

**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
вченою радою ІПК ДСЗУ  
23 грудня 2019 р.  
протокол № 11(152)  
Головуючий  
на вченій раді

П.В. Ворона



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про підвищення кваліфікації та стажування  
педагогічних, науково-педагогічних працівників  
Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України  
на підприємствах, в організаціях, наукових установах  
та закладах вищої освіти

м. Київ – 2019

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України на підприємствах, в організаціях, наукових установах та закладах вищої освіти (далі – Положення) визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі – працівник) в Інституті підготовки кадрів державної служби зайнятості України (далі – Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1156-VII зі змінами і доповненнями, «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII зі змінами і доповненнями, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р. № 848-VIII із змінами, постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24 січня 2013 р. № 48, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 р. за № 488/23020, Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 зі змінами, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 та інших нормативно-правових актів.

Положення визначає порядок, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови й процедуру визнання підвищення кваліфікації та стажування (далі – навчання) працівників закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування (далі – заклад-замовник).

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 надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати надання освітніх послуг з 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 та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.3. Метою навчання працівників є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і

навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.4. Основними завданнями навчання працівників є:

- удосконалення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів, засобів навчання та отримання наукового результату;

- набуття досвіду формування змісту навчання та наукової діяльності з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання та науково-дослідної діяльності, кращих досягнень науки, техніки і виробництва;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

- обмін науково-технічним досвідом з підприємствами, організаціями, науковими установами;

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

- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо;

- підготовка науково-методичного забезпечення з нових дисциплін (робочі програми, підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки з різних видів занять, в тому числі й до самостійної роботи здобувачів вищої освіти).

1.5. Заклад-замовник 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 штатні працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.6. Працівники можуть навчатися в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.7. Навчання працівників може здійснюватись також в Інституті відповідно до цього положення.

Керівником такого навчання призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Інституті 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.

Результати навчання не потребують визнання вченою радою інституту.

1.8. Навчання здійснюється на підставі:

- договорів про співробітництво між інститутом та суб'єктом підвищення кваліфікації або їх основними структурними підрозділами;
- міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки між інститутом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) (далі – ЗВО) та їх основними структурними підрозділами;
- міжнародних програм та проектів. Окрім того, навчання може бути реалізоване працівником з власної ініціативи за підтримки ректора інституту, на основі індивідуальних запрошень від іноземних ЗВО або їх основних структурних підрозділів.

## **2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації (довгострокове, короткострокове);
- стажування (не більше 48 кредитів ECTS);
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

Окрім види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, здобуття наукового ступеня, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників інституту, можуть бути визнані як навчання відповідно до цього Положення.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг навчання визначаються вченою радою інституту.

2.2. 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.

2.2. Формами навчання є інституційна (очна) (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми навчання можуть поєднуватись.

2.3. Працівники інституту направляються на навчання відповідно до плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, який затверджує ректор при погодженні з проректором з науково-педагогічної роботи.

До затвердженого плану можуть додаватися зміни та доповнення на підставі службової записки керівника структурного підрозділу або завідувача кафедри після затвердження їх в установленому порядку.

Планування навчання працівників здійснює керівник структурного підрозділу або завідувач кафедри (додаток І).

Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану інституту на відповідний рік згідно з цим Порядком.

2.4. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрям, найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ECTS, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

2.5. Стажування здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації (додаток 5).

Індивідуальний план стажування може розробляти і затверджувати Інститут за погодженням із суб'єктом підвищення кваліфікації (додаток 6).

Індивідуальний план повинен містити інформацію про обсяг (тривалість) стажування та очікувані результати навчання. Індивідуальний план стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом-замовником та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників (додаток 2). У такому випадку індивідуальний (індивідуальні) план (плани) 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 (додатка до угоди).

2.6. Керівник, заступник керівника закладу вищої, післядипломної освіти, керівник, заступник керівника інституту чи іншого структурного підрозділу, керівник кафедри, завідувач аспірантури, докторантури закладу вищої освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються вченою радою інституту.

2.7. Відповідальність за своєчасне направлення на навчання працівників покладено на завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу), контроль виконання плану – на проректора з науково-педагогічної роботи.

2.8. Організація та координація навчання працівників здійснюється кафедрами (структурними підрозділами), відділом навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності, юридичним відділом, відділом кадрів та головним бухгалтером.

*Кафедра:*

– упродовж вересня кожного навчального року визначає форми, місця і терміни підвищення кваліфікації (стажування) викладачів кафедр на наступний навчальний рік;

– затверджує на засіданні кафедри План підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників (*Форма 5*) та надає у відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності.

– створює необхідні умови працівникам для виконання ними планів

навчання щодо підвищення рівня фахової підготовки та відповідних компетенцій для розробки практичних рекомендацій по вдосконаленню навчально-виховного процесу інституту.

*Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності:*

- формує план підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників на навчальний рік;
- оформлює та здійснює облік відповідних документів щодо навчання працівників;
- готує проекти наказів про підвищення кваліфікації (стажування) працівників;
- розміщує відповідну інформацію щодо навчання працівників на інформаційних стендах, офіційному сайті інституту.

*Юридичний відділ:*

- оформлює та здійснює заключення договорів з визначеними базами навчання.

*Відділ кадрів:*

- надає відомості відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності для формування плану та обліку відповідних документів щодо навчання.
- погоджує наказ на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників;
- забезпечує зберігання завірених копій документів про навчання в особовій справі працівника.

*Головний бухгалтер:*

- візує договори про співробітництво між інститутом та суб'єктом навчання.

2.9. Працівники, які відповідно до плану проходять навчання, подають у відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в *додатку 3* до цього Положення, погоджену із завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу), головним бухгалтером та ректором інституту;
- витяг з протоколу засідання кафедри (структурного підрозділу) інституту щодо навчання;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника за формою, наведеною в *додатку 4* до цього Положення;
- договір, заключений з базою, де проходитиме навчання;
- затверджений індивідуальний план стажування, що містить інформацію про тему (напрямок, найменування), мету, завдання, обсяг (тривалість), зміст навчання, очікувані результати.

Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.10. Перенесення терміну навчання у випадках тривалої тимчасової непрацездатності або через інші об'єктивні причини, за умови обов'язкового підтвердження відповідним офіційним документом, здійснюється за умов подання офіційного документу та заяви на ім'я ректора із проханням перенести терміни чергового підвищення кваліфікації чи стажування (візи: завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу) та завідувача відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності).

2.11. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора відповідно до плану та договору.

2.12. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника суб'єкта підвищення кваліфікації на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника інституту.

2.13. Направлення на навчання за межі України здійснюється на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими та іншими установами.

### **3. ЗМІСТ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Програма довгострокового навчання спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

3.2. Програма короткострокового навчання (семінарів, практикумів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Навчальні програми семінарів та тренінгів спрямовані на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей (організаторських, творчих, лідерських, комунікативних тощо), підвищення ефективності професійної діяльності в галузі освіти.

3.3. Навчання здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

3.4. Зміст індивідуальних планів та програм формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;

– досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку інституту.

#### **4. ОБСЯГ (ТРИВАЛІСТЬ) ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Термін навчання працівників інституту встановлюється від 1 до 6 місяців залежно від потреби і складності програми навчання та досвіду практичної роботи працівника.

Необхідність проходження підвищення кваліфікації (в тому числі науково-педагогічного стажування) з відповідної дисципліни тривалістю не менше 6 місяців застосовується лише у випадку, коли відповідність науково-педагогічної спеціальності викладача дисципліни, які він викладає, не підтверджується його спеціальністю за дипломом про освіту, або науковою спеціальністю, або науковим ступенем, або ученим званням.

4.2. Обсяг (тривалість) навчання працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ECTS) за накопичувальною системою і визначається навчальними (індивідуальними) планами та програмами. Один кредит ECTS становить 30 годин.

4.3. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ECTS з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

4.4. Підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників та не потребує визнання його вченою радою інституту.

4.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів вищої і післядипломної освіти протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ECTS.

4.6. Обсяг (тривалість) довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 180 академічних годин (два національних кредити або три кредити ECTS): 120 години аудиторних і 60 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Періодичність довгострокового підвищення кваліфікації устанавлюється інститутом залежно від потреби, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

4.7. Обсяг (тривалість) короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 180 академічних годин (один національний кредит або два кредити ECTS) з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу у співвідношеннях, зазначених у пункті 4.6 цього розділу.



Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється Інститутом.

4.8. Обсяг (тривалість) стажування працівників визначається завідувачем кафедри, керівником структурного підрозділу і проректором з науково-педагогічної роботи з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником суб'єкта підвищення кваліфікації і становить не більше 48 кредитів ECTS.

4.9. Обсяг (тривалість) навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

## **5. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

5.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про навчання.

5.2. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

5.3. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

5.4. Працівники, які пройшли навчання, складають звіт за формою, наведеною у *додатку 7*, у якому зазначаються відомості про виконання всіх розділів, планів та програм навчання і пропозиції щодо результатів їх впровадження.

5.5. Звіт про стажування заслуховується або розглядається на засіданні кафедри чи відповідного структурного підрозділу Інституту, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Результати навчання враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

5.6. Упродовж двох тижнів після завершення навчання працівник надає до відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності копію відповідного документа, отриманого за результатами навчання (посвідчення, довідки, свідоцтва, сертифікату тощо).

Відповідальність за своєчасне надання звітної документації про проходження навчання покладається на працівника, який пройшов навчання, та завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу), на якій він працює.

5.7. Копії звітних документів про проходження навчання зберігаються на кафедрах (структурних підрозділах), у відділі навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності та відділі кадрів в особовій справі працівника і використовуються для формування звіту про роботу за результатами календарного року.

5.8. Зарахування результатів індивідуального навчання здійснюється наказом по інституту на підставі рішення Вченої ради.

## **6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Результати навчання 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.

Результати навчання у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради інституту.

Порядок визнання результатів навчання педагогічних та/або науково-педагогічних працівників закладів освіти встановлюється вченою радою інституту.

6.2. Працівник протягом одного місяця після завершення навчання подає до вченої ради інституту клопотання про визнання результатів навчання (додаток 8) та документ про проходження навчання.

У разі навчання шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про навчання подається звіт про результати навчання або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) навчання та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфолію працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає Інститут (додаток 8а).

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні вченої ради інституту.

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

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

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації вчена рада інституту 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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

Результатом підвищення кваліфікації педагогічних та науково-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.

6.3. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у

семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Порядку.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг навчання працівників визначаються вченою радою інституту.

6.4. Участь 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 вченою радою інституту як підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

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

6.5. Наукове стажування працівників інституту, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане вченою радою інституту як підвищення кваліфікації.

Один тиждень наукового стажування зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ECTS.

6.6. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання, можуть бути визнані вченою радою інституту як підвищення кваліфікації педагогічних або науково-педагогічних працівників.

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

6.7. 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 працівників.

6.8. Навчання працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється поза межами річного плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, потребує визнання вченою радою інституту згідно з цим Положенням.

Обсяг (тривалість) такого навчання визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (без урахування самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ECTS (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше 30 годин або 1,5 кредиту ECTS на рік.

## **7. ФІНАНСУВАННЯ НАВЧАННЯ**

7.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників інституту є кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд), кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження інституту, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. У разі навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів Фонду, інших коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти на навчання, укладення договору між інститутом та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування навчання є обов'язковим.

7.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі інституту та/або за рахунок власних надходжень інституту, які не входять до кошторису, здійснюється фінансування навчання в обсязі та у строки, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, які працюють в інституті за основним місцем роботи.

7.4. Самостійне фінансування навчання здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками, які працюють в інституті за основним місцем роботи і проходять навчання поза межами затвердженого плану;

- іншими особами, які працюють в інституті на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

7.5. На час навчання працівника відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за ним зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

7.6. Факт навчання працівника підтверджується актом про надання послуги з навчання (*додаток 2а*), який складається в установленому законодавством порядку, підписується ректором інституту або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації, документом про підвищення кваліфікації (свідоцтво, довідка тощо). Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором щодо навчання.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Положення затверджується вченою радою інституту та вводиться в дію наказом ректора.

8.2 Положення запроваджується в дію з дати його затвердження вченою радою інституту.

8.3 Зміни та доповнення до Положення затверджуються вченою радою інституту, вводяться в дію наказом ректора, є невід'ємною частиною Положення і мають однакову з ним юридичну силу.

## МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ  
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИПЛАН ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ \_\_\_\_\_  
У 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ навчальному році

№	Прізвище, ім'я по батькові	Науковий ступінь, вчене звання	Останнє місце проходження стажування (підвищення кваліфікації)	Дата останнього проходження	Де планується проходження стажування (підвищення кваліфікації)	Термін наступного стажування (підвищення кваліфікації)

Завідувач кафедри (керівник структурного підрозділу) \_\_\_\_\_ (Ініціали, прізвище)  
(підпис)

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про співпрацю в галузі**  
**організації підвищення кваліфікації (стажування)**  
**науково-педагогічних працівників**

м. Київ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України**, державної форми власності, підпорядкований Державному центру зайнятості, в особі ректора \_\_\_\_\_,

який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_

та Статуту (далі Сторона 1) та \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ з іншої сторони (далі Сторона 2, а разом Сторони) уклали між собою договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Сторони організують та забезпечують підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного працівника (далі – НПП) відповідно направлення.

1.2. Договір укладено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", «Про наукову та науково-технічну діяльність», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом МОНМС України 24.01.2013 № 48, статутних документів сторін та інших законних і підзаконних актів, що регулюють порядок надання освітньої послуги.

1.3. Місце та строки надання послуги з підвищення кваліфікації (стажування) визначаються датою видання наказу (розпорядження) про прийом НПП на підвищення кваліфікації (стажування) датою підтвердження зарахування НПП на навчання та датою закінчення навчання.

**2. Сторони зобов'язується:**

2.1. Надати направлення на підвищення кваліфікації (стажування) зі строком проходження навчання.

2.2. Прийняти НПП на підвищення кваліфікації (стажування) згідно з направленням.

2.3. Видати наказ (розпорядження) про прийом НПП на підвищення кваліфікації (стажування) та призначити керівника з числа досвідчених працівників, які мають необхідну кваліфікацію.

2.4. Створити належні умови для виконання НПП індивідуального плану.

2.5. Забезпечити можливість ознайомитися з новітніми технологічними процесами, організацією виробництва.

2.6. Провести інструктажі з НПП щодо охорони праці, правил поведінки на робочих місцях.

2.7. Створити безпечні умови праці відповідно до норм безпеки, гігієни праці.

2.8. Надати можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, технічною чи іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального плану.

2.9. Видати НПП відповідний документ про проходження підвищення кваліфікації (стажування).

2.10. Не розголошувати використану інформацію про діяльність через утилізацію звітів у встановленому порядку.

### **3. Ціна договору та порядок розрахунків**

3.1. Ціна договору розрахована відповідно до Додатку та становить \_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.), без ПДВ.

3.2. Оплата вартості наданих послуг здійснюється шляхом перерахування коштів в національній валюті України на рахунок Сторони \_\_ упродовж 5 (п'яти) банківських днів від дати підписання Сторонами Акту наданих послуг.

### **4. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення підвищення кваліфікації (стажування) згідно з чинним законодавством.

### **5. Строки дії, порядок зміни, припинення та розірвання договору**

5.1. Договір набуває сили з моменту підписання сторонами і діє на протязі 5 років.

5.2. Зміни та доповнення до цього договору вносяться тільки за згодою сторін, складеною у письмовій формі.

5.3. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законом порядку.

5.4. Якщо по закінченню терміну дії договору жодною із сторін не виявлено бажання про розірвання договору, то його дія автоматично продовжується на той самий термін (5 років).

### **6. Юридичні адреси сторін**

Інститут підготовки кадрів  
державної служби зайнятості України  
03038, м. Київ, вул. Новокозальна, 17  
р/р \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
МФО 320649, ЄДРПОУ 16305291

Ректор

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(повне найменування установи, підприємства, організації)

\_\_\_\_\_  
(місце знаходження)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника)

М.П.

Додаток  
до договору № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### Розрахунок вартості навчання

Назва програми підвищення кваліфікації або напряму стажування	Кількість осіб які проходять підвищення кваліфікації (стажування)	Середні витрати на 1 особу	Кількість навчальних днів	Сума
<b>Всього:</b>				

#### ЗАМОВНИК

Інститут підготовки кадрів  
державної служби зайнятості України  
03038, м. Київ, вул. Нововокзальна, 17  
р/р \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
МФО 320649, ЄДРПОУ 16305291

#### СУБ'ЄКТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Юридична особа:

Ректор

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ПІБ  
М.П.

\_\_\_\_\_ Посада представника підпис \_\_\_\_\_ ПІБ  
М.П.



**АКТ НАДАНИХ ПОСЛУГ**  
на підвищення кваліфікації (стажування)  
до Договору про співпрацю в галузі організації підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_  
між Інститутом підготовки кадрів державної служби зайнятості України  
та \_\_\_\_\_

Ми, що нижче підписались, від Виконавця Договору \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та від замовника \_\_\_\_\_ цей акт про те, що з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року на виконання Договору про співпрацю в галузі організації підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_ між Інститутом підготовки кадрів державної служби зайнятості України та \_\_\_\_\_, Виконавцем здійснено підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_ науково-педагогічних працівників.

Вартість послуг на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року становить \_\_\_\_\_ грн (дев'ятнадцять тисяч п'ятсот грн) без ПДВ.

Підлягає перерахуванню за цим актом \_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп) без ПДВ.

**Виконавець**

**Замовник**

**Інститут підготовки кадрів державної служби  
зайнятості України**  
03038, м. Київ, вул. Нововокзальна, 17  
р/р \_\_\_\_\_  
МФО 320649, код ЄДРПОУ 16305291  
в \_\_\_\_\_

**Ректор**

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
МП

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
МП

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Ректорові ІПК ДСЗУ

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали ректора)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, посада наукового  
(науково-педагогічного) працівника)

**ЗАЯВА**  
**про направлення на стажування (підвищення кваліфікації)**

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

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

\_\_\_\_\_ іншої установи, підприємства, організації)

з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Тема стажування (підвищення кваліфікації):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мета стажування (підвищення кваліфікації):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

До заяви додаються:

- витяг з протоколу засідання кафедри (іншого структурного підрозділу);
- індивідуальний план стажування (підвищення кваліфікації).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

стажування (підвищення кваліфікації))

\_\_\_\_\_

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_

(найменування вищого навчального закладу)

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 стажування (підвищення кваліфікації) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на стажування (підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (проректор, директор)

\_\_\_\_\_ (найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_ (посада, найменування кафедри, іншого структурного підрозділу,

\_\_\_\_\_ науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування )

Тривалість стажування: з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року.

Тема стажування: \_\_\_\_\_

Мета стажування: \_\_\_\_\_

#### Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання



ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (проректор, директор)

Ректор Інституту підготовки кадрів  
державної служби зайнятості України

\_\_\_\_\_

(найменування суб'єкта підвищення кваліфікації)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали працівника)

\_\_\_\_\_

(посада, найменування кафедри, іншого структурного підрозділу,

\_\_\_\_\_

науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти, в якому працює науково-педагогічний (педагогічний) працівник)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Тривалість стажування: з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року.

Тема стажування: \_\_\_\_\_

Мета стажування: \_\_\_\_\_

#### Виконання завдань індивідуального плану роботи

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання


Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні

\_\_\_\_\_ (найменування кафедри,  
 \_\_\_\_\_  
 іншого структурного підрозділу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Педагогічний (науково-педагогічний)  
 працівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри (керівник  
 структурного підрозділу) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Результати стажування:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Керівник закладу (установи) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
 М.П.

**ЗВІТ  
ПРО СТАЖУВАННЯ**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра (інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема стажування: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мета стажування: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось стажування:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тривалість стажування: з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

відповідно до наказу від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_.

Відомості про виконання навчальної програми стажування:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результати стажування:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Голові Вченої ради  
Інституту підготовки кадрів  
державної служби зайнятості України

\_\_\_\_\_ (ПП)

\_\_\_\_\_ (посада)

кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (ПП)

**КЛОПОТАННЯ  
ПРО ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Прошу Вас розглянути Звіт про результати навчання у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (установа, вид, форма навчання, кількість годин / кредитів)

на засіданні Вченої ради Інституту та визнати їх як підвищення кваліфікації.

Дата

Підпис

**ЗВІТ  
ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра (інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

Вид навчання \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Кількість кредитів/годин \_\_\_\_\_

Обсяг (тривалість) навчання \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує навчання шляхом інформальної освіти \_\_\_\_\_

Дата

Підпис