

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

10.04.2023, протокол № 7



Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Введено в дію наказом ППФКу
від 21.04.2023 № 29

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і 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, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 року № 1133) та інших нормативних документів, Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

1.2. Це Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фаховий коледж), включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

1.3. Педагогічні працівники Фахового коледжу зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

1.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу включає в себе підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу.

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

1.7. Педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за такими формами:

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

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Основними видами підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу є:

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

Окремі види діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу, зазначені у *пункті 3.6* цього Положення, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

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

1.9. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

1.10. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації Фахового коледжу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

1.11. Педагогічні працівники Фахового коледжу можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

1.12. 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 працівників.

Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

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 удосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

1.13. Стажування педагогічних працівників здійснюється за індивідуальною програмою, розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати.

Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним працівником.

1.14. Між Фаховим коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників Фахового коледжу. 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 (додатка до угоди).

1.15. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних працівників Фахового коледжу може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший викладач») та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

Стажування педагогічних працівників Фахового коледжу в інших суб'єктах підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі — керівник стажування).

За результатами стажування оформлюється звіт про виконання програми стажування і відгук про роботу стажиста.

1.16. Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктах підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних працівників.

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

1.17. За результатами підвищення кваліфікації педагогічних працівників видаються документи: свідоцтва, сертифікати, довідки.

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації;
- тема (напрям, 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, прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

1.18. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктах підвищення кваліфікації — нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою Фахового коледжу згідно з цим Положенням.

2. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

2.1. Кожен педагогічний працівник Фахового коледжу, що здійснює викладання загальноосвітніх дисциплін та дисциплін відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів, згідно з законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з

урахуванням особливостей, визначених цим Положенням. Ця умова є необхідною для проходження ним атестації у порядку, визначеним законодавством.

2.2. Кожен педагогічний працівник Фахового коледжу, що здійснює підготовку кваліфікованих робітників, підвищує кваліфікацію один раз на п'ять років, що є необхідною умовою проходження ним атестації у порядку, визначеним законодавством.

2.3. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

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

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

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

створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;

використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

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

формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями (для працівників, що здійснюють підготовку здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник»);

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

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

2.5. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника, який викладає загальноосвітні предмети, та працівника, який здійснює підготовку здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» не може бути менше ніж 150 годин на п'ять років.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника, який здійснює підготовку фахових молодших бакалаврів, не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років (по 24 години щорічно), з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі здобувачами освіти.

2.6. Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методисти, голови циклових комісій Фахового коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.7. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється двома етапами.

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 містить інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації, основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді Фахового коледжу та на його вебсайті щороку протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

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

Директор Фахового коледжу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації працівників Фахового коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного бюджету, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Фахового коледжу для підвищення кваліфікації.

2.8. Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає директору Фахового коледжу пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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

У разі невідповідності пропозиції вимогам, визначеним пунктом 2.8 цього Положення, така пропозиція не розглядається.

2.10. План підвищення кваліфікації Фахового коледжу на відповідний рік включає:

1) список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році,

2) теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС), перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу.

План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою Фахового коледжу.

2.11. За погодженням педагогічного працівника, директора Фахового 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.

2.12. На підставі плану підвищення кваліфікації директор забезпечує укладення між Фаховим коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

2.13. Не пізніше 25 грудня працівник повинен поінформувати директора 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.

3. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

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

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Фахового коледжу.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу визначається пп.3.2-3.5 цього Положення.

3.2. Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Фахового коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації.

Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу.

3.3. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації (*додаток 4*) або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на вебсайті Фахового коледжу та/або в електронному портфоліо педагогічного працівника (у разі наявності).

3.4. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Фахового коледжу заслуховує педагогічного працівника 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.

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

3.6. Окремі види діяльності педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до цього Положення.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних працівників визначаються педагогічною радою Фахового коледжу.

3.7. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

3.8. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників Фахового коледжу, які мають науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання (крім звання «старший викладач»), можуть бути визнані педагогічною радою Фахового коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

3.9. 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 працівників Фахового коледжу.

3.10. 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. Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу

4.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу є кошти місцевого бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження Фахового коледжу та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

4.2. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Фахового коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обов'язі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації:

педагогічних працівників, які працюють у Фаховому коледжі за основним місцем роботи;

педагогічних працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, професійно-технічної освіти, фахової передвищої освіти, працюючи за сумісництвом у Фаховому коледжі.

4.3. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

педагогічними працівниками Фахового коледжу, які працюють за основним місцем роботи у Фаховому коледжі й проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Фахового коледжу;

іншими особами, які працюють у Фаховому коледжі на посадах педагогічних працівників за сумісництвом.

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

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

4.6. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника Фахового коледжу підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Фахового коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

В. о. директора ППФКу
Дмитру СЕБКУ

(посада педагогічного працівника)

(прізвище, ім'я по батькові)

ЗАЯВА

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації (стажування) в

(назва установи)

з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

До заяви додаю: витяг з протоколу засідання циклової комісії (*назва циклової комісії*) з рекомендацією на підвищення кваліфікації (стажування).

Дата

Підпис викладача

Голова циклової комісії _____
(підпис)

_____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(найменування закладу, в якому здійснюватиметься

підвищення кваліфікації (стажування))

НАПРАВЛЕННЯ

на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника

(прізвище, ім'я по батькові)

який/яка працює в _____

(найменування закладу освіти)

(посада)

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування)

з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

В.о. директора ППФКу _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ППФКу

_____ Д. СЕБКО

" ____ " _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації (стажування)_____
(прізвище, ім'я та по батькові працівника)_____
(посада)_____
найменування циклової комісії)_____
(найменування установи, в якій здійснюватиметься підвищення кваліфікації (стажування))Строк підвищення кваліфікації (стажування) з « ____ » _____ 20__ року
по « ____ » _____ 20__ року.Мета підвищення кваліфікації (стажування)

Виконання завдань індивідуального плану роботи

з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні

(найменування циклової комісії)

" ____ " _____ 20__ року, протокол № ____.

Педагогічний працівник _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ППФКу

_____ Дмитро СЕБКО

«___» _____ 20__ року

ЗВІТ
про підвищення кваліфікації (стажування)_____
(прізвище, ім'я по батькові)_____
(посада)_____
(циклова комісія)

Мета підвищення кваліфікації (стажування) _____

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

Строк підвищення кваліфікації (стажування)

з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року
відповідно до наказу від «___» _____ 20__ року № _____.Відомості про виконання навчальної програми підвищення кваліфікації
(стажування) _____

Результати підвищення кваліфікації (стажування) _____

Документ, що підтверджує підвищення кваліфікації
(стажування) _____

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

Працівник _____
(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Розглянуто і затверджено на засіданні _____

(найменування предметної (циклової) комісії)

"___" _____ 20__ року, протокол № _____.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) _____

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Голова циклової комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)