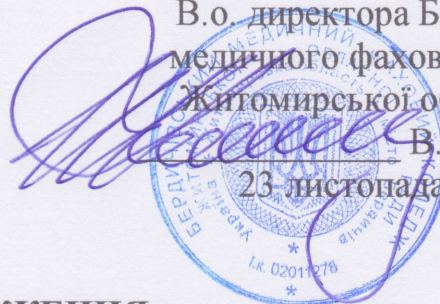


**Бердичівський медичний фаховий коледж
Житомирської обласної ради**

Затверджую

В.о. директора Бердичівської
медичного фахового коледжу
Житомирської обласної ради
В.С.Шевченко
23 листопада 2020 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ**

РОЗРОБНИКИ

Шевченко В.С., в.о. директор коледжу,
Губарева Т.І., заступник директора з навчальної роботи,
Андрійчук Л.В., методист коледжу,

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом директора Бердичівського медичного фахового коледжу
Житомирської обласної ради від 2020 року №

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради БМФК

Протокол № 3 від 23 листопада 2020 р.

ЗМІСТ

1. Мета і сфера застосування
2. Нормативні посилання
3. Встановлена відповідальність
4. Напрями підвищення кваліфікації
5. Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації
6. Суб'єкти підвищення кваліфікації
7. Документ про підвищення кваліфікації
8. Планування підвищення кваліфікації
9. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних,
науково-педагогічних працівників
10. Стажування на виробництві
11. Фінансування
12. Додатки: зразки оформлення документів з організації
підвищення кваліфікації

1. Мета і сфера застосування

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників Бердичівського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі – Положення, БМФК) визначає основні засади планування та організації, види, форми, зміст, тривалість, періодичність, результати підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників БМФК, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.2. Положення розроблено з метою реалізації безперервного професійного розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників БМФК відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

1.3. Підвищення кваліфікації – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного, науково-педагогічного працівника до виконання його професійних завдань й обов'язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.

1.4. Кожен педагогічний, науково-педагогічний працівник БМФК відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

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

2. Нормативні посилання

2.1. Положення розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про фахову передвищу освіту»; Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», змін до Постанови «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 27 грудня 2019 року №1133; листа Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників» від

04.11. 2019 року № 1/9-683; Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 302 «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку фахівців у сфері охорони здоров'я (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 798 від 21.08.2019).

3. Встановлена відповідальність

3.1. Директор БМФК несе загальну відповідальність за забезпечення організації підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

3.2 Загальну відповідальність за організацію підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників покладено на методиста коледжу.

3.3. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

3.3.1. *методист коледжу:*

- веде облік педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації / які пройшли підвищення кваліфікації;
- оформляє план підвищення кваліфікації на відповідний рік;

3.3.2. *педагогічний, науково-педагогічний працівник:*

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації / стажування;
- оформляє заяву про прийняття на підвищення кваліфікації / стажування;
- оформляє клопотання про визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

3.3.3. *відділ кадрів:*

- веде облік документів педагогічних, науково-педагогічних працівників про підвищення кваліфікації;
- оформляє направлення на підвищення кваліфікації / стажування;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації і заносить їх до особової справи педагогічного, науково-педагогічного працівника;

3.3.4. *юрисконсульт:*

укладання / оформлення між БМФК та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації / стажування договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік 3.4. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації несе безпосередньо кожен педагогічний, науково-педагогічний працівник, оскільки постійне підвищення професійної (фахової) кваліфікації є безпосереднім службовим обов'язком кожного працівника.

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

4. Напрями підвищення кваліфікації

4.1. Основними напрямами підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання змісту навчальної дисципліни, 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, 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;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі охорона здоров'я;
- розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових комісій);
- та інші напрями, обрані педагогічними, науково-педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

Керівник, заступники керівника, завідувач відділення, голова циклової комісії, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

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

5. Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації

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

5.2. Педагогічні, науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є *інституційна* (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), *дуальна, на робочому місці, на виробництві* тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

5.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- *навчання за програмою підвищення кваліфікації* (суб'єкт підвищення кваліфікації має відповідну ліцензію та/або акредитовану програму підвищення кваліфікації);

- *участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо* (проводиться іншими суб'єктами які не мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації; документи (сертифікати, свідоцтва тощо) визнаються педагогічною радою БМФК);

- *стажування* (проводиться на виробництві за індивідуальною програмою; документи (свідоцтва, довідки про стажування) визнаються педагогічною радою БМФК);

5.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

5.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі –

ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

5.6. Підвищення кваліфікації педагогічними, науково-педагогічними працівниками здійснюється щороку і є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

5.7. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

6. Суб'єкти підвищення кваліфікації

6.1 Педагогічні, науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

6.2. 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.

6.3. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері 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.

6.4. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

6.5. Програма також може містити інформацію про:

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);

- особу (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);

- строки виконання програми;
- місце виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- вартість (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- мінімальну та максимальну кількість осіб у групі;
- академічні, професійні можливості за результатами опанування програми;
- можливість надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

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

6.7. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН України.

6.8. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожен власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

7. Документ про підвищення кваліфікації

7.1. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним, науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

7.2. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали педагогічного, науково-педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

7.3. 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 особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

7.4. Результати підвищення кваліфікації, самоосвіти педагогічний, науково-педагогічний працівник фіксує в *особистому освітньому портфоліо* – це сукупність задокументованих відомостей (документів) щодо персональних досягнень, проходження періодів підвищення кваліфікації, неформальної та інформальної освіти у процесі безперервного професійного розвитку.

8. Планування підвищення кваліфікації

8.1. План підвищення кваліфікації / стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників БМФК формується на календарний рік.

8.2. Планування підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників БМФК здійснюється двома етапами.

8.3. На першому етапі здійснюється *перспективне планування у поточному році* на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили б підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації *формується з урахуванням пропозицій педагогічних, науково-педагогічних працівників* і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його веб-сайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

8.4. Педагогічні, науково-педагогічні працівники *оформляють пропозицію з підвищення кваліфікації до 01 листопада* і подають її методисту коледжу у паперовому варіанті. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік 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.

8.5. Другий етап планування розпочинається після затвердження в встановленому порядку кошторису БМФК на відповідний рік. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації план підвищення кваліфікації коригується.

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

8.7. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає:

- список педагогічних, науково-педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;
- 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, науково-педагогічним працівником.
- План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.
- За погодженням педагогічного, науково-педагогічного працівника, директора БМФК та/або уповноваженої ним особи – методиста 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.

8.8. На підставі плану підвищення кваліфікації директор або уповноважена ним особа – методист коледжу забезпечує укладення між БМФК та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

8.9. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора або методиста коледжу 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.

9. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

9.1. 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.

9.2. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (неформальна освіта) визнаються рішенням педагогічної ради БМФК. Педагогічний, науково-педагогічний працівник подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти. Педагогічна рада подані клопотання розглядає один раз на рік або семестр (за потребою).

9.2.1. У документі про підвищення кваліфікації (участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) має бути така інформація:

- назва суб'єкта;
- назва, тема, які стосуються професійної діяльності педагогічного, науково-педагогічного працівника або галузі, у якій він задіяний;
- форма участі (очна, заочна, онлайн-навчання, онлайн-курс, онлайн-семінар тощо);
- години;
- прізвище, ім'я, по батькові педагогічного, науково-педагогічного працівника;
- дата видачі;
- підпис / підписи, реквізити, що підтверджують оригінальність (печатка, фірмовий знак, логотип тощо).

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС за рік. Рекомендовано один раз на п'ять років. Документи про неформальну освіту подаються за рік, у якому проходить визнання педагогічною радою.

9.3. Результати *інформальної освіти* (самоосвіти) педагогічних, науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання «викладач-методист», можуть бути визнані педагогічною радою БМФК як підвищення кваліфікації.

Інформальна освіта реалізується за рахунок власної активності в культурно-освітньому середовищі, при цьому педагогічний, науково-педагогічний працівник перетворює освітні потенціали суспільства в дієві чинники свого розвитку. Інформальна освіта може здійснюватися шляхом цілеспрямованого спілкування, читання, перегляду телепередач, відвідування установ культури, подорожей, розробки навчально-методичних матеріалів, авторських курсів

9.5.1. 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.

9.5.2. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом *здобуття наукового ступеня, рівня вищої* освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС.

9.5.3. *Наукове стажування* науково-педагогічних працівників БМФК, що здійснюється відповідно до статті 34 Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, може бути визнане педагогічною радою як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Один тиждень наукового стажування науково-педагогічних працівників зараховується як підвищення кваліфікації в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

9.5.4. Участь педагогічних, науково-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 БМФК як підвищення кваліфікації.

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

10. Стажування на виробництві

10.1. Стажування – це складова післядипломної освіти, вид підвищення кваліфікації, спрямоване на набуття педагогічним, науково-педагогічним працівником досвіду виконання завдань та обов’язків певної професійної діяльності або галузі знань.

10.2. Основною метою стажування є:

- формування і закріплення на практиці професійних (фахових) компетентностей, формування особистісних якостей для виконання

професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

- вивчення педагогічними, науково-педагогічними працівниками сучасного виробництва, ознайомлення з найновішими досягненнями науки і техніки, технології і перспектив їх розвитку.

10.3. Термін стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу встановлюється до 1 місяця залежно від складності індивідуального плану стажування та досвіду практичної роботи викладача. Конкретні терміни стажування викладача визначаються директором БМФК в його індивідуальному плані.

10.4. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Години викладачів, які проходять стажування з відривом від освітнього процесу, забезпечують інші викладачі циклової методичної комісії в межах навчального навантаження.

Стажування може здійснюватися і без відриву від основного місця роботи, у такому випадку і кількість годин буде меншою. (за фактично затраченим часом).

10.5. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним або науково-педагогічним працівником 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, науково-педагогічним працівником.

10.6. Зарахування педагогічних, науково-педагогічних працівників на стажування затверджується наказами керівників підприємств, організацій, установ з призначенням консультанта з числа провідних фахівців.

10.7. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

10.8. Між БМФК, викладач (викладачі) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку

індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

11. Фінансування підвищення кваліфікації

11. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є кошти 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 і науково-педагогічних працівників за рахунок коштів місцевого бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі БМФК на підвищення кваліфікації.

11.1. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі БМФК, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють у БМФК за основним місцем роботи;

11.2. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними і науково-педагогічними працівниками закладів освіти, які працюють у БМФК за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації БМФК;

- іншими працівникам, які працюють у БМФК на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

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

11.4. Факт підвищення кваліфікації педагогічного або науково-педагогічного працівника підтверджується відповідним документом та актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку.