



Комунальна установа “Центр професійного розвитку педагогічних працівників
Дрогобицької міської ради Львівської області

ПУТІВНИК

ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ





Путівник професійного розвитку педагогічних працівників / Г.Марчук, О.Пецкович, Н.Свойкіна, І.Іваніщева, Н.Івахів – Дрогобич: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Дрогобицької міської ради Львівської області», 2021. – 35 с.

У посібнику зібрано інформацію про основні поняття з питань професійного розвитку педагога, вказано нормативно-правові документи, які визначають вимоги, порядок та процедури підвищення кваліфікації педагогічних працівників, описано форми зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогів, подано інструменти для самооцінювання професійних компетентностей педагогом, сформовано базу даних про суб'єктів підвищення кваліфікації. Він допоможе в організації та плануванні курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, проведенні атестації та сертифікації, побудові індивідуальної траєкторії професійного розвитку педагогічних працівників.

Для педагогічних працівників, керівників закладів освіти, працівників центрів професійного розвитку педагогічних працівників.

Відповідальний за випуск:

Галина Марчук – директор комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Дрогобицької міської ради Львівської області»



ЗМІСТ

Передмова	4
Що таке професійний розвиток?	5
Види та форми підвищення кваліфікації:	7
Нормативно-правові документи, що визначають професійний розвиток педагога з активними посиланнями	8
Що таке Професійний стандарт учителя?	9
Як використовувати Професійний стандарт в освітній діяльності?	11
Який вигляд може мати підготовка педагогічного працівника до підвищення кваліфікації?	12
Інструментарій для вимірювання професійних компетентностей педагогічних працівників	13
Сертифікація вчителя як зовнішнє оцінювання професійних компетентностей	13
Атестація педагогічних працівників	14
На що звертає увагу інституційний аудит під час оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників?	15
Як оцінюють педагогічну діяльність учителя/учительки на уроці під час інституційного аудиту?	16
Напрями підвищення кваліфікації	20
Тривалість підвищення кваліфікації	21
Кошти на підвищення кваліфікації	22
Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників	23
Процедура планування підвищення кваліфікації	26
Процедура планування підвищення кваліфікації	29
Вимоги до програм підвищення кваліфікації	31
Вимоги до сертифікатів	32
Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти встановлюється педагогічними радами закладів освіти.	33
Де можна підвищувати кваліфікацію педагогам?	34
Роль ЦПРПП у професійному розвитку педагогічних працівників.	35



ПЕРЕДМОВА

Професійний стандарт вчителя, підвищення кваліфікації та траєкторія професійного розвитку – це ті нововведення, які викликають багато питань в педагогів в контексті стрімких реформ.

Як педагогічному працівнику спланувати індивідуальну траєкторію професійного розвитку? Підготовка може мати такий вигляд:

- самооцінювання власних професійних (фахових і загальних) компетентностей і педагогічної майстерності;
- усвідомлення потреби, отримання поради від колег за результатами відкритих уроків, занять чи інших форм спостережень (моніторингу педагогічної діяльності педагогічного працівника), консультування в [Центрі професійного розвитку педагогічних працівників](#);
- пошук суб'єктів підвищення кваліфікації, які здатні задовольнити ці потреби;
- вибір форми (форм) і виду (видів) підвищення кваліфікації, які ці суб'єкти можуть запропонувати для врахування потреб педагогічних працівників тощо.

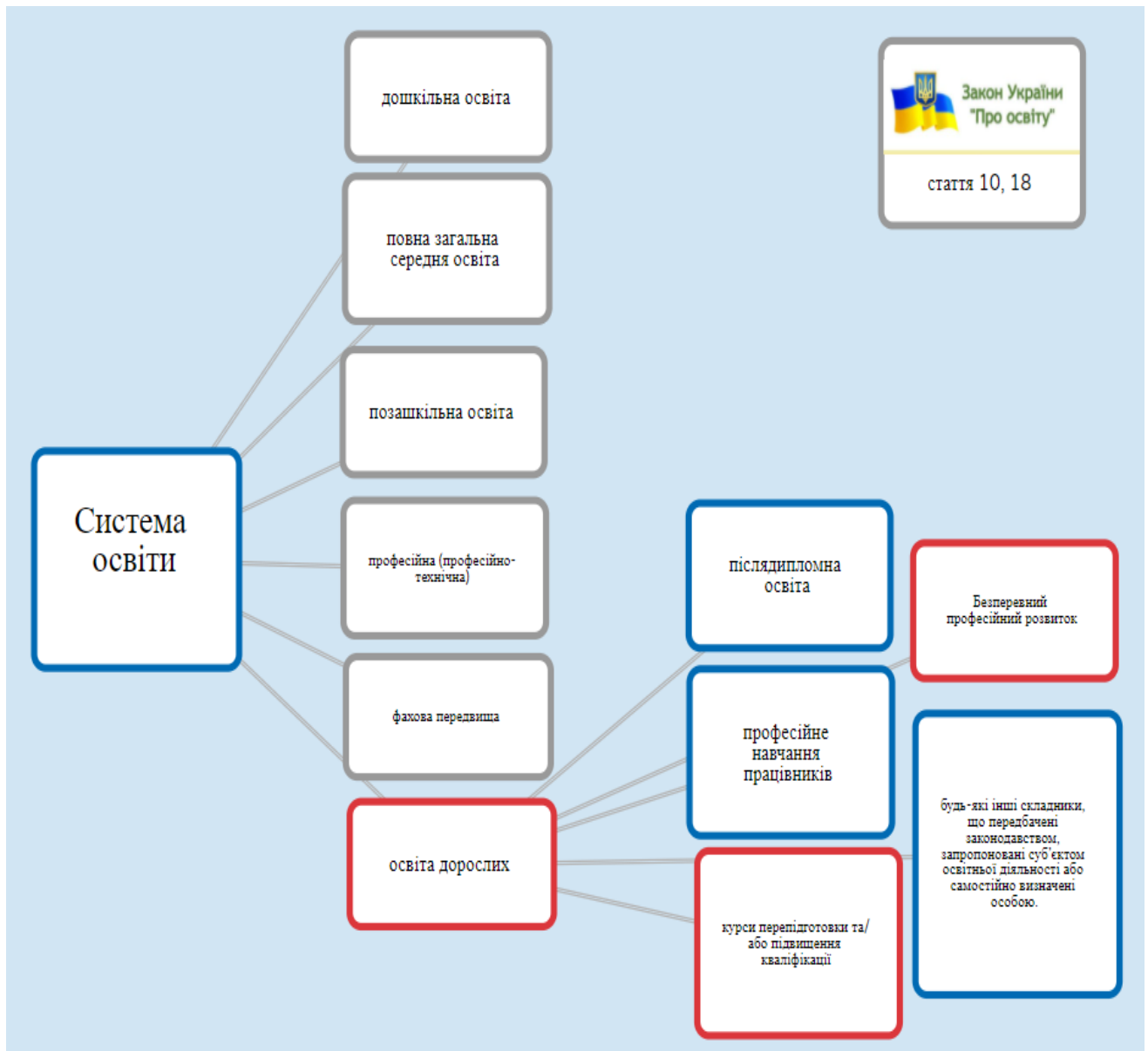
Центр професійного розвитку педагогічних працівників Дрогобицької міської ради створив посібник на допомогу педагогам у побудові траєкторії професійного розвитку. У ньому висвітлені відповіді на питання, які часто ставлять освітяни, зібрано нормативно-правові документи, що визначають професійний розвиток педагога з активними посиланнями, подано деякі інструменти для самооцінювання професійних компетентностей, створено базу даних про суб'єкти підвищення кваліфікації ([вітрина програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників](#)).



ЩО ТАКЕ ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК?

Безперервний професійний розвиток як складова освіти дорослих

Освіта дорослих є складовою освіти впродовж життя та спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки:



Органи державної влади та органи місцевого самоврядування створюють умови для формальної, неформальної та інформальної освіти дорослих.



Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

Складовими освіти дорослих є підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток.

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

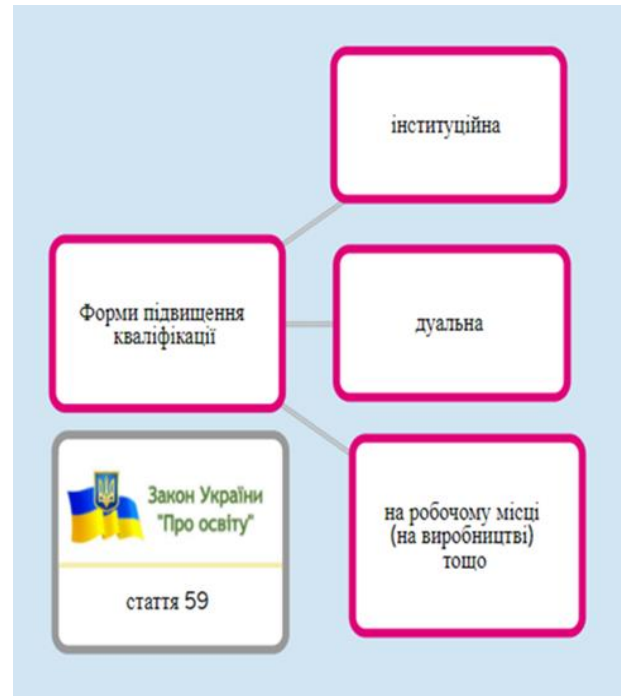
Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Безперервний професійний розвиток – це безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклади освіти, в яких працюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.



ВИДИ ТА ФОРМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ:



Стажування як один із видів підвищення кваліфікації

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

Між закладом освіти, працівник (працівники) якого проходить (проходять) стажування, та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна (індивідуальні) програма (програми) є невід'ємним (невід'ємними) додатком (додатками) до договору.

За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.



НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬ ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГА З АКТИВНИМИ ПОСИЛАННЯМИ

- [Закон України “Про освіту”](#)
- [Закон України “Про повну загальну середню освіту”](#)
- [Закон України “Про дошкільну освіту”](#)
- [Закон України “Про позашкільну освіту”](#)
- [Постанова КМУ від 21.08.2019 № 800 “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”](#)
- [Наказ МОН від 18.10.2019 № 1313 “Деякі питання організації та проведення супервізії”](#)
- [Наказ МОН від 16.07.2018 № 776 “Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти” \(пункт III\)](#)
- [Лист МОН від 04.11.2019 № 1/9-683 “Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників”](#)
- [Щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти \(Лист Міністерства від 4 березня 2020\) №19-141](#)
- [Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів ЗЗСО», «Вчитель ЗЗСО», «Вчитель з початкової освіти \(з дипломом молодшого спеціаліста\)»](#)



ЩО ТАКЕ ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ УЧИТЕЛЯ?

Професійний стандарт учителя – це портрет сучасного педагога Нової української школи. Професійний стандарт визначає умови праці вчителя, умови допуску його до роботи, умови первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації вчителів.

Професійний стандарт – це

- ✓ основа для розроблення стандартів вищої та фахової передвищої освіти, що використовуються для підготовки і вдосконалення програм підготовки майбутніх учителів;
- ✓ дороговказ для планування професійного розвитку і підвищення кваліфікації вчителів;
- ✓ орієнтир для суб'єктів підвищення кваліфікації що розробляють освітні та робочі навчальні програми;
- ✓ інструмент для самооцінювання.

Професійний стандарт містить **5 загальних компетентностей** учителя Нової української школи:

- громадянську
- соціальну
- культурну
- лідерську
- підприємницьку

У Професійному стандарті діяльність учителя містить **5 трудових функцій**. У межах кожної трудової функції передбачено компетентності, що описуються через знання та вміння, якими має володіти вчитель. При цьому розуміється, що вчитель має мати позитивне ставлення до того, що він робить.



Професійний стандарт вчителя

Загальні компетентності вчителя:

- громадянська;
- соціальна;
- культурна ;
- лідерська;
- підприємницька.

У Стандарті визначено 5 трудових функцій вчителя. Для кожної функції конкретизовано професійні компетентності:

А. Навчання учнів предметів

- Мовно-комунікативна
- Предметно-методична
- Інформаційно-цифрова

Б. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу

- Психологічна
- Емоційно-етична
- педагогічного партнерства

В. Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища

- Інклюзивна
- Здоров'язбережувальна
- Проєктувальна

Г. Управління освітнім процесом

- Прогностична
- Організаційна
- Оцінювально-аналітична

Д. Безперервний професійний розвиток

- Інноваційна
- Здатність до навчання впродовж життя
- Рефлексивна



ЯК ВИКОРИСТОВУВАТИ ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ В ОСВІТНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ?

Професійний стандарт – це інструмент для розроблення посадових інструкцій учителів, планування підвищення кваліфікації, організації педагогічної інтернатури. Застерігаємо освітніх управлінців від передчасного застосування Професійного стандарту під час атестації. Вчителям потрібно дати час і можливості для підвищення кваліфікації за Професійним стандартом.





ЯКИЙ ВИГЛЯД МОЖЕ МАТИ ПІДГОТОВКА ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ДО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ?

Підготовка педагогічного працівника до підвищення кваліфікації





ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДЛЯ ВИМІРЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

- Національний тест на цифрову грамотність «Цифрограм для вчителів»
- Самодіагностика педагогів щодо набутих компетентностей відповідно до Професійного стандарту

СЕРТИФІКАЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ЯК ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Сертифікація педагогічних працівників – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається виключно на добровільних засадах.

Наказом Міністерства освіти і науки України визначено, що у 2021 році в рамках пілотного проекту сертифікацію зможе пройти не більше двох тисяч вчителів початкових класів.

Документи для здійснення самооцінювання роботи вчителя затверджені наказом Державної служби якості освіти України № 01-11/26 від 29 березня 2021 року:

- Форму анкети самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
- Методичні рекомендації щодо заповнення учасником сертифікації анкети самооцінювання власної педагогічної майстерності.



АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Атестація педагогічних працівників — це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників ([частина перша статті 50 Закону України "Про освіту"](#)).

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, перелік яких затверджений [постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 "Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння"](#).

Порядок атестації педагогічних працівників регулює [Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930](#)

Міністерство освіти і науки України пропонує для обговорення [проект Положення про атестацію педагогічних працівників](#)

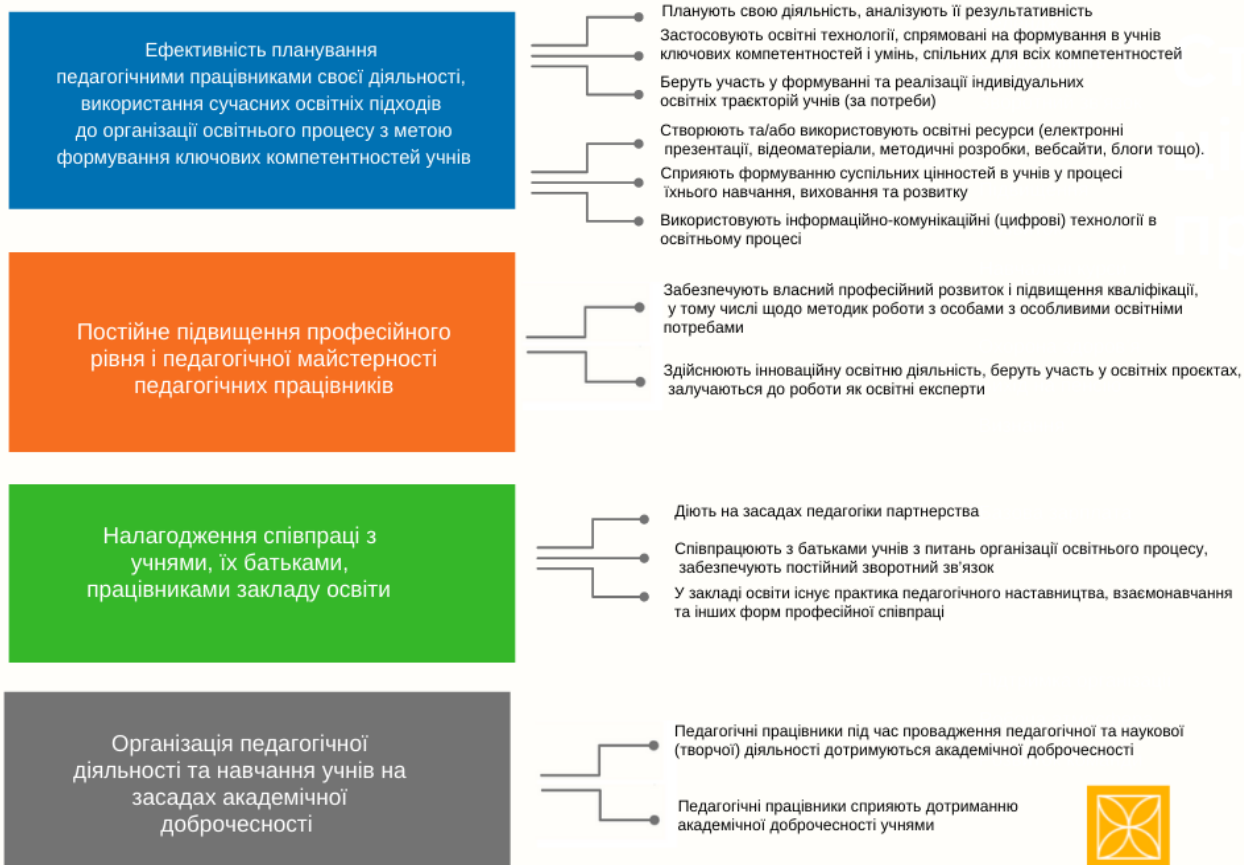


НА ЩО ЗВЕРТАЄ УВАГУ ІНСТИТУЦІЙНИЙ АУДИТ ПІД ЧАС ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ?

Абетка для директора – методичні рекомендації розроблені для допомоги закладу освіти у розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Рекомендації ґрунтуються на запропонованих для інституційного аудиту вимогах та критеріях для оцінювання якості педагогічної діяльності ([розділ 3, напрям 3](#)) :

Вимоги та критерії для оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників





ЯК ОЦІНЮЮТЬ ПЕДАГОГІЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ УЧИТЕЛЯ/УЧИТЕЛЬКИ НА УРОЦІ ПІД ЧАС ІНСТИТУЦІЙНОГО АУДИТУ?

Відповідно до форми вивчення педагогічної діяльності під час проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти (додаток 6 “Абетки директор”) спостереження за навчальним заняттям здійснюється за такими напрямками та критеріями:

1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей

- Вільне володіння державною мовою
- Здатність спілкуватися рідною мовою (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами
- Математична компетентність.
- Компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології.
- Інноваційність
- Екологічна компетентність.
- Інформаційно-комунікаційна компетентність.
- Навчання впродовж життя.
- Громадянські та соціальні компетентності.
- Культурна компетентність.
- Підприємливість і фінансова грамотність.

2. Робота учнів під час проведення навчального заняття

- Усі учні працювали під час проведення навчального заняття із зацікавленням, співпрацювали між собою.
- Більшість учнів працювала під час проведення навчального заняття.
- Переважна більшість учнів була пасивною під час проведення навчального заняття (переважало монологічне мовлення вчителя/ вчительки над діалогічним мовленням педагога з учнями).
- Усі учні були пасивними під час проведення заняття, не залучались до роботи (домінувало монологічне мовлення вчителя/вчительки).

3. Оцінювання результатів навчання учнів під час проведення навчального заняття.



Учитель/учителька

- Оцінює результати навчання учнів відповідно до розроблених критеріїв.
- Оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання.
- Надає учням час на обдумування відповіді.
- Супроводжує відповідь учня уточнювальними запитаннями.
- Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання.
- Спрямовує оцінювання результатів навчання на індивідуальний поступ учня.
- Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів.
- Відзначає досягнення учнів, підтримує в них бажання навчатися.
- Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності.
- Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання.

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

Учитель/учителька

- Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів.
- Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо).
- Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи.
- Дотримується гігієни навчання (вправи для збереження зору, постави, пальчикова гімнастика, проведення фізкультхвилинки тощо).

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

Учитель/учителька

- Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють формуванню в учнів ключових компетентностей.
- Використовує електронні освітні ресурси.
- Використовує медіаресурси з навчальною метою.



- Використовує мережу Інтернет для пошуку навчальної інформації, виконання онлайн-завдань тощо.
- Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів.

6. Комунікація з учнями

Учитель/учителька

Застосовує особистісно орієнтований підхід:

- Комунікація націлена на те, щоб кожен учень відчував себе особистістю
- Прослідковується повага вчителя до кожної дитини, її цілей, запитів та інтересів
- Спрямованість комунікації на розвиток та саморозвиток кожної дитини
- Завдання/вправи, що пропонуються учням, враховують їхні життєві інтереси та запити
- Мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід і шукати різні варіанти рішень

Співпрацює з учнями на засадах партнерства:

- Вислуховує та сприймає думки учнів, їхні погляди
- Формулювання мети/завдання/проблеми та/або її розв'язання відбувається спільно з учнями
- Орієнтація партнерської діяльності вчителя та учня на розвиток творчої активності, творчого мислення, вміння застосувати критичне мислення в нових умовах

У роботі з учнями застосовує авторитарний підхід (нав'язування своєї думки, блокування ініціативи учнів, зневага до гідності дитини, її прав)

Дотримується принципів академічної доброчесності:

- Вказує джерело інформації, авторство
- Акцентує увагу на цінності самостійного виконання завдань
- Добирає завдання/вправи, що унеможливають списування



7. Організація роботи з учнями з особливими освітніми потребами (за потреби)

Учитель/учителька

- Планує роботу під час проведення навчального заняття з урахуванням індивідуальних потреб учнів з особливими освітніми потребами
- Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час, відведений на виконання завдань, до індивідуальних освітніх можливостей учнів з особливими освітніми потребами
- Використовує спеціально розроблені завдання
- Залучає до спільної роботи учнів з особливими освітніми потребами
- Дотримується відповідності темпу навчального заняття індивідуальним навчальним можливостям учнів з особливими освітніми потребами
- Співпрацює з асистентом учителя (стосується класу з організацією інклюзивного навчання)
- Забезпечує корекційну спрямованість освітнього процесу (стосується спеціальних класів)
- Використовує допоміжні (спеціальні засоби корекції) та дидактичні матеріали під час навчання учнів з особливими освітніми потребами



НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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 (до таких дітей, зокрема, можуть бути віднесені діти з інвалідністю, обдаровані діти, діти з національних меншин, діти, які не встигають опанувати навчальну програму з різних причин тощо);
- 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 та їх заступників) тощо.

Суб'єкти підвищення кваліфікації:

- заклад освіти або його структурний підрозділ;
- наукова установа;
- юридична особа;
- фізична особа, в тому числі фізична особа-підприємець.

Всі суб'єкти повинні провадити освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб.



Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до частини шостої цієї статті.

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

Підвищення кваліфікації **є необхідною умовою атестації** педагогічного працівника та враховується під час обрання за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника.

На що варто звернути увагу під час вибору суб'єкта підвищення кваліфікації?

- наявність інформації про нього у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі ЄДР), зокрема шляхом подання безкоштовного запиту на вебсайті Міністерства юстиції України;
- наявність вебсайту суб'єкта підвищення кваліфікації, оприлюднення на ньому програм підвищення кваліфікації і їх відповідність вимогам законодавства, зокрема пункту 10 Порядку;
- наявність зразка документа про підвищення кваліфікації, його оприлюднення суб'єктом підвищення кваліфікації на своєму вебсайті та наявність у ньому інформації, визначеної пунктом 13 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

ТРИВАЛІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Для педагога загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти — не менше **150 год./5 років**.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи



з учнями з особливими освітніми потребами ([стаття 51 Закон України “Про повну загальну середню освіту”](#)).

Керівник закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин. Ці 90 годин мають бути включені до загального обсягу підвищення кваліфікації (не менше 150 годин) впродовж 5 років.

Підвищення кваліфікації працівників за всіма посадами, які обіймає педагогічний працівник та/або навчальними предметами, впродовж 5 років має становити **сукупно** не менше 150 годин.

Для педагога дошкільної, позашкільної та фахової передвищої освіти — встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше **120 год./5 років**.

Обсяг встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС за накопичувальною системою. Один кредит ЄКТС — **30 годин**.

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

КОШТИ НА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради закладу освіти.

Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.



ПОРЯДОК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Закон України «Про загальну середню освіту» визначає відповідальність щодо організації, фінансування та забезпечення підвищення кваліфікації перед засновником, керівником закладу освіти, колегіальним органом управління закладу освіти – педагогічною радою та педагогічним працівником:

Засновник/ уповноважений орган управління у сфері загальної середньої освіти	Керівник закладу освіти	Педагогічна рада	Педагогічний працівник
Засновник затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання (стаття 37)	Надає щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 38)	Розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 40)	Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Кожному педагогічному працівникові гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі



			післядипломної освіти, розташованому на території відповідної (за місцем проживання такого педагогічного працівника) області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації. (стаття 51)
До основних завдань органів управління у сфері загальної середньої освіти належить підготовка та підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Керівник закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин. (стаття 38)	Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. (стаття 40)	Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на



			вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами. Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації. (стаття 51)
	Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників (стаття 59).		



ПРОЦЕДУРА ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється у два етапи ([пункт 17 Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою КМУ Т800 від 21.08.2019р.](#))

Дії педагогічного працівника	Дії керівника
I етап 1. Подає пропозиції керівникові до орієнтовного/річного плану підвищення кваліфікації у строки і за процедурою, які визначені у закладі освіти (зразок пропозиції педагогічного працівника).	I етап 1. Визначає строки і процедуру подання педагогічними працівниками своїх пропозицій до орієнтовного плану підвищення кваліфікації; 2. Розглядає педагогічною радою питання про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників; 3. Оприлюднює на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті (у разі відсутності вебсайту закладу освіти – на вебсайті відділу освіти) протягом двох робочих днів з дня його затвердження педагогічною радою, але не пізніше 25 грудня поточного року.
II етап Протягом 15 календарних днів з дня отримання інформації про загальний обсяг коштів, передбаченого для	II етап Невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації педагогічних



підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти, педагогічний працівник **подає керівникові закладу освіти (або уповноваженій ним особі) свою пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік.**

Педагогічний працівник оформляє пропозицію у довільній формі, яка має містити всю інформацію, яка передбачена Порядком, з метою уможливлення її включення до річного плану підвищення кваліфікації. Відповідно до абзацу другого пункту 18 Порядку у разі невідповідності пропозиції педагогічного працівника зазначеним вимогам, така пропозиція не може бути розглянута. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік має містити інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форму (форми), обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

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

працівників після затвердження в установленому порядку кошторису закладу освіти на відповідний рік;

Подає на розгляд педагогічною радою закладу освіти план підвищення кваліфікації на відповідний рік у межах коштів, затверджених у кошторисі закладу освіти за всіма джерелами надходжень на підвищення кваліфікації на відповідний рік (за винятком коштів самостійного фінансування підвищення кваліфікації педагогічними працівниками).



Відповідно до пункту 8 Порядку педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації як згідно з планом, так і поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік. Вочевидь, поза межами плану відбувається підвищення кваліфікації за рахунок самостійного фінансування педагогічним працівником. Обсяг підвищення кваліфікації «поза межами плану» може бути зарахований на загальних засадах до встановленого Законом мінімального обсягу годин на підвищення кваліфікації.

Також за погодженням педагогічного працівника, керівника відповідного закладу освіти (уповноваженої ним особи) і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації цього працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації. Таким чином, якщо ситуація потребує лише уточнення (зміни) конкретних строків підвищення кваліфікації, то це можна робити без внесення змін до плану за умови погодження з керівником закладу освіти і суб'єктом підвищення кваліфікації. Форма узгодження – довільна.



ПРОЦЕДУРА ПЛАНУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

План підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік має включати:

1. список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році;
2. теми (напрями, найменування);
3. форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС);
4. перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, строки (графік);
5. вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником.

Зверніть увагу! Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають педагогічне звання, можуть бути визнані педагогічною радою закладу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

[Зразок річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.](#)





ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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 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.



ВИМОГИ ДО СЕРТИФІКАТІВ

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

Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на вебсайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та **містить таку інформацію**:

- 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 педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);
- тема (напрямок, 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.

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 педагогічною радою закладу освіти згідно з цим Порядком.

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.



ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ПЕДАГОГІЧНИМИ РАДАМИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ.

Дії педагогічного працівника:	Дії керівника	Дії педагогічної ради
Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної (вченої) ради закладу освіти <u>клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації</u>. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт про результати підвищення кваліфікації або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу, що виконані в процесі (за результатами) підвищення кваліфікації та оприлюднені на веб-сайті закладу освіти та/або в електронному портфоліо педагогічного або науково-педагогічного працівника (у разі наявності). Форму звіту визначає відповідний заклад освіти.	Приймає копії документів про проходження підвищення кваліфікації або клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та подає на розгляд педагогічною радою закладу освіти.	Заслуховує педагогічного або науково-педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає рішення про: 1. визнання результатів підвищення кваліфікації; 2. невизнання результатів підвищення кваліфікації. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна (вчена) рада закладу освіти може надати рекомендації педагогічному або науково-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 закладу освіти до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.
--	--	---

ДЕ МОЖНА ПІДВИЩУВАТИ КВАЛІФІКАЦІЮ ПЕДАГОГАМ?

- [Суб'єкти підвищення кваліфікації](#)
- [Вітрина програм підвищення кваліфікації для педагогів закладів середньої освіти](#)
- [Вітрина програм підвищення кваліфікації для педагогів закладів дошкільної освіти](#)
- [Вітрина програм підвищення кваліфікації для педагогів закладів позашкільної освіти](#)
- [Вітрина програм підвищення кваліфікації для керівників закладів освіти](#)



РОЛЬ ЦПРПП У ПРОФЕСІЙНОМУ РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.

Відповідно до статті 52 Закону України “Про повну загальну середню освіту” з метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної підтримки у системі загальної середньої освіти функціонують центри професійного розвитку педагогічних працівників. [Положення](#) про центр професійного розвитку педагогічних працівників затверджує Кабінет Міністрів України.

Основними завданнями центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педагогічних працівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) організовує та проводить консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

[Покликання на електронний запит до ЦПРПП ДМР](#)
[Консультант-онлайн](#)

