

# ДОГОВІР ПРО СТАЖУВАННЯ (ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ) ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

м. Коростишів

«11» листопада 2019 року

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж), в особі т.в.о.директора Мороза В.М., з однієї сторони і Ліцей №1, імені Густава Олізара Коростишівської міської ради (далі – Ліцей) з іншої сторони, в особі Позняка П.М. уклали цей Договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників.

Договір укладений відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України “Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”, затвердженої 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами).

## 1. Предмет Договору

1.1. Стажування педагогічних працівників здійснюється з метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення та розширення професійних знань, умінь і навичок, формування професійних компетентностей у педагогічній діяльності, ознайомлення зі змістом інноваційних освітніх технологій, запозичення та запровадження нових форм і методів роботи в освітній процес, підготовки та узагальнення матеріалів для використання в навчально-методичній, освітній діяльності.

1.2. Викладачі проходять стажування на базі закладу освіти практики для підвищення їх кваліфікації з відповідної спеціальності (013 Початкова освіта – виконання обов’язків класовода, 014 Середня освіта (Технології) – виконання обов’язків вчителя технологій, 014 Середня освіта (Фізична культура) – виконання обов’язків учителя фізичної культури).

1.3. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування педагогічних працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів і освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами освіти;
- досягненнями в напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Стажування (підвищення кваліфікації) забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів освіти.

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

Строк стажування педагогічних працівників визначає керівництво Коледжу з урахуванням обсягу годин індивідуальної програми, її мети, очікуваних результатів навчання за погодженням з керівництвом суб’єкта підвищення кваліфікації.



## 2. Права та обов'язки сторін

2.1. Здійснювати стажування педагогічних працівників згідно зі щорічним планом підвищення кваліфікації Коледжу за очною, заочною, дистанційною та мережевою формами. Форми стажування сторони договору встановлюють залежно від складності індивідуальної програми, її теми, мети, змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зарховувати на стажування за наказом директора Коледжу на підставі направлення та договору.

2.3. Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у Ліцеї за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

2.4. Організовувати і контролювати процес стажування педагогічних працівників. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Заслуховувати звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуальної програми.

2.5. Педагогічні працівники, які відповідно до щорічного плану підвищення кваліфікації проходять стажування, подають такі документи:

- направлення на стажування педагогічного працівника на бланку Коледжу;

- індивідуальну програму стажування (підвищення кваліфікації), що містить інформацію про мету, завдання, термін, обсяг, зміст, тему стажування (підвищення кваліфікації), очікувані результати. Індивідуальну програму затверджують на засіданні відповідної циклової-виpusкової комісії, підписує вчитель Ліцею та затверджує керівник закладу освіти – суб'єкта підвищення кваліфікації.

2.5. Звіти стажиста про виконання індивідуальної програми стажування заслуховують та затверджують на засіданні педагогічної ради Ліцею.

2.6. 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.

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

- прізвище та ініціали (ініціал імені) педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;

- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.



У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб);

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.

### 3. Інші умови

3.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання, діє упродовж 5 років та автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі сторін письмово не менш ніж за один місяць до завершення чергового 5-річного періоду не повідомить іншу сторону про свій намір припинити дію.

3.2. Договір складено в двох примірниках, які зберігаються у кожній Стороні і мають однакову юридичну силу.

3.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом укладання додаткового договору.

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

### 4. Юридичні адреси та підписи Сторін

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка  
вул. Семінарська, 29,  
м. Коростишів, Україна, 12500  
тел./ф.: +38 (04130) 54340  
e-mail: [korpik.org@gmail.com](mailto:korpik.org@gmail.com)



Василь МОРОЗ

Ліцей №1 імені Густава Олізара  
Коростишівської міської ради,  
вул. Шевченка, 39,  
м. Коростишів, Україна, 12500  
тел. +38 (04130)50608,  
e-mail: [korschool1@i.ua](mailto:korschool1@i.ua)



Павло ПОЗНЯКОВ