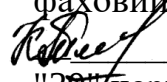


Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»

 Тетяна КУЗНЕСОВА

"30" червня 2026 року



ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних працівників
Відокремленого структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»
(нова редакція)

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол №9 від 30.06.2026р.

1. Загальна частина

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», на підставі Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» (із змінами, відповідно Постанов КМУ №1133 від 27.12.2019р., № 1343 від 22.10.2025р., № 1726 від 24.12.2025р.) та інших нормативних документів, що регулюють питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Положення визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників забезпечується директором коледжу та органами управління відповідних закладів освіти у межах повноважень та відповідно до законодавства.

1.2. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

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

1.4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Відокремленого структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Коледж), сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.

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

1.6. Педагогічні працівники Коледжу можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

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

Основними видами підвищення кваліфікації є:

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

1.7. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі - суб'єкти підвищення кваліфікації).

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

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з Планом підвищення кваліфікації Коледжу на певний рік, що формується, затверджується Педагогічною радою Коледжу і виконується відповідно до цього Положення.

Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами Плану підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік згідно з цим Положенням.

1.9. Суб'єктом підвищення кваліфікації є заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична особа чи фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність із підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.10. 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 забезпечують виконання програми (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, зокрема часткові освітні та/або професійні кваліфікації, що присвоюються/присуджуються за результатами проходження підвищення кваліфікації;
- 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.

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

Суб'єкти підвищення кваліфікації можуть розробляти програми підвищення кваліфікації на основі типових програм підвищення кваліфікації, що затверджуються МОН.

Програма підвищення кваліфікації, розроблена на основі типової програми, має відповідати її структурі, а також визначати напрями, зміст, форму (форми)

підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться, розподіл годин за видами діяльності відповідно до типової програми та визначати обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації в обсязі не меншому, ніж встановлено типовою програмою.

За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації відповідно до програми підвищення кваліфікації, розробленої на основі типової програми, педагогічним працівникам присвоюються/присуджуються часткові освітні та/або професійні кваліфікації в разі, коли це передбачено відповідною типовою програмою.

1.11. 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 працівником.

Між Коледжом 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 працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Алгоритм оформлення стажування педагогічних працівників у Коледжі:

- на засіданні циклової комісії розглядається необхідність проходження стажування педагогічного працівника та в разі необхідності визначається місце та терміни проходження стажування;

- підготовка та узгодження індивідуальної програми стажування (Додаток 4);

- підготовка направлення (Додаток 5) на проходження стажування.

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

У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам;
- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації в годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- присвоєні/присуджені часткові освітні та/або професійні кваліфікації (у разі наявності);

- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) 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 в суб'єктів підвищення кваліфікації - нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, і потребують визнання Педагогічною радою Коледжу відповідно до цього Положення.

Достовірність виданих документів про підвищення кваліфікації (крім документів, виданих нерезидентами України) перевіряється засобами інформаційної системи.

2. Особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу

2.1. Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані щороку підвищувати кваліфікацію.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Коледжу є необхідною умовою проходження ними атестації у порядку, визначеному законодавством.

2.2. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника Коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Директор, заступники директора, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист навчально-методичного підрозділу, завідувачі відділень, голови циклових комісій Коледжу, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

2.3. Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників 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 (Додаток 1). Орієнтовний план підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходили підвищення кваліфікації, їх посади (дисципліни, які викладають), основні напрями та орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді та на веб-сайті Коледжу 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 Коледжу на відповідний рік. Директор Коледжу невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного бюджету, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі Коледжу для підвищення кваліфікації.

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 коледжу пропозицію до Плану підвищення кваліфікації (Додаток 2) на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної цим Положенням), вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

2.4. З метою формування Плану підвищення кваліфікації Коледжу на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються його цикловою комісією. 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 Коледжу затверджує План підвищення кваліфікації на відповідний рік.

2.5. План підвищення кваліфікації Коледжу на відповідний рік включає: список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році, 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. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року без внесення змін до нього.

За погодженням педагогічного працівника, директора 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.

2.6. На підставі Плану підвищення кваліфікації директор коледжу забезпечує укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

Не пізніше 25 грудня педагогічний працівник повинен поінформувати директора коледжу 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. Звіт про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує Педагогічна рада Коледжу.

3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу

3.1. Результати підвищення кваліфікації в суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності - 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 Коледжу.

3.2. Педагогічний працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Педагогічної ради 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 Коледжу, яка приймає рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

3.3. 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 персональному веб-сайті педагогічного працівника.

3.4. У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації Педагогічна рада 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 Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

3.5. Результатом підвищення кваліфікації педагогічних працівників у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти (за видом освітньої діяльності - підвищення кваліфікації) або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, може бути присвоєння їм повних та/або часткових професійних та/або освітніх кваліфікацій у встановленому законодавством порядку.

3.6. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579, Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання академічної мобільності педагогічних працівників, визнається Педагогічною радою 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.

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

3.8. Результати інформальної освіти (самоосвіти) педагогічних працівників, які мають науковий ступінь або вчене, почесне чи педагогічне звання, визнаються Педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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 відповідної галузі знань визнається Педагогічною радою Коледжу як підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі 120 годин або чотирьох кредитів ЄКТС.

3.10. Проходження супервізії педагогічним працівником визнається Педагогічною радою Коледжу, як підвищення кваліфікації. Обсяг (тривалість) такого підвищення кваліфікації визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

3.11. За результатами проходження стажування педагогічний працівник звітує на засіданні циклової комісії, подає у друкованому вигляді звіт про проходження стажування (Додаток 6) і клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

4. Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників

4.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу можуть бути кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних або юридичних осіб, інші власні надходження Коледжу, інші джерела, не заборонені законодавством.

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

4.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, може здійснюватись фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до Плану підвищення кваліфікації:

- педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;
- педагогічних працівників, які забезпечують надання повної загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої освіти.

4.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- педагогічними працівниками Коледжу, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;
- педагогічними працівниками, які проходять підвищення кваліфікації поза межами Плану підвищення кваліфікації;

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

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

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

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

Додаток 1

Затверджено
педагогічно радою ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»
Протокол №__ від «__» _____ 202__р.
Голова педагогічної ради

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» на 20__рік

№ за/п	Список педагогічних працівників	Посади педагогічних працівників (назви дисциплін, які викладають)	Основні напрями	Суб'єкти ПК
1.				
2.				

Додаток 2

Затверджено
педагогічно радою ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»
Протокол №__ від «__» _____ 202__р.
Голова педагогічної ради

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПЛАН
підвищення кваліфікації педагогічних працівників
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» на 20__рік

№ за/п	Список педагогічних працівників	Посади педагогічних працівників (назви дисциплін, які викладають)	Теми (напрями, найменування) програми ПК	Форми, види, обсяги (тривалість) ПК	Суб'єкти ПК	Строки проходження ПК	Джерела фінансування
1.							
2.							

Додаток 3

Затверджено
педагогічно радою ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»
Протокол №__ від «__» _____ 202__р.
Голова педагогічної ради

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ЗВІТ
про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» за 20__рік

№ за/п	Список педагогічних працівників	Посади педагогічних працівників (назви дисциплін, які викладають)	Теми (напрями, найменування) програми ПК	Форми, види, обсяги (тривалість) ПК	Суб'єкти ПК	Строки проходження ПК	Джерела фінансування
1.							
2.							

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник суб'єкта підвищення
кваліфікації

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« ____ » _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Директор ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальна програма стажування

(ПІБ педагогічного працівника)

(посада, назва циклової комісії)

ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»

(найменування установи, в якій здійснюватиметься стажування)

Строк стажування з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Мета стажування _____

Завдання індивідуальної програми стажування

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати навчання

Завдання індивідуальної програми стажування розглянуто на засіданні

(назва циклової комісії)

протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

Голова циклової комісії _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Педагогічний працівник _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(назва закладу освіти, установи, організації
підприємства, де буде проходити стажування)

**НАПРАВЛЕННЯ
на проходження стажування**

(прізвище, ім'я по батькові педагогічного/науково-педагогічного працівника)

Заклад освіти: Відокремлений структурний підрозділ «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Кваліфікаційна категорія: _____

Педагогічне звання (науковий ступінь, вчене звання): _____

Посада: _____

Перелік дисциплін, що викладає педагогічний працівник:

Загальний стаж роботи: _____

Педагогічний/науково-педагогічний стаж: _____

Інформація щодо попереднього стажування: _____

Місце проживання: _____

Телефон: _____

Просимо зарахувати на стажування з «___» ___20__р. по «___» ___20__р.

Кількість годин/кредитів ЄКТС стажування: _____/_____

Директор _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ЗВІТ
про стажування**

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Посада: _____

Мета стажування: _____

Назва закладу освіти, установи, організації, підприємства, де проходило стажування: _____

Строк стажування з «__» ____ 20__ р. по «__» ____ 20__ р.

Відомості про виконання навчальної програми, завдань індивідуальної програми стажування: _____

Кількість годин/кредитів ЄКТС підвищення кваліфікації: ____ год/____ ЄКТС.

Результати стажування: _____

Документ, що підтверджує стажування: _____

Висновки та рекомендації щодо використання результатів стажування: _____

Пропозиції щодо використання результатів стажування: _____

Посада керівника стажування

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Педагогічний працівник

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Голові педагогічної ради

(повне найменування закладу освіти)

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ голови педагогічної ради)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) педпрацівника)

КЛОПОТАННЯ
про визнання результатів підвищення кваліфікації

Прошу визнати підвищення кваліфікації за темою (напрямом)

обсягом _____ годин або _____ кредитів ЄКТС.

Додаток: копія документа про підвищення кваліфікації.

_____ 202_ р.
(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище педагогічного працівника)

Рішення педагогічної ради
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»
Протокол № __ від _____ 202_ р.