

Схвалено  
вченою радою Івано-Франківського  
обласного інституту  
післядипломної педагогічної освіти  
протокол № 7 від 27 грудня 2019 року

Затверджено  
наказом Івано-Франківського  
обласного інституту післядипломної  
педагогічної освіти  
від 27 грудня 2019 року №229

**Порядок  
підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників  
навчальних закладів та установ освіти в Івано-Франківському обласному  
інституті післядипломної педагогічної освіти Івано-Франківської обласної  
ради**

**I. Загальні положення**

Цей Порядок визначає процедуру, форми, види, обсяг (тривалість), умови підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчальних закладів і установ освіти всіх форм власності та сфер управління.

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

**2. Нормативно-правове забезпечення**

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також установ освіти усіх форм власності та сфер управління в Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти Івано-Франківської обласної ради (далі – Інститут) розроблений відповідно до:

– законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про інноваційну діяльність”, “Про професійний розвиток працівника”;

– положення про республіканський (Автономної республіки Крим), обласні та Київський і Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.11.2000 р. із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 712 від 31.07.2009 р.;

– Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 р. № 87;

– Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від № 1392 від 23.11.2011 р.;

– Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2013 р. № 607;

– Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 р. № 988-р.)\$

– постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” (зі змінами);

– Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010р. № 930 із змінами, затвердженими наказом МОН молодьспорту від 20.12.2011 р. № 1473 та наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 р. № 1135;

– постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 року № 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності»;

– наказу Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»;

– Типового положення про атестацію педагогічних працівників (зі змінами), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930;

– наказу Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013р. № 466 із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки від 01.06.2013р. № 660 та від 14.07.2015р. № 761 “Про затвердження Положення про дистанційне навчання”;

– наказу Міністерства освіти і науки України від 19.01.2016 р. № 34 “Про документи про підвищення кваліфікації”;

– наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.01.2012 р. № 69 “Про створення авторських творчих майстерень учителів на базі інститутів післядипломної педагогічної освіти”;

– наказу Міністерства соціальної політики України від 10.08.2018р. № 1143 “Про затвердження професійного стандарту “Вчителя початкових класів закладів загальної середньої освіти”;

– Положення про авторські творчі майстерні педагогів при Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, затвердженого наказом головного управління освіти і науки обласної державної адміністрації від 26.04.2012р. № 333 та зареєстрованого в головному управлінні юстиції в Івано-Франківській області від 07.05.2012 р. № 31/1128;

– Статуту Інституту та Колективного договору;

– Правил внутрішнього розпорядку.

### **3. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

3.1. Педагогічні працівники закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти підвищують свою кваліфікацію відповідно до Закону України “Про освіту”, спеціальних законів та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету

Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” (зі змінами), а саме:

**– педагогічні працівники закладів дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п’ять років відповідно до спеціальних законів;**

– педагогічні працівники закладу загальної середньої та фахової передвищої освіти відповідно до законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про фахову передвищу освіту” зобов’язані підвищувати кваліфікацію щорічно;

– загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) **освіти не може бути меншим ніж 150 годин на п’ять років;**

– загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, фахової передвищої освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути меншим ніж 120 годин на п’ять років;

– керівник, заступники керівника, керівник філії, відділення, циклової, методичної комісії закладу дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

3.2. Формами підвищення кваліфікації в Інституті є інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна, мережева), дуальна на робочому місці тощо. Форми можуть поєднуватись.

Основним видом підвищення кваліфікації в Інституті є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації;

стажування;

участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, авторські творчі майстерні педагогів (АТМП) тощо.

Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами та видами.

3.3. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників в інституті встановлюється у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

3.3.1. Програми підвищення кваліфікації для педагогічних працівників закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти передбачають 5 кредитів ЄКТС (150 годин) протягом 5 років, складаються із набору змістових базових (загально-професійних) та методичних (фахово-функціональних) модулів, з яких формуються варіанти для вибору педагогічними працівниками змісту навчального процесу. Щорічне навчання включає – три змістові модулі обсягом 1кредит ЄКТС – 30 годин.

3.3.2. Програми підвищення кваліфікації для педагогічних працівників закладів дошкільної та позашкільної освіти передбачає 4 кредити ЄКТС (120

годин) упродовж 5 років у два етапи. На першому етапі програми передбачають 2,7 кредита ЄКТС – 80 годин, на другому – 1,3 кредита ЄКТС – 40 годин.

Програми складаються із набору змістових базових (загально-професійних) та методичних (фахово-функціональних) модулів, з яких формуються варіанти для вибору педагогічними працівниками змісту навчального процесу.

3.3.3. Програми підвищення кваліфікації для **керівників** закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти передбачають 5 кредитів ЄКТС (150 годин) упродовж 5 років. Складаються із набору змістових модулів, з яких формуються варіанти для вибору керівниками змісту навчального процесу. Щорічне навчання включає – чотири змістові модулі обсягом 1кредит ЄКТС – 30 годин.

3.3.4. Програми підвищення кваліфікації для **новопризначених керівників** закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), освіти передбачають 6 кредитів ЄКТС (180 годин) **упродовж 2 років**, складаються із набору змістових модулів, з яких формуються варіанти для вибору керівниками змісту навчального процесу. Щорічне навчання включає дев'ять змістових модулів обсягом 3 кредити ЄКТС – 90 годин (упродовж 3 сесій).

3.3.5. Програма підвищення кваліфікації для **бібліотекарів** закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти передбачає 1,7 кредита ЄКТС (50 годин), один раз на п'ять років. Складається із набору п'яти змістових базових (загально-професійних) та методичних (фахово-функціональних) модулів.

3.4. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей умінь, 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 керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників) тощо.

#### **4 .Організація, планування та формування навчальних груп**

4.1. Планування кількості навчальних груп та формування списків педагогічних працівників у навчальних групах на новий календарний рік здійснюються Інститутом у три етапи.

На першому етапі (серпень-жовтень) відбувається збір цифрового замовлення від закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної,

професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти в розрізі категорій (посад) педагогічних працівників, яке формується на підставі орієнтовних планів підвищення кваліфікації закладів та установ освіти, затверджених педагогічною (вченою) радою.

На другому етапі (листопад – грудень) визначається кількість навчальних груп на наступний календарний рік, розробляється план-графік навчання, здійснюється персональна реєстрація у курсові групи на онлайн платформі “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОШПО” та укладається договір про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (безоплатно на умовах регіонального замовлення за рахунок коштів бюджету області). Таким чином формується **регіональне замовлення** на підвищення кваліфікації педагогічних працівників області на наступний календарний рік та затверджується відповідним наказом департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської облдержадміністрації.

На третьому етапі (після затвердження кошторисів закладами освіти та планів підвищення кваліфікації) Інститутом укладається додатковий план-графік підвищення кваліфікації відповідно до замовлення за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

На підставі плану підвищення кваліфікації керівник закладу освіти забезпечує укладення договору з Інститутом про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на календарний рік за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації.

Відповідно до договорів керівники закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти забезпечують додаткову реєстрацію педагогічних працівників на навчання за програмою підвищення кваліфікації на платформі “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОШПО”.

4.2. Навчання за програмою підготовки тренерів-педагогів, супервізорів, а також підвищення кваліфікації окремих категорій педагогічних працівників для роботи в умовах Нової української школи проводяться відповідно до порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа», типових освітніх програм.

4.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників на семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (2 – 8 годин), що проводяться за програмами підвищення кваліфікації, планується та організовується на підставі запропонованої Інститутом тематики та відповідно до замовлення закладів освіти поза межами регіонального замовлення.

4.4. На базі Інституту на підставі відповідних договорів може організовуватись стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників загальної середньої освіти.

Стажування проводиться за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на основі плану стажування, розробленого кафедрою, лабораторією, центром чи навчально-методичним кабінетом, що здійснює стажування, і передбачає відповідні форми підсумкового контролю.

Зарахування на стажування здійснюється за наказом ректора Інституту на підставі договору, направлення закладу-замовника та індивідуального навчального плану стажування працівника.

Керівником такого стажування за наказом ректора призначається науково-педагогічний працівник, котрий 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 працівників.

4.5. Інститут може організувати надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації за місцем провадження своєї освітньої діяльності або за місцем знаходження закладу освіти.

4.6. Надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації поза регіональним замовленням засвідчується актом наданих послуг, що підписується Інститутом та керівником закладу освіти, та є підставою для оплати наданих Інститутом послуг.

4.7. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Інституту може здійснюватися у закладі освіти за місцем роботи працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, котрий працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання, і не менше десяти років досвіду роботи на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

4.8. Авторські творчі майстерні педагогічних працівників (АТМП) – один із видів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що здійснюється відповідно до Положення про авторські творчі майстерні педагогів при Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

Групи педагогічних працівників АТМП формують структурні підрозділи Інституту відповідно до потреб освітян регіону з урахуванням пропозицій місцевих органів управління освітою або закладів освіти.

## **5. Порядок видачі документів про підвищення кваліфікації**

5.1. За результатами успішного виконання програми підвищення кваліфікації Інститут видає педагогічному працівнику:

- електронний сертифікат про підвищення кваліфікації для педагогічних працівників, які реєструвались на платформі “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОППО”, що надсилається на електронну пошту закладу освіти;
- паперовий сертифікат встановленого зразка.

5.2. У сертифікаті про підвищення кваліфікації зазначається:

- повне найменування Інституту;
- назви модулів, обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в кредитах ЄКТС та у годинах;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені Інституту та її підпис.

5.3. Перелік виданих сертифікатів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті Інституту протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

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

5.4. Для формування електронного сертифіката керівник навчальної групи веде облік виконання навчальної програми педагогічним працівником. У випадку відсутності на окремих заняттях педагогічному працівнику видається сертифікат з урахуванням кількості фактично часу навчання.

5.5. Відповідальність за оформлення, видачу та достовірність даних у сертифікаті покладається на керівників навчальних груп.

5.6. Облік виданих електронних сертифікатів ведеться на платформі “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОШПО” у розділі “Сертифікація”. Облік виданих паперових сертифікатів здійснюється у Книзі видачі документів про підвищення кваліфікації.

5.7. У випадку втрати сертифіката про підвищення кваліфікації (проходження стажування) дублікат видається на підставі письмової заяви слухача.

## **6. Планування освітнього процесу**

Основними внутрішніми документами, що регулюють організацію та змістове наповнення освітнього процесу в Інституті, є програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників, план-графік, навчальні та навчально-тематичні плани, які укладаються на кожний календарний рік для конкретизації планування освітнього процесу, розклади занять, плани семінарів, тренінгів, майстер-класів тощо.

6.1 *Програми підвищення кваліфікації* (далі – Програми) розробляються педагогічними та науково-педагогічним працівниками Інституту для кожної категорії педагогічних працівників з урахуванням нормативно-правових документів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Програми складаються з набору змістових базових (загально-професійних) та методичних (фахово-функціональних) модулів, з яких формуються варіанти для вибору педагогічними працівниками змісту навчального процесу (далі – Навчальні модулі), схвалюються вченою радою Інституту.

Схвалені Програми затверджуються наказом ректора Інституту та містять інформацію про:

- її розробника (розробників);
- найменування;
- назву модулів, мету, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в кредитах ЄКТС та годинах;
- форму (форми) підвищення кваліфікації;
- перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо);

- розподіл годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна робота і підсумкове оцінювання тощо);
- строки виконання Програми;
- місце виконання Програми, очікувані результати навчання;
- вартість або безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графік освітнього процесу;
- додаткові послуги (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо.

Навчальні модулі розкриті через теми, що відображають їх зміст. Кожна тема розкривається через навчальні елементи – дидактичні одиниці.

Обсяг (тривалість) Програми визначається відповідно до її фактичної тривалості у годинах та кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

Інститут забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну Програму шляхом її оприлюднення на своєму веб-сайті.

6.2. *План-графік* підвищення кваліфікації педагогічних працівників розробляється, з урахуванням кількості навчальних груп, категорій та посад, що сформовані відповідно до регіонального замовлення на наступний календарний рік.

Інститут формує додатковий план-графік підвищення кваліфікації після затвердження кошторисів закладами освіти та планів підвищення кваліфікації, відповідно до додаткового замовлення за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених закладом освіти для підвищення кваліфікації.

6.3. *Навчальні плани* розробляються методистами (керівниками груп) Інституту для кожної категорії педагогічних працівників та затверджуються в установленому порядку; визначають структуру, зміст, обсяг та розподіл академічних годин між основними видами занять та самостійною роботою. Структура навчальних планів є модульною.

6.4. *Навчально-тематичні плани* складаються методистами (керівниками груп) Інституту на основі Програм та навчальних планів. Погоджуються проректором з наукової роботи та проректором з науково-методичної і навчальної роботи, затверджуються ректором Інституту та подаються до лабораторії організації навчання не пізніше, ніж за 10 днів до початку занять.

6.5. *Розклади занять* складаються методистами (керівниками груп) відповідно до навчально-тематичних планів та затверджуються проректором з науково-методичної і навчальної роботи. Розклади занять формуються до 20 числа поточного місяця на кожен наступний.

6.6. Навчально-тематичні плани та розклади занять складаються за допомогою платформи “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОІППО”.

6.7. *Плани семінарів, майстер-класів, тренінгів* формуються педагогічними та науково-педагогічними працівниками Інституту відповідно до затверджених Програм, погоджуються проректором з науково-методичної роботи та моніторингу якості освіти і затверджуються ректором Інституту.



## **7. Навчально-методичне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників**

Науково-методичне забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в Інституті передбачає:

- професійні та державні стандарти;
- типові освітні програми закладів освіти;
- типові освітні програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників для Нової української школи, схвалені Міністерством освіти і науки України;
- програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників в Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти;
- монографії, посібники, довідники тощо;
- матеріали інтерактивних лекцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, педагогічних читань, конференцій з обміну досвідом роботи тощо;
- індивідуальні завдання для перевірки рівня засвоєння слухачами програм підвищення кваліфікації;
- методичні матеріали для слухачів з питань виконання індивідуальних завдань та підготовки групових проєктів;
- обласну картотеку перспективного педагогічного досвіду;
- програмне комп'ютерне забезпечення;
- веб-сайт Інституту;
- дидактичне і навчальне обладнання;
- бібліотечний фонд Інституту;
- банк даних власних методичних розробок педагогів області;
- матеріали науково-методичного часопису «Освітні обрії».

## **8. Робочий час і навчальне навантаження науково-педагогічних працівників**

8.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень і включає час на виконання працівником навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, що регламентується Положенням про норми часу для планування і обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Івано-Франківського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, розробленим відповідно до сучасних нормативно-правових документів та з урахуванням специфіки діяльності, що схвалюється вченою радою Інституту та затверджується ректором.

Норми часу є основою для складання індивідуального плану роботи викладача на рік. Індивідуальні плани роботи обговорюються на засіданнях кафедр та затверджуються завідувачами кафедр. За підсумками півріччя (до 30 червня) та календарного року (до 20 грудня) науково-педагогічні працівники Інституту надають письмовий звіт про виконання плану, який аналізується на кафедрі, погоджується завідувачами кафедр і проректором з наукової роботи.

8.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на рік.

Розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників Інституту за посадами на одну ставку подано в таблиці 1.

Таблиця 1

Посада	Кількість годин
Завідувач кафедри	450
Професор	450
Доцент	500
Старший викладач	550
Викладач	600

8.3. Навчальна робота в інституті складається з аудиторної і позааудиторної.

Аудиторна навчальна робота передбачає такі види занять: лекції, семінарські, практичні, лабораторні, тематичні дискусії, тематичні зустрічі, круглі столи, конференції з обміну досвідом роботи, навчальні тренінги, навчальну практику, інструктивно-методичні заняття, тощо.

Позааудиторна навчальна робота передбачає перевірку індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом.

Навчальне навантаження викладача включає аудиторну та позааудиторну навчальну роботу. Розподіл навчального навантаження на аудиторне і позааудиторне для науково-педагогічних працівників Інституту за посадами на одну ставку подано в таблиці 2.

Таблиця 2

Посада	Навчальна робота	
	Аудиторне навантаження (год)	Позааудиторне навантаження (год)
Завідувач кафедри	300–350	100–150
Професор	300–350	100–150
Доцент	350–400	100–150
Старший викладач	400–450	100–150
Викладач	450–500	100–150

8.4. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, визначаються кафедрою, погоджуються проректором з наукової роботи та затверджуються ректором Інституту.

8.5. На період відрядження, хвороби, перебування на курсах підвищення кваліфікації або проходження стажування з відривом від роботи тощо штатний викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом. Після виходу викладача на роботу на період до завершення року йому пропорційно зменшується обсяг навчального навантаження, наукової, методичної та організаційної роботи з розрахунком 36 годин на ставку за кожен пропущений тиждень.

8.6. У випадку відсутності науково-педагогічного працівника у зв'язку з виробничою необхідністю його навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри (у межах 36 тижневих годин робочого часу за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи) або шляхом залучення у визначеному порядку інших викладачів на умовах сумісництва.

8.7. Зміни в навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану.

8.8. Методисти залучені до навчального процесу відповідно до своїх посадових обов'язків проводять до 240 годин навчальних занять у рік за програмами підвищення кваліфікації.

## **9. Організація навчального процесу**

9.1. Групи для організації навчання за Програмами заочною (денною) формою навчання формуються в кількості, як правило, 25-30 осіб. Допускається менша кількість педагогічних працівників, але не менше 12 осіб.

9.2. Форми занять визначаються методистами та викладачами кафедр. Перевага надається практичним видам організації навчання.

9.3. Під час навчання за Програмами проводяться такі види занять:

- лекції;
- семінарські;
- практичні;
- круглі столи;
- навчальні тренінги;
- інструктивно-методичні заняття;
- конференції з обміну досвідом;
- тематичні дискусії;
- педагогічна практика;
- розробка та захист навчальних проєктів тощо.

Конференцію та педагогічну практику планують і проводять керівник навчальної групи та один науково-педагогічний працівник.

Навчання за Програмами (щорічно для педагогічних працівників закладів загальної середньої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти та двічі протягом 5 років для педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної освіти) завершується проведенням тематичних дискусій за участю науково-педагогічних працівників та керівника навчальної групи (не більше трьох осіб на одну групу).

Кількість годин, відведених на конференції, тематичні дискусії, педагогічну практику визначається навчальними планами.

9.4. Формами контролю за рівнем оволодіння слухачами Програмою є:

- виконання індивідуальних завдань;
- захист групових чи індивідуальних проєктів.

Індивідуальні завдання виконуються слухачами у процесі навчальних занять на основі аналізу досягнутих результатів навчання.

Перевірка індивідуальних завдань педагогічних працівників належить до позааудиторного навчального навантаження науково-педагогічних працівників

та розраховується за формулою  $t = 0,25 * n$ , де  $n$  – кількість педагогічних працівників у навчальній групі.

9.5. Самостійна робота педагогічного працівника є одним із способів засвоєння змісту Програм у вільний від навчальних занять час, що організовується та забезпечується на всіх етапах підвищення кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи педагогічного працівника, регламентується навчальним планом.

Зміст самостійної роботи педагогічного працівника визначається Програмами, навчальними та навчально-тематичними планами.

9.6. Обов'язки керівника групи:

- подає пропозиції до плану-графіка підвищення кваліфікації відповідної категорії педагогічних працівників;

- спільно з працівниками кафедр розробляє програми підвищення кваліфікації відповідної категорії педагогічних працівників;

- розробляє навчальні та навчально-тематичні плани підвищення кваліфікації відповідної категорії педагогічних працівників на кожен календарний рік;

- уточнює об'єкти педагогічної практики, планує і готує її проведення (план проведення педагогічної практики подається як додаток до навчально-тематичного плану);

- спільно з працівниками кафедр готує завдання для індивідуальних завдань педагогічних працівників;

- складає розклади занять, організовує навчальний процес;

- у перший день занять реєструє педагогічних працівників групи, аналізує склад групи, вивчає запити, проводить вступний інструктаж з питань охорони праці; спільно з куратором групи проводить організаційне заняття;

- забезпечує оформлення, реєстрацію та видачу сертифікатів;

- дотримується усіх вимог з організації навчання відповідно до цього

Порядку.

9.7. Обов'язки куратора групи:

- бере участь у формуванні плану-графіка підвищення кваліфікації всіх категорій педагогічних працівників на наступний рік;

- забезпечує керівника групи реєстраційною відомістю і відомістю на оплату сертифікатів;

- контролює дотримання розкладу занять;

- веде журнал обліку навчання;

- здійснює контроль за явкою слухачів та відвідуванням ними навчальних занять;

- складає таблицю для нарахування заробітної плати викладачам;

- укладає угоди з викладачами, учителями, залученими до проведення навчальних занять, на умовах погодинної оплати;

- забезпечує готовність аудиторій до навчального процесу;

- готує аналітичні матеріали до звітів та підсумкових наказів за результатами навчання за програмами підвищення кваліфікації;

- за необхідності виконує обов'язки керівника навчальної групи.

## 9.8. Права педагогічного працівника:

- користуватися бібліотекою та іншими інформаційними ресурсами інституту;
- ознайомлюватися з Програмами, навчальними та навчально-тематичними планами підвищення кваліфікації;
- отримувати консультації у педагогічних і науково-педагогічних працівників інституту за змістом підвищення кваліфікації;
- брати участь у науковій, науково-методичній діяльності інституту, конференціях, семінарах тощо;
- отримувати інформацію щодо передового педагогічного досвіду, інноваційної діяльності в системі освіти;
- брати участь в обговоренні і вирішенні питань щодо удосконалення навчального процесу.

## 9.9. Обов'язки педагогічного працівника:

- дотримуватися чинного законодавства, моральних, етичних норм, правил внутрішнього розпорядку Інституту, виконувати всі види навчальної роботи, передбачені планами та Програмами;
- опановувати знання, практичні навички зі спеціальності, підвищувати свій науковий та загальнокультурний рівень;
- відвідувати заняття за розкладом;
- виконувати індивідуальні завдання, самостійну роботу, про що готувати звіти у формі, передбаченій навчально-тематичним планом;
- своєчасно інформувати керівника навчальної групи у випадку неможливості відвідувати заняття з поважних причин;
- дотримуватись правил охорони праці, протипожежної безпеки та проживання в гуртожитку;
- виконувати розпорядження керівника та куратора навчальної групи в межах їх повноважень.

## **11. Зарахування педагогічних працівників на навчання**

11.1. Реєстрація педагогічних працівників на навчання за Програмами здійснюється в перший день навчання керівниками навчальних груп на підставі попередньої електронної реєстрації на платформі “Підвищення кваліфікації в Івано-Франківському ОІППО”.

11.2. Зарахування педагогічних працівників на навчання за Програмами здійснюється на основі відповідних наказів місцевих органів управління освітою/керівників закладів освіти, договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації, реєстраційних списків та наказів ректора Інституту.

11.3. Списки для підготовки наказу про зарахування педагогічних працівників готують куратори груп, як правило, у перший день навчання.

11.4. Реєстрація педагогічних працівників на семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо, що проводяться в Інституті з метою підвищення кваліфікації, здійснюється в день проведення заходу на підставі попередньої електронної реєстрації учасників.

11.5. Зарахування педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів післядипломної освіти на стажування здійснюється за наказом ректора

Інституту на підставі договору, направлення закладу-замовника та індивідуального навчального плану стажування працівника.

11.6. Педагогічним працівникам, які навчалися на умовах регіонального замовлення за рахунок коштів бюджету області, повністю виконали програми підвищення кваліфікації, у тому числі індивідуальне завдання або захистили груповий проєкт, на підставі наказу ректора Інституту видається електронний сертифікат про підвищення кваліфікації.

11.7. Педагогічним працівникам, які навчалися за кошти державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти для підвищення кваліфікації, повністю виконали програми підвищення кваліфікації, у тому числі індивідуальне завдання, захистили груповий проєкт, електронний сертифікат про підвищення кваліфікації видається після проведення оплати відповідно до актів про надання послуги з підвищення кваліфікації.

11.8. Педагогічним працівникам, які брали участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, що проводяться в Інституті з метою підвищення кваліфікації, на підставі наказу ректора Інституту видається паперовий сертифікат про підвищення кваліфікації.

11.9. Педагогічними і науково-педагогічним працівникам закладів післядипломної освіти, які проходили стажування в Інституті, виконали індивідуальні навчальні плани, у тому числі відповідні контрольні завдання, на підставі наказу ректора Інституту видається сертифікат про проходження стажування.

11.10. Педагогічним працівникам, які частково виконали навчально-тематичні плани, виконали індивідуальне завдання видається електронний сертифікат про підвищення кваліфікації з урахуванням кількості фактично часу навчання.

11.11. За невиконання навчально-тематичних планів (індивідуальних навчальних планів), а також за грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку педагогічні працівники можуть бути відраховані зі складу груп наказом ректора Інституту.