

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол від 23.09.2024 № 2)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 24 .09.2024 № 467

ПОЛОЖЕННЯ про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників в Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Положення визначає порядок підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – працівників) в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – університет).

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

1.4. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації працівників та враховується під час обрання на посаду за конкурсом чи укладання строкового трудового договору з працівником.

1.5. Працівники зобов'язані підвищувати свій професійний рівень та педагогічну майстерність.

1.6. Траєкторію професійного розвитку та змістовну його частину визначає працівник самостійно.

1.7. Заходи професійного розвитку працівників можуть здійснюватися як в Україні, так і за кордоном. Участь у програмі професійного розвитку на території держави, що визнана державою-агресором та державою-окупантом не допускається.

1.8. Забезпечення підвищення кваліфікації працівників покладається на: кафедри (узагальнення пропозицій наданих працівниками, науково-методичне забезпечення стажування працівників з інших закладів освіти, навчально-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників в університеті);

відділ кадрового забезпечення (підготовка плану підвищення кваліфікації працівників на підставі узагальнених пропозицій, подання плану для затвердження Вченою радою університету);

інститут післядипломної освіти та заочного навчання (організація навчання за програмою підвищення кваліфікації для працівників, які проходять підвищення кваліфікації в університеті).

1.9. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації несе безпосередньо кожен працівник відповідно до обов'язку постійного підвищення професійної (фахової) кваліфікації.

2. Форми, види, обсяг (тривалість), періодичність та напрями підвищення кваліфікації

2.1. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня) заочна, дистанційна, мережева) дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватися.

2.2. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;

- стажування.

- додаткові види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти також можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

2.3. Працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.4. Університет забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

2.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників університету встановлюється в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин)) за накопичувальною системою. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

Ректор, проректор, керівник, заступник керівника факультету чи інституту, завідувач кафедри, завідувач аспірантури (ад'юнктури) та докторантури, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації таких осіб не може бути меншим ніж три кредити ЄКТС.

2.5.1. Накопичувальна система передбачає можливість урахувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших додаткових видів діяльності, які

визнаються як підвищення кваліфікації в університеті і які здійснювалися працівником впродовж строку, визначеного п. 2.6 цього Положення.

2.5.2. У разі викладання декількох навчальних дисциплін працівник самостійно обирає послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

2.6. Напрями підвищення кваліфікації:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- 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 компетентність;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- розвиток управлінської компетентності тощо.

2.7. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути університет, наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації працівників. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.8. Працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, обсяг (тривалість), періодичність, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

3. Навчання за програмою підвищення кваліфікації в університеті

3.1. Університет може організовувати надання освітніх послуг із підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

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

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 в 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.

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

3.3. Програма підвищення кваліфікації оприлюднюється на вебсайті університету.

3.4. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого ректором університету плану-графіка.

3.5. Організація навчання працівників здійснюється інститутом післядипломної освіти та заочного навчання.

3.6. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації працівника;
- направлення на підвищення кваліфікації працівника (надається працівниками з інших закладів освіти, які планують підвищення кваліфікації на базі університету);
- заяву на отримання, обробку та зберігання персональних даних науково-педагогічних працівників (обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»).

3.7. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до договору.

3.8. Зарахування на навчання здійснюється за наказом ректора університету на підставі направлення на підвищення кваліфікації працівника.

3.9. Навчально-методичне забезпечення підвищення кваліфікації працівників здійснюється кафедрами університету.

4. Стажування працівників

4.1. Стажування – це набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

4.2. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється кафедрою університету, де планується стажування і затверджується на її засіданні до початку стажування.

4.3. 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 працівником.

4.4. Між закладом освіти, працівник якого проходить стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма є невід'ємним додатком до договору. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди). У разі проходження стажування за місцем роботи працівника договір не укладається.

4.5. Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, а також в університеті за місцем роботи працівника (за винятком структурного підрозділу, у якому працює працівник, тобто безпосереднього місця роботи).

4.6. Науково-методичне забезпечення стажування працівників з інших закладів освіти здійснюється відповідними кафедрами університету.

4.7. За результатами підвищення кваліфікації завідувач кафедри готує відгук, у якому викладається інформація про виконання кожного із пунктів індивідуальної програми підвищення кваліфікації та пропозиції щодо впровадження результатів у освітній процес чи наукову діяльність, опис досягнутих результатів.

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

5. Додаткові види діяльності працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації

5.1. Як підвищення кваліфікації в університеті визнається:

- програма академічної мобільності, що зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

- наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;

- визнані результати навчання набуті шляхом інформальної освіти (самоосвіти) в обсязі не більше 30 годин або один кредит ЄКТС на рік (для науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне звання);

- здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня або наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань в обсязі відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

6. Планування та визнання результатів підвищення кваліфікації працівників

6.1. Планування підвищення кваліфікації працівників здійснюється відділом кадрового забезпечення на основі пропозицій, наданих кафедрами. Для планування надається інформація про орієнтовані строки підвищення кваліфікації, програму та її обсяг, суб'єкта підвищення кваліфікації.

6.2. Підготовлений відділом кадрового забезпечення план підвищення кваліфікації на рік затверджується на засіданні Вченої ради університету. План підвищення кваліфікації може бути змінено упродовж року рішенням Вченої ради в разі необхідності.

Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації.

6.3. 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 в університеті.

6.4. Навчання за програмою підвищення кваліфікації та стажування на базі університету, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо визнання Вченою радою не потребують.

6.5. Додаткові види діяльності працівників, які можуть бути визнані як підвищення кваліфікації, потребують визнання Вченою радою університету.

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 Вченою радою згідно з Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим Постановою КМУ від 21.08.2019 № 800.

6.5.1. Для визнання результатів підвищення кваліфікації протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації працівник подає до Вченої ради погоджене з відділом якості освіти клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації (у разі підвищення кваліфікації шляхом неформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації рекомендується подавати звіт або творчу роботу, персональне розроблення електронного портфолію працівника (у разі наявності). Форма звіту є довільна).

6.5.2. Під час розгляду визнання результатів підвищення кваліфікації на засіданні Вченої ради працівник заслуховується щодо якості виконання ним програми підвищення кваліфікації та результатів підвищення кваліфікації.

6.5.3. За результатами розгляду на Вченій раді приймається рішення про визнання чи невизнання результатів підвищення кваліфікації.

6.5.4. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада університету може надати рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації

університету до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

7. Фінансування підвищення кваліфікації

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

7.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторису університету, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації працівників, які працюють в університеті за основним місцем роботи.

7.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- працівниками університету, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації університету;

- іншими особами, які працюють у закладах освіти на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

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

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

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