

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ЛНАУ

Протокол №15 від «08» листопада 2019 року

**ВВЕДЕНО В ДІЮ :**

Наказ № 07/04/030  
від \_\_\_\_\_ 2019 року

В.о. ректора ЛНАУ  
**Ростислав ПОДОЛЬСЬКИЙ**



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про підвищення кваліфікації та стажування**  
**педагогічних і науково-педагогічних працівників**  
**Луганського національного аграрного університету**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Луганського національного аграрного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», «Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», що затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013 року № 48, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Положення визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі - працівник) Луганського національного аграрного університету (далі – Університет).

1.2. Метою навчання є вдосконалення професійної та педагогічної підготовки працівників шляхом поглиблення і розширення професійних та педагогічних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.3. Основними завданнями навчання працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва.

1.4. Університет забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати працівникові.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

1.5. Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між Університетом та закладом-виконавцем.

1.6. Фінансування витрат, пов'язаних з навчанням працівників, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством України, а також за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

1.7. Навчання працівників може здійснюватись на безоплатній основі на підставі договорів про взаємне навчання співробітників Університету та

іншими закладами вищої освіти, відповідними науковими, освітньо-науковими установами та організаціями, юридичними та фізичними особами, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації. Витрати, пов'язані з підготовки документів про підвищення кваліфікації, фінансуються закладом-замовником.

1.8. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів Університету може здійснюватися на безоплатній основі на підставі договорів про навчання таких працівників на базі Університету. Витрати, пов'язані з підготовки документів про підвищення кваліфікації, фінансуються закладом-замовником (відокремленим структурним підрозділом Університету).

1.9. Навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників відокремлених структурних підрозділів Університету регулюється нормами цього Положення.

## **2. Види, форми та організація навчання працівників**

2.1. Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету (не може бути меншим ніж 6 кредитів ЄКТС протягом п'яти років);

- стажування в провідних організаціях та (становить не більше 48 кредитів ЄКТС).

2.2. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником Університету графіка за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальною формами, а також на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

Форми навчання встановлюються закладом-виконавцем залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту.

2.3. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими структурними підрозділами, ухваленими педагогічними (вченими) радами та затвердженими керівниками закладів-виконавців, якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між Університетом і закладом-виконавцем.

2.4. Організація навчання працівників здійснюється завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу) Університету, який:

- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щороку перспективний (на 5 років) (додаток 1) та щорічний (додаток 2) план-графік навчання, які погоджуються деканом факультету (директором навчально-наукового інституту (далі - ННІ) та затверджуються вченою радою факультету/ННІ ;

- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників;
- річний план-графік підвищення кваліфікації подається до відділу кадрів Університету.

2.5. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходять навчання, подають до відділу кадрів такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення, погоджену деканом факультету/директором ННІ, головним бухгалтером та ректором Університету;

- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу Університету щодо направлення на навчання;

- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника за формою, наведеною в додатку 4 до цього Положення;

- індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

2.6. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

2.7. Направлення на навчання здійснюється за наказом ректора Університету відповідно до плану-графіка та договору.

2.8. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічного (педагогічного) працівника.

### **3. Результати навчання працівників**

3.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про підвищення кваліфікації.

3.2. Підсумковий контроль за результатами підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

3.3. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються закладом-виконавцем.

3.4. Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

3.5. Працівники, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування) за формою, наведеною у додатку 6 до цього Положення.

3.6. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується та розглядається на засіданні кафедри (структурного підрозділу) Університету, на якому вирішується питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (направлення Звіту про підвищення кваліфікації (стажування) на розгляд вченої ради Університету – у разі проходження підвищення кваліфікації (стажування) у суб'єктів підвищення кваліфікації, що не мають ліцензії на провадження такої діяльності).

3.7. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної (вченої) ради відповідного закладу освіти.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником Університету.

Результати підвищення кваліфікації (стажування) враховуються при проходженні чергової атестації педагогічних, науково-педагогічних працівників.

3.8. Структурний підрозділ Університету, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності.

3.9. Копії документів про підвищення кваліфікації зберігаються в структурних підрозділах за місцем роботи працівника та у відділі кадрів (в особовій справі працівника) Університету і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

**ПОГОДЖЕНО**

Декан факультету/директор ННІ

ННІ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 рік

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада факультету/

(протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**Перспективний план – графік  
підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників  
кафедри \_\_\_\_\_  
факультету/ ННІ**

Прізвище, ім'я, по батькові науково- педагогічного працівника	Посада	Останнє підвищення кваліфікації	Наступне підвищення кваліфікації				
			2020	2021	2022	2023	2024

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ПОГОДЖЕНО**

Декан факультету/директор ННІ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 рік

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Вчена рада факультету/ ННІ  
(протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

План – графік на \_\_\_\_\_ рік

підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників

кафедри \_\_\_\_\_

факультету/ ННІ

Прізвище, ім'я, по батькові науково- педагогічного працівника	Посада	Установа, в якій заплановано підвищення кваліфікації

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

В. о. ректора Луганського  
національного аграрного університету  
Подольському Р.Ю.

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, посада працівника)

### **ЗАЯВА**

#### **про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)**

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти, наукової, навчально-наукової,

\_\_\_\_\_ іншої установи, підприємства, організації)

з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) –

До заяви додаються: витяг з протоколу засідання кафедри, іншого структурного підрозділу.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)



\_\_\_\_\_ (найменування закладу, в якому здійснюватиметься

\_\_\_\_\_ підвищення кваліфікації (стажування))

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

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
який/яка працює в (на) \_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (найменування закладу вищої освіти)

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний (науково-педагогічний) працівник \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж \_\_\_\_\_

Аспірантура (докторантура) \_\_\_\_\_

(найменування закладу вищої освіти, рік закінчення)

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування) \_\_\_\_\_

Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

В. о. ректора

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ростислав ПОДОЛЬСЬКИЙ

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

в. о. ректора Луганського національного  
аграрного університету

Р. Ю. Подольський

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
підвищення кваліфікації (стажування)**

(прізвище та ініціали працівника)

(посада, найменування кафедри,

іншого структурного підрозділу, науковий ступінь, вчене звання)

(найменування закладу вищої освіти, в якому працює працівник)

в \_\_\_\_\_  
(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 кафедри,\_\_\_\_\_ іншого структурного підрозділу)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Працівник

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри  
(керівник іншого структурного підрозділу)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Луганського національного  
аграрного університету

Р. Ю. Подольський

(підпис)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ЗВІТ

#### про підвищення кваліфікації (стажування)

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра (інший структурний підрозділ) \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Розглянуто і затверджено на засіданні \_\_\_\_\_  
(найменування кафедри,

іншого структурного підрозділу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол № \_\_\_\_.

Висновки та рекомендації щодо використання результатів підвищення кваліфікації  
(стажування) \_\_\_\_\_

Пропозиції щодо використання результатів підвищення кваліфікації (стажування)

Завідувач кафедри (керівник іншого  
структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)