годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації;

- часткові освітні та/або професійні кваліфікації, що присвоєні/ присуджені за результатами проходження підвищення кваліфікації (у разі наявності).

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати підвищення кваліфікації за своїм місцезнаходженням та/або за місцем роботи педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, зокрема із використанням технологій дистанційного навчання, в разі, коли це передбачено договором та/або відповідною програмою підвищення кваліфікації.

1.10 Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

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.

За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації відповідно до програми підвищення кваліфікації, розробленої на основі типової програми, педагогічним працівникам присвоюються/присуджуються часткові освітні та/або професійні кваліфікації в разі, коли це передбачено відповідною типовою програмою.

1.11 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 працівником.

Між Фаховим коледжем 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 із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

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

Стажування педагогічних працівників Фахового коледжу може здійснюватися в за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання “старший вчитель”) та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

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

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

1.12. Документальне оформлення стажування передбачає подання педагогічним працівником заяви на ім'я директора Фахового коледжу (Додаток 1), на підставі якої та погоджених строків стажування за місцем його проходження видається наказ про направлення на стажування та оформлюється відповідне направлення. (Додаток 2).

На період стажування розробляється індивідуальна програма проходження стажування із відповідним затвердженням (Додаток 3).

1.13 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.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним працівникам;
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЄКТС; прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання; присвоєні/присуджені часткові освітні та/або професійні кваліфікації (у разі наявності)
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації, та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації - нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, і потребують визнання педагогічною радою Фахового коледжу відповідно до цього Положення.

II. ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ З ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Кожен педагогічний працівник Фахового коледжу відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

2.2. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Директор Фахового коледжу, заступники директора, завідувач відділенням, голова циклової комісії, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.3. План підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік включає: список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік

суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік). План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою.

За погодженням педагогічного працівника, директора Фахового коледжу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

2.4. Річний план підвищення кваліфікації формується навчально-методичним підрозділом Фахового коледжу на основі індивідуальних річних планів педагогічних працівників, які узагальнюються головами циклових комісій.

2.5 У кінці кожного року на засіданні циклових комісій, не пізніше 25 грудня заслуховується питання виконання річного плану підвищення кваліфікації та планування підвищення кваліфікації на наступний рік.

2.6 Навчально-методичний підрозділ Фахового коледжу формує рекомендований список суб'єктів підвищення кваліфікації які не потребують підтвердження визнання.

2.7 Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у інших суб'єктів, якщо вони відповідають встановленим законодавством вимогам.

2.8 При проходженні атестації педагогічні працівники Фахового коледжу подають до атестаційної комісії звіт про підвищення кваліфікації у міжатестаційний період, який розглянутий на засіданні циклової комісії.

2.9 На підставі плану підвищення кваліфікації директор Фахового коледжу (уповноважена ним особа) забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

III. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) протягом наступного тижня після завершення терміну стажування заслуховується або розглядається на засіданні циклової комісії Фахового коледжу, на якому вирішують питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника, який підписується головою циклової комісії.

Підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних працівників.

Програма підвищення кваліфікації (стажування) та звіт про виконання (додаток 3), довідка про підсумки підвищення кваліфікації (стажування) викладача надається для перевірки методисту навчально-методичного підрозділу в трьохденний термін після відповідного засідання циклової комісії коледжу. Оригінали вказаних документів зберігаються в особистій справі викладача у відділі кадрів Фахового коледжу.

3.2. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності - 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 педагогічної ради.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється педагогічною радою відповідно до пункту 3.9 цього Положення.

3.3. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності - 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.

3.4. Окремі види діяльності педагогічних працівників, а саме участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, проходження супервізії, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу визначаються педагогічною радою відповідно до пункту 3.9 цього Положення.

3.5. Участь 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 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183) та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

3.6. 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 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.

Процедура зарахування результатів підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних

працівників Фахового коледжу визначаються педагогічною радою відповідно до пункту 3.9 цього Положення.

3.7. 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.

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

3.8. Проходження супервізії педагогічним працівником визнається педагогічною радою як підвищення кваліфікації.

Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.9. Процедура визнання результатів підвищення кваліфікації полягає у наступному:

3.9.1 Для визнання результатів і підтвердження документів про підвищення кваліфікації, виданих установами/організаціями/закладами освіти, які провадять освітню діяльність із підвищення кваліфікації без відповідної ліцензії та/або за неакредитованими освітніми програмами, педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Фахового коледжу клопотання (Додаток 4) про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Навчально-методичний підрозділ перевіряє:

1) наявність у документі про підвищення кваліфікації відомостей згідно пункту 1.9 абзацу цього Положення.

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.

2) наявність інформації про суб'єкта підвищення кваліфікації:

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі ЄДР), зокрема, шляхом подання безкоштовного запиту на веб-сайті Міністерства юстиції України;

- наявність веб-сайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства, зокрема, пункту 1.10 цього Положення;

- наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму веб-сайті та наявність у ньому інформації, визначеної пунктом 1.13 цього Положення.

3.9.2 У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Фахового коледжу клопотання (Додаток 4) про визнання результатів підвищення кваліфікації та звіт (Додаток 5) про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональний розроблений електронний освітній ресурс, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднений на вебсайті Фахового коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

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

3.9.3 Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на черговому засіданні педагогічної ради та приймає рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

Рішення про відмову у визнанні документа про підвищення кваліфікації приймається у разі, якщо:

- 1) документ не містить відомостей, зазначених у пункті 1.13 цього Положення;
- 2) документ видано установою/організацією/закладом, яку (який) не було включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або на дату видачі документа припинила (припинив) свою діяльність;
- 3) встановлено подання недостовірної інформації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації.

Документом про визнання підвищення кваліфікації є протокол педагогічної ради Фахового коледжу.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.

4.2. Це Положення набуває чинності після введення його в дію наказом директора коледжу.

4.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та погоджуються у порядку, передбаченому для цього Положення.

4.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Заступник директора з навчальної роботи



Ірина БОГДАН

Завідувач політехнічного відділення



Людмила БІЗЮК

Завідувач гірничого відділення

Ганна РОМАНЦЕВА

Методист навчально-методичного

Ірина ПАЩЕНКО

підрозділу

Голови циклових комісій

Тетяна АБРАМОВА

Марина ЦУРКАН

Віталій КАПУСТА

Катерина КЛИМЕНКО

Олена ГОБУНОВА

Людмила КУЛИГІНА

Олена ХОЛОШЕНКО

Юрисконсульт

Юлія ШАУЛЬСЬКА

Директору
ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ»

(прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

ЗАЯВА

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в

(найменування вищого навчального закладу, наукової,

навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) - _____

Витяг з протоколу засідання циклової комісії _____
(назва циклової комісії)

_____ додається.

«___» _____ 20__ року

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:
Заступник директора
з навчальної роботи

Додаток 2

КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАПРАВЛЕННЯ
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного
працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в (на) _____

(найменування структурного підрозділу)

(найменування вищого навчального закладу)

Кваліфікаційна категорія _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник

Педагогічний стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

Директор коледжу

О.І. Посохов



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
»

ПОГОДЖЕНО

Керівник

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

«__» _____ 20__ р.

**ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ТА ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ
(СТАЖУВАННЯ)**

Прізвище, ім'я, по батькові стажиста _____

Посада _____

Циклова комісія _____

Кваліфікаційна категорія _____

Місце підвищення кваліфікації (стажування) _____

(ВНЗ, організація, підприємство)

Термін _____

Консультант від ВНЗ, організації, підприємства _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Викладачу _____ П.І.Б.

під час стажування _____
назва ВНЗ, підприємства, організації

на кафедрі _____

ТЕМА СТАЖУВАННЯ

І. ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ТА ЇЇ ВИКОНАННЯ

[illegible]

План підвищення кваліфікації (стажування) затверджено на засіданні циклової комісії

(назва циклової комісії)

Протокол № _____ від « » _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____ П. І. Б.
(підпис)

Стажист _____
(підпис)

II. ПРАКТИЧНІ ПРОПОЗИЦІЇ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ СТАЖИСТА

[illegible]

[illegible]

Керівник ВНЗ, організації, підприємства

[illegible]

21

Голові Педагогічної ради
ВСП «Гірничий фаховий коледж
КНУ» _____

(прізвище та ініціали, посада педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ

про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу відповідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, розглянути на засіданні Педагогічної ради коледжу та визнати результати підвищення кваліфікації

у (на) _____ з

«__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року. До клопотання додаю документ про підвищення кваліфікації від «__» _____ 20__ р., реєстраційний номер _____ (або звіт за результатами підвищення кваліфікації чи творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, які виконані в процесі або за результатами підвищення кваліфікації педагогічних працівників).

«__» _____ 20__ року

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
ВСП «Гірничого фахового
коледжу Криворізького
національного університету»
_____Олександр ПОСОХОВ

«__» _____ 20__ року

ЗВІТ

про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Педагогічне звання _____

Посада _____

Циклова комісія _____

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Строк підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____ 20__ року

до «__» _____ 20__ року відповідно до наказу № від «__» _____ 20__ року

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації (стажування) _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Результат підвищення кваліфікації _____

(ПІБ)

(підпис)

Форма витягу з протоколу засідання
Педагогічної ради коледжу

ВИТЯГ

з протоколу № _____

засідання Педагогічної ради

ВСП «Гірничого фахового коледжу Криворізького національного
університету»

від _____ 20__ р.

СЛУХАЛИ:

Інформацію голови Педагогічної ради коледжу (посада, прізвище та ініціали)
про подання до Педагогічної ради коледжу клопотання від (посада, прізвище та
ініціали) про визнання результатів підвищення кваліфікації у
(на) _____ з
«__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

ВИСТУПИВ: (посада, прізвище та ініціали) щодо якості виконання програми
підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання
суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

УХВАЛИЛИ: Визнати результати підвищення кваліфікації (посада, прізвище та
ініціали) у(на) _____ з
«__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

Голова Педагогічної ради Коледжу
Олександр ПОСОХОВ

(підпис)

Секретар

(підпис)