

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Н.Шемберко

(Наказ № 4 від 15.01.2021р.)



СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

(Протокол № 3 від 12.01.2021 р.)

ПОРЯДОК
підвищення кваліфікації педагогічних
працівників, визнання результатів підвищення
кваліфікації та внесення змін до плану
підвищення кваліфікації Черненської спеціальної
школи Івано-Франківської обласної ради

с. Черче
2020 р.

ПОРЯДОК
підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнання результатів
підвищення кваліфікації та внесення змін до плану підвищення кваліфікації
Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради

Загальна частина

1. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визнання результатів підвищення кваліфікації та внесення змін до плану підвищення кваліфікації Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради (далі - **Порядок**) складений на основі Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800.

Порядок визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради (далі - школа), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації та внесення змін до плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи забезпечується її засновником – Івано-Франківською обласною радою (або уповноваженим нею органом – департамент освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації) та адміністрацією Черченської спеціальної школи у межах повноважень та відповідно до законодавства.

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

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

4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти школи, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

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;

Окремі види діяльності педагогічних працівників, зазначені у пункті 22 цього Порядку, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

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 школи на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Порядку.

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

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

10. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та відповідно до чинного законодавства.

11. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

опис досягнутих результатів навчання;

дата видачі та обліковий запис документа;

найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

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, та потребують визнання педагогічною радою школи згідно з цим Порядком.

Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи

12. Кожен педагогічний працівник школи відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про фахову передвищу освіту" зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи здійснюється щороку та є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

13. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

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

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

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

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 кібернетичну безпеку;

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

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

У разі викладання декількох навчальних предметів (дисциплін) педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

14. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника школи не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років, з яких не менше 10% (15 год.) загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

Керівник, заступники керівника школи, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. При чому такий керівник зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин. Ці години мають бути включені до загального обсягу підвищення кваліфікації впродовж 5 років.

15. Планування підвищення кваліфікації працівників школи здійснюється двома етапами.

На **першому етапі** здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою школи орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

До 1 грудня поточного року педагогічні працівники подають свої **пропозиції** до орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Обговоривши та узагальнивши пропозиції на методичних об'єднаннях, пропозиції подаються керівниками методичних об'єднань у електронному вигляді директору (уповноваженій особі). Форма подання пропозицій описана у абзаці 1 п. 15 даного Порядку та наведена у Додатку 1.

Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується директором (уповноваженою особою), затверджується педагогічною радою з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року. Орієнтовні плани підвищення кваліфікації направляються до відповідних суб'єктів підвищення кваліфікації, що фінансуються з обласних бюджетів. Форма орієнтовного плану міститься у Додатку 2 цього Положення.

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

Упродовж наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору школи (уповноваженій ним особі) пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Порядком), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги. Форма пропозиції наведена у Додатку 1 цього Порядку.

У разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника зазначеним вимогам у абз.5 п. 15 даного Порядку, така пропозиція не може бути розглянутою. Пропозиція формується педагогічним працівником в електронному та паперовому вигляді керівнику (уповноваженій особі), про те має містити всю інформацію, яка передбачена даним Порядком, з метою уможливлення її включення до річного плану підвищення кваліфікації.

За згодою педагогічного працівника його пропозиція може бути уточнена або змінена, зокрема з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації. За результатами розгляду

педагогічна рада затверджує план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками). Педагогічна рада не може впливати на розмір таких коштів, «затверджуючи» їх у відповідному плані, тому в плані має бути відображена не конкретна сума коштів, а інформація про те, що таке підвищення кваліфікації здійснюється за рахунок «самостійного фінансування» чи «безоплатно».

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації як згідно з планом, так і поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік. Поза межами плану відбувається підвищення кваліфікації за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником. Обсяг підвищення кваліфікації «поза межами плану» може бути зарахований на загальних засадах до встановленого Законом мінімального обсягу годин на підвищення кваліфікації. Для такого зарахування підвищення кваліфікації має відповідати вимогам, визначеним цим Порядком. Підвищення кваліфікації, що відбувається понад 150 годин, є добровільною справою педагогічного працівника і не потребує будь-якого регулювання, визнання чи контролю з боку держави чи адміністрації.

План підвищення кваліфікації на відповідний рік має включати: список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у поточному році, теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником. Річний план підвищення кваліфікації може також містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Форма річного плану підвищення кваліфікації міститься у Додатку 3 цього Порядку.

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

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним абзацом третім пункту 15 цього Порядку, така пропозиція не розглядається.

17. Кожен педагогічний працівник школи складає індивідуальний план підвищення кваліфікації на поточний навчальний рік і несе відповідальність за достовірність поданої ним інформації, самостійно контролює виконання індивідуального плану підвищення кваліфікації. Форма індивідуального плану міститься у Додатку 4 цього Порядку.

Зміни до плану підвищення кваліфікації можуть вноситися упродовж року з наступними механізмами, якщо

1. На роботу прийнято нового педагогічного працівника.

Механізм внесення змін:

- даний працівник подає свою пропозицію до плану згідно додатка 1,
- керівник (уповноважена особа) розглядає пропозицію
- директор надсилає листа (на офіційному бланку, з підписом, реєстраційним номером) на електронну адресу суб'єкта підвищення кваліфікації, вказаного у заяві, про зарахування педагогічного працівника у чергову групу для проходження підвищення кваліфікації.

- директор (уповноважена особа) реєструє педагогічного працівника у базу суб'єкта підвищення кваліфікації (за його погодженням),

- директор (уповноважена особа) вносить зміни до плану згідно додатка 3.

2. З роботи звільнився педагогічний працівник.

Механізм внесення змін:

- директор (уповноважена особа) виключає даного працівника з плану про що повідомляє суб'єкта підвищення кваліфікації,

- директор (уповноважена особа) вносить зміни до плану згідно додатка 3.

3. У разі не проходження підвищення кваліфікації відповідно до плану підвищення кваліфікації школи на відповідний навчальний рік з об'єктивних причин суб'єкта підвищення кваліфікації або педагогічного працівника:

Механізм внесення змін:

1) За кошти передбачені на підвищення кваліфікації педагогічного працівника у кошторисі школи:

- педагогічний працівник подає директору вмотивовану заяву про не проходження підвищення кваліфікації за планом та можливість пройти підвищення кваліфікації в інший період запланованого суб'єкта підвищення кваліфікації чи в іншого суб'єкта підвищення кваліфікації, якщо підвищення кваліфікації є платним відповідно до кошторису школи.

- директор надсилає листа (на офіційному бланку, з підписом, реєстраційним номером) на електронну адресу суб'єкта підвищення кваліфікації, вказаного у заяві, про зарахування педагогічного працівника у чергову групу для проходження підвищення кваліфікації.

- директор (уповноважена особа) повторно реєструє педагогічного працівника у базу суб'єкта підвищення кваліфікації (за його погодженням),

- директор (уповноважена особа) вносить зміни до плану згідно додатка 3.

2) За кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством, за погодженням педагогічного працівника, директора школи і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника упродовж відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

18. Директор (уповноважена ним особа) вносить зміни до плану підвищення кваліфікації на поточний навчальний рік та забезпечує оприлюднення даних змін на сайті школи.

19. На підставі плану підвищення кваліфікації директор школи забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора школи або уповноважену ним особу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році з додаванням копій отриманих документів про підвищення кваліфікації. Відповідна інформація зберігається в особовій справі працівника відповідно до законодавства.

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників

20. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради школи відповідно до п.21, 22 даного Порядку.

21. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Педагогічний працівник подає до педагогічної ради школи клопотання (додаток 5) про визнання результатів підвищення кваліфікації :

1) протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації, якщо підвищення кваліфікації відбувалося протягом поточного навчального року.

2) протягом двох тижнів до проведення першого засідання педагогічної ради у новому навчальному році та документ про проходження підвищення кваліфікації, якщо підвищення кваліфікації відбувалося після проведення останнього засідання педагогічної ради попереднього навчального року до проведення першого засідання педагогічної ради у новому навчальному році.

У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному

портфолію педагогічного працівника (у разі наявності). Також педагогічний працівник зобов'язаний продемонструвати результати самоосвіти, здобуті знання та (чи) отримані навички методичному об'єднанню педагогів відповідного напрямку школи. Методичне об'єднання виносить рішення, яке має відобразитися у звіті.

Форма звіту про підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) включає наступні дані:

ППП	Посада, спеціальність	Тема (напрямок, йменування)	Викона роботи	Опрацьована література	Опис досягнутих результатів навчання	Відмітка МО про можливість визнання результатів

Результати самоосвіти педагогічних працівників, які мають почесне чи педагогічне звання (крім «старший учитель»), можуть бути визнані педагогічною радою як підвищення кваліфікації.

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

22. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у навчанні за короткотривалими програмами підвищення кваліфікації, здобуття вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до п.21 цього Порядку.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних визначаються педагогічною радою відповідно до пп.22.1, 22.2 та якщо педагогічний працівник набув нових та/або вдосконалив наявні компетентності (знання, вміння, навички, тощо).

22.1. Участь у навчанні за короткотривалими програмами підвищення кваліфікації (у семінарах, тренінгах, майстер-класах, конференціях) визнається педагогічною радою як підвищення кваліфікації педагогічних працівників, якщо суб'єкт підвищення кваліфікації провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, відповідно до чинного законодавства.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у навчанні за короткотривалими програмами підвищення кваліфікації в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

22.2. 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 або науково-педагогічних працівників. Таке «визнання» може відбутися лише одноразово (у рік подання відповідного диплому про вищу освіту).

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

Педагогічна рада розглядає на засіданні Клопотання упродовж місяця з дня його подання.

1. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада розглядає документ про проходження підвищення кваліфікації, заслуховує педагогічного працівника щодо:

- якості виконання програми підвищення кваліфікації,
- результатів підвищення кваліфікації,
- дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору,
- набуття нових та/або вдосконалення наявних компетентностей (знань, вмінь, навичок, тощо).

Після чого педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації.

2. Невизнання результатів підвищення кваліфікації приймається у разі:

- подання недостовірної інформації;
- відсутній документ про факт проходження підвищення кваліфікації, чи форма звіту (для самоосвіти), чи документ про участь у окремих видах діяльності;
- не якісного виконання програми підвищення кваліфікації;
- не дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору,
- не набуття нових та/або не вдосконалення наявних компетентностей, тощо.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

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

Фінансування підвищення кваліфікації

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

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

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

педагогічних працівників, які працюють у школі за основним місцем роботи;

педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у школі.

25. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

педагогічними працівниками, які працюють у школі за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації школи;

іншими особами, які працюють у школі на посадах педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

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

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

Додаток 1
До Порядку підвищення кваліфікації

Зразок

Зразок

Керівникові

(повне найменування закладу загальної середньої освіти)

(прізвище, ініціали керівника)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) педагогічного працівника)

Пропозиція до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)*	Вид*	Форма (форми)*	Строки*	Вартість та джерела фінансування*

*не зазначається при поданні пропозиції до орієнтовного плану

Дата

(підпис)

/Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/

Додаток 2

До Порядку підвищення кваліфікації

зразок

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20__ рік
Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради

Загальна кількість педагогічних працівників, які підвищуватимуть кваліфікацію - ____ осіб.

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Кількість педагогічних працівників	Примітка

Голова педагогічної ради _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Секретар педагогічної ради _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Додаток 3

До Порядку підвищення кваліфікації

зразок

РІЧНИЙ ПЛАН / ЗМІНИ ДО РІЧНОГО ПЛАНУ
підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 20__ рік

Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради

№ з/п	ППП педагогічного працівника	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма	Строки	Вартість та джерела фінансування

Голова педагогічної ради

_____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Секретар педагогічної ради

_____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Додаток 4

До Порядку підвищення кваліфікації

зразок

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації

(ПП педагогічного працівника)

на 20__ рік

№ з/п	Тема (напрямок, найменування)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Обсяг (тривалість)	Вид	Форма	Строки	Вартість та джерела фінансування	Примітка

Педагогічний працівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Голові педагогічної ради

(повна назва закладу освіти)

(прізвище, ініціали голови педагогічної ради)

(посада, прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника)

КЛОПОТАННЯ

про зарахування підвищення кваліфікації

Прошу зарахувати підвищення кваліфікації за програмою «Готуємо учнів до олімпіад з математики (Модуль 1)» обсягом 39 годин або 1,3 ЄКТС.

Додаток: копія сертифікату про підвищення кваліфікації на 1 арк.

Дата _____ / Ініціал імені та прізвище педагогічного працівника/
(підпис)