

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних
та науково-педагогічних працівників
Інституту державного управління та
наукових досліджень з цивільного захисту

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради Інституту державного
управління та наукових досліджень
з цивільного захисту

«20» листопада 2020 року
Протокол № 6

Розглянуто та схвалено на засіданні
Методичної ради Інституту
державного управління та наукових
досліджень з цивільного захисту

«17» листопада 2020 року
Протокол № 5

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Форми та види підвищення кваліфікації	4
3.	Обсяги та тривалість підвищення кваліфікації	4
4.	Планування підвищення кваліфікації	5
5.	Організація підвищення кваліфікації	6
6.	Програма підвищення кваліфікації	7
7.	Стажування	8
8.	Визнання результатів підвищення кваліфікації	9
9.	Документи про підвищення кваліфікації	11
10.	Фінансування підвищення кваліфікації	12

1. Загальні положення.

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 серпня 2019 року № 800; Положення про систему контролю за якістю навчального процесу в Інституті державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту.

1.2. Положення розповсюджується на всіх педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту (далі – Інститут) і визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють в Інституті за основним місцем роботи та осіб інших закладів освіти, установ, організацій і підприємств, які підвищують кваліфікацію в Інституті.

1.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту (далі - Працівники) зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

1.4. Метою навчання Працівників Інституту є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, що є обов'язковою складовою забезпечення якості освіти.

1.5. Працівники Інституту підвищують кваліфікацію в Україні й за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Інститут забезпечує підвищення кваліфікації Працівників не рідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

1.6. Результати підвищення кваліфікації враховуються:

- під час обрання на посаду за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників чи укладення трудового договору з педагогічними працівниками;
- під час атестації педагогічних працівників;
- під час атестації науково-педагогічних працівників;
- під час атестації осіб начальницького складу, які проходять службу на науково-педагогічних (наукових) посадах.

1.7. Підвищення кваліфікації Працівників здійснюється відповідно до цього Положення, яке регламентує питання організації та проведення підвищення кваліфікації Працівників Інституту.

1.8. Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг, тривалість, періодичність, умови підвищення кваліфікації Працівників Інституту, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.9. Працівники Інституту, з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької і/або наукової діяльності та/або посадових обов'язків, самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єкти надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

1.10. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути Інститут, інший заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа–підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації науково-педагогічним та/або науковим працівникам.

1.11. Підвищення кваліфікації Працівників Інституту здійснюється згідно з наказами начальника Інституту на підставі Плану підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Інститут на календарний рік (далі – План).

1.12. Підвищення кваліфікації в Інституті працівників інших закладів освіти, установ, організацій та підприємств здійснюється згідно з наказами начальника Інституту на підставі наказів ДСНС, відповідних договорів, заяв юридичних або фізичних осіб.

2. Форми та види підвищення кваліфікації.

2.1. Форми підвищення кваліфікації:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна;
- на робочому місці;
- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.2. Види підвищення кваліфікації:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування, наукове стажування (далі – стажування);
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер- класах, програмах академічної мобільності, самоосвіта, здобуття наукового ступеня або вищої освіти тощо.

3. Обсяги та тривалість підвищення кваліфікації.

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

3.2. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися Педагогічним працівником будь коли впродовж міжтестастійного періоду.

3.3. Працівникам Інституту вперше призначеним на посади: начальника, заступника начальника, керівника (начальника) кафедри, завідувача аспірантури, докторантури Інституту підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи є обов'язковим. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються Вченою радою Інституту.

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

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

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

3.7. 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.

4. Планування підвищення кваліфікації.

4.1. Планування підвищення кваліфікації Працівників Інституту здійснюється двома етапами. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом схвалення Методичною радою Орієнтовного Плану підвищення кваліфікації, який містить інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації.

Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису Інституту на відповідний рік.

4.2. Структурні підрозділи Інституту у складі яких є науково-педагогічні/педагогічні працівники до 15 грудня поточного року надають до навчально-методичного відділу за встановленою формою (додаток 1) затверджені заступником начальника з навчальної роботи пропозиції до Плану на наступний календарний рік.

4.3. Навчально-методичний відділ узагальнює пропозиції до Плану на наступний календарний рік та готує до розгляду на Методичній раді Інституту, після чого Орієнтовний План оприлюднюється на веб-сайті Інституту протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

Після затвердження в установленому порядку кошторису Інституту на відповідний рік, План затверджується начальником Інституту та оприлюднюється на веб-сайті Інституту (додаток 7).

4.4. Працівники, які, відповідно до Плану, мають проходити підвищення кваліфікації, надають до навчально-методичного відділу наступні документи:

- направлення на підвищення кваліфікації або стажування Працівника за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення (у разі навчання за межами Інституту);
- індивідуальну програму стажування (додаток 3).

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

4.5. Навчально-методичний відділ перевіряє надані документи на правильність заповнення, узгоджує та затверджує їх у встановленому порядку, після чого повертає їх Працівникові та готує відповідний проєкт наказу про підвищення його кваліфікації.

4.6. Працівник, до початку встановлених Планом термінів підвищення кваліфікації, надає суб'єкту підвищення кваліфікації відповідні документи.

4.7. Працівники Інституту мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану відповідно до цього Положення.

4.8. У разі підвищення кваліфікації поза межами Плану, Працівник Інституту звертається із заявою, погодженою з керівником структурного підрозділу, начальником навчально-методичного відділу Інституту та заступником начальника Інституту з навчальної роботи, на ім'я начальника Інституту про направлення його на підвищення кваліфікації. Після прийняття рішення начальник Інституту за суттю заяви Працівника надає її до навчально-методичного відділу, який готує відповідний проєкт наказу про підвищення кваліфікації цього Працівника та у разі необхідності вносить зміни до Плану.

4.9. На підставі Плану керівник закладу освіти (уповноважена особа навчально-методичного відділу Інституту) забезпечує укладення між Інститутом та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

4.10. Не пізніше 25 грудня Працівник Інституту повинен поінформувати навчально-методичний відділ та відділ персоналу Інституту 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.

5. Організація підвищення кваліфікації.

5.1. Організація підвищення кваліфікації Працівників Інституту здійснюється навчально-методичним відділом.

5.2. Навчально-методичний відділ:

- формує та контролює виконання Плану;
- надає методичну допомогу Працівникам Інституту з питань організації, координації та проведення підвищення кваліфікації;

- готує проекти наказів з питань організації підвищення кваліфікації Працівників Інституту;
- здійснює облік підвищення кваліфікації Працівників Інституту;
- узагальнює інформацію, готує звітність щодо підсумків підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту за минулий навчальний (календарний) рік;
- за підсумками підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту за минулий навчальний (календарний) рік надає керівництву Інституту пропозиції щодо удосконалення підвищення кваліфікації Працівників Інституту.

5.3. Керівники структурних підрозділів Інституту:

- забезпечують і контролюють виконання вимог цього Положення Працівниками підпорядкованих структурних підрозділів;
- своєчасно, у встановлені терміни, надають до навчально-методичного відділу пропозиції та звіти з питань підвищення кваліфікації;
- здійснюють облік підвищення кваліфікації Працівників підпорядкованого структурного підрозділу;
- обговорюють на засіданнях кафедр підсумки підвищення кваліфікації Працівників за минулий навчальний (календарний) рік;
- беруть участь у розробці, обговоренні та перегляді програм підвищення кваліфікації у Інституту.

6. Програма підвищення кваліфікації.

6.1. Програма підвищення кваліфікації (далі – Програма) затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи та/або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи; перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

6.2. Програма також може містити інформацію стосовно:

- розподілу годин за видами діяльності (консультація; аудиторна, практична, самостійна і контрольна робота тощо);
- особи (осіб), які виконують програму (рівень вищої освіти, категорія, науковий ступінь, педагогічне/вчене звання, місце та/або досвід роботи тощо);
- строку виконання програми;
- місця виконання програми (за місцезнаходженням суб'єкта підвищення кваліфікації та/або за місцезнаходженням замовника тощо), очікувані результати навчання;
- очікуваних результатів навчання;
- вартості (у разі встановлення) або безоплатний характер надання освітньої послуги;
- графіку освітнього процесу;

- мінімальної та максимальної кількості осіб у групі;
- академічних, професійних можливостей за результатами опанування програми;
- можливості надання подальшої підтримки чи супроводу;
- додаткових послуг (організація трансферу, забезпечення проживання і харчування, перелік можливих послуг для осіб з інвалідністю тощо);
- документу, що видається за результатами підвищення кваліфікації тощо

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

6.4. Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються Міністерством освіти і науки України. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб- сайтах.

6.5. Підвищення кваліфікації в Інституті здійснюється за програмами підвищення кваліфікації відповідних категорій навчання. Програми ухвалюються Вченою радою Інституту та затверджуються начальником Інституту. Програма підвищення кваліфікації – нормативний документ Інституту, який через систему освітніх компонентів у межах спеціальності (галузі) визначає інформацію про її тему (напрямок, найменування), зміст, обсяг, тривалість, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідної програми.

7. Стажування

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

7.1. Стажування як вид підвищення кваліфікації здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію щодо: обсягу (тривалості) програми; очікувані результати навчання.

Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування науково-педагогічним працівником. У випадку укладання договору індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору. За пропозицією однієї зі сторін договору до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (дodatка до угоди).

7.2. Стажування Працівників Інституту може здійснюватися як в Інституті (за виключенням структурного підрозділу, в якому працює Працівник) так і в іншому закладі освіти або науковій установі.

7.3. Керівником такого стажування призначається науково-педагогічний/науковий працівник, який 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.

7.4. Стажування Працівників Інституту, інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі – керівник стажування).

7.5. Між Інститутом, Працівник (Працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох науково-педагогічних працівників. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

7.6. Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування науково-педагогічних працівників, угод про співпрацю тощо.

8. Визнання результатів підвищення кваліфікації.

8.1. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації Працівників Інституту встановлюється цим Положенням.

8.2. Не потребують визнання результати підвищення кваліфікації Працівників Інституту, якщо підвищення кваліфікації здійснювалось:

- у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, конференціях тощо відповідно до Плану підвищення кваліфікації Працівників Інституту на календарний рік;

- в Інституті;

- шляхом участі 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 та іншими актами законодавства (зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік);

- шляхом 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 в обсязі 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. Зазначене підвищення кваліфікації зараховується Працівнику Інституту протягом п'яти років з дати видачі відповідного документа про вищу освіту (науковий ступінь) державного зразка;

– наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС.

8.3. Потребують визнання Вченою радою Інституту результати підвищення кваліфікації Працівників Інституту, якщо підвищення кваліфікації здійснювалось:

– у суб'єктів підвищення кваліфікації, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (або провадять освітню діяльність за неакредитованою освітньою програмою) та поза межами Плану підвищення кваліфікації Працівників Інституту на календарний рік;

– шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, конференціях тощо поза межами Плану підвищення кваліфікації Працівників Інституту на календарний рік;

– шляхом інформальної освіти (самоосвіти);

– у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України.

8.4. Для визнання результатів підвищення кваліфікації Працівник Інституту протягом одного місяця після його завершення подає до Вченої ради Інституту заяву (додаток 4) із клопотанням про визнання результатів підвищення кваліфікації та відповідний документ про проходження підвищення кваліфікації або, у разі інформальної освіти (самоосвіти), – звіт про результати підвищення кваліфікації або творчу роботу, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані у процесі (за результатами) підвищення кваліфікації за встановленою формою (додаток 5).

8.5. Заява із клопотанням про визнання результатів підвищення кваліфікації Працівника Інституту протягом місяця з дня її подання розглядається на засіданні Вченої ради Інституту.

8.6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Інституту заслуховує Працівника Інституту щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та повинна прийняти рішення про:

– визнання результатів підвищення кваліфікації;

– невизнання результатів підвищення кваліфікації.

8.7. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Вчена рада Інституту може надати рекомендації Працівникові Інституту 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 Працівників Інституту на календарний рік до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

8.8. Для зарахування окремих видів діяльності, як підвищення кваліфікації Працівника Інституту, їх результатів та обсягів, Вчена рада Інституту, у разі необхідності, залучає відповідних фахівців Інституту для експертної оцінки наданих Працівником Інституту документів про проходження підвищення кваліфікації.

8.9. Вчена рада Інституту за результатами розгляду документів про проходження підвищення кваліфікації Працівником Інституту та його заслуховування щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору, у разі прийняття рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації, у своєму рішенні також визначає форму, вид, тему (напряму, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС.

8.10. Обсяги результатів підвищення кваліфікації Працівників Інституту, визнаних Вченою радою Інституту, в годинах та/або кредитах ЄКТС за формами та видами підвищення кваліфікації, мають не перевищувати обсягів підвищення кваліфікації Працівників Інституту за відповідними формами та видами, які не потребують їх визнання, та встановлюються відповідно до розділу 3 цього Положення.

9. Документи про підвищення кваліфікації.

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

9.2. За результатами проходження особами підвищення кваліфікації в Інституті видається відповідний документ про підвищення кваліфікації.

9.3. У документі про підвищення кваліфікації в Інституті зазначається:

- повне найменування Інституту;
- тема (назва), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- дата видачі та реєстраційний номер документа;
- найменування посади, прізвище, ініціал імені особи, яка підписала документ, підпис та печатка.

9.4. У документі про підвищення кваліфікації працівника Інституту 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 науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців);
- тема (напряму, 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.

9.5. Працівник Інституту надає копії документів про підвищення кваліфікації керівникові структурного підрозділу, в якому працює, та в структурний підрозділ по роботі з персоналом (до його особової справи).

9.6. Керівники структурних підрозділів Інституту до 10 вересня поточного року надають до навчально-методичного відділу звітні дані про підвищення кваліфікації Працівників за минулий навчальний рік (додаток б).

10. Фінансування підвищення кваліфікації.

10.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації Працівників Інституту є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Інституту, інші джерела, не заборонені законодавством.

10.2. У разі підвищення кваліфікації Працівником Інституту за рахунок коштів державного бюджету, інших коштів, затверджених у кошторисі Інституту на підвищення кваліфікації, укладення договору між начальником Інституту та суб'єктом підвищення кваліфікації зазначення джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

10.3. Фінансування підвищення кваліфікації Працівників Інституту (які працюють в Інституті за основним місцем роботи) здійснюється за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Інституту в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до Плану.

10.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- Працівниками Інституту, які працюють за основним місцем роботи й проходять підвищення кваліфікації поза Планом;
- іншими особами, які працюють в Інституті на посадах Працівників за суміщенням або сумісництвом.

10.5. На час проходження підвищення кваліфікації Працівником Інституту відповідно до затвердженого Плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за ним зберігається місце роботи (посада) зі збереженням середньої заробітної плати.

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

10.7. Факт підвищення кваліфікації Працівника Інституту підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується начальником Інституту або заступником начальника Інституту з навчальної роботи та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для

оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеним договором щодо підвищення кваліфікації.

10.8. Оплата праці керівника стажування в Інституті та в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Заступник начальника Інституту
з навчальної роботи
к.т.н., доцент

Сергій ЄРЕМЕНКО

Додаток 1 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник начальника Інституту
з навчальної роботи

(Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

ПРОПОЗИЦІЇ
до річного плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників _____ на 20_рік

(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	ПІБ науково-педагогічного (наукового) працівника та посада	Повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації	Термін підвищення кваліфікації	Обсяг підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС	Тема (назва) підвищення кваліфікації	Вартість навчання
1.						
2.						
3.						
4.						

Керівник кафедри (структурного підрозділу)

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 2 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

Керівнику суб'єкта
підвищення кваліфікації

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

Просимо Вас зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з «__» _____
20__ року по «__» _____ 20__ року

(прізвище, ім'я, по батькові)

який/яка працює

(найменування структурного підрозділу)

(найменування закладу вищої освіти)

на посаді__

Начальник Інституту

(підпис)

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

М.П.

Додаток 3 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

Керівник суб'єкта
підвищення
кваліфікації

(Особистий підпис, Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

М.П.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри (іншого структурного підрозділу), науковий ступінь, вчене звання)

В _____
(найменування закладу вищої освіти, в якому здійснюватиметься стажування)

Строк стажування з „___” _____ 20__ року по „___” _____ 20__ року.

Тема стажування (напряму, назва, посада): _____

Виконання завдань індивідуальної програми:

№ з/п	Зміст програми	Обсяг (тривалість) (у годинах та/або кредитах ЄКТС)	Очікувані результати навчання
	Усього		

Педагогічний, науково-педагогічний працівник

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Керівник стажування

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 4 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

Начальнику Інституту

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Заява

Прошу Вашого дозволу внести до порядку денного засідання Вченої ради Інституту питання про визнання результатів підвищення кваліфікації.

Вид документа _____

Тема (напрямок, назва): _____

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС)

Додаток: документ про проходження підвищення кваліфікації (свідоцтво, сертифікат, диплом тощо).

Педагогічний, науково-педагогічний працівник:

(посада)

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

Додаток 5 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Інституту

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації за результатами інформальної освіти
(самоосвіти)

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Посада _____

Структурний підрозділ _____

Мета підвищення кваліфікації _____

Найменування закладу (установи), в якій здійснювалось підвищення кваліфікації _____

Строк підвищення кваліфікації з „___” _____ 20__ року по „___” _____ 20__ року. Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації (за наявності):

Результати підвищення кваліфікації: _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації:

_____ (назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

Працівник _____

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто й затверджено на засіданні

_____ (найменування структурного підрозділу)

„___” _____ 20__ року, протокол № ____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації

Керівник

структурного підрозділу _____

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 6 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

З В І Т Н І Д А Н І

про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри

(найменування кафедри, структурного підрозділу)

у 20__/20__ навчальному році
(за минулий навчальний рік)

№ з/п	Підрозділ	Загальна кількість наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників	Кількість наукових, науково-педагогічних працівників, що пройшли підвищення кваліфікації										Усього	%		
			захищено дисертацій		навчаються в		прикріплені здобувачами на здобуття наукового ступеня	навчалися за різними програмами підвищення кваліфікації			проходили стажування					
			докторських	кандидатських	докторантурі	ад' юнктурі		професійними	функціональними	тематичних семінарів	у підрозділах цивільного захисту	у ЗВО та установах			за кордоном	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.																

Керівник структурного підрозділу:

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 7 до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників
Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту
на 2021 рік

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Структурний підрозділ	Найменування суб'єкта підвищення кваліфікації	Тема (назва) підвищення кваліфікації*	Тема (назва) випускної роботи*	Термін підвищення кваліфікації	Обсяг у годинах та/або кредитах ЄКТС		Орієнтовна вартість
								год	ЄКТС	
1.										
2.										
3.										
4.										

Примітки: *за наявності

Заступник начальника Інституту з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)