

ДОГОВІР ПРО СТАЖУВАННЯ (ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ) ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

м. Коростишів

01 червня 2026 року

Коростишівський педагогічний фаховий коледж імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж), в особі директора Позняка П.М., з однієї сторони і Коростишівська станція юних техніків (далі – КСЮТ) з іншої сторони, в особі директора Дорошенко Р. О. 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 року № 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 КСЮТ для підвищення їх кваліфікації зі спеціальності 014 Середня освіта (Технології).

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. Основними формами стажування є індивідуальне стажування: робота за індивідуальним планом; вивчення досвіду керівників гуртків; виконання практичних завдань з технічного моделювання, робототехніки, STEM-освіти; практичне стажування на базі гуртків: участь у проведенні занять; спостереження за роботою педагогів-наставників; підготовка та проведення фрагментів занять; методичне стажування: ознайомлення з навчальними програмами та методичними матеріалами; розроблення дидактичних засобів; підготовка навчальних проєктів і майстер-класів;

стажування у формі майстер-класів: опанування сучасних технологій обробки матеріалів; робота з цифровими інструментами, 3D-моделюванням, робототехнікою; демонстрація авторських методик викладання; участь у творчих групах та педагогічних майстернях: спільне розроблення освітніх проєктів; обмін інноваційними педагогічними практиками; апробація нових форм і методів навчання; дистанційне стажування: вебінари, онлайн-консультації; робота на освітніх платформах; створення та використання цифрових освітніх ресурсів; проєктно-дослідницька діяльність: участь у технічних конкурсах та виставках; розроблення STEM-проєктів; організація дослідницької роботи учнів тощо.

1.5. 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. Зараховувати на стажування за наказом директора Коледжу на підставі направлення та договору.

2.3. Керівником такого стажування призначається педагогічний працівник, який працює у КСЮТ за основним місцем роботи.

2.4. Організовувати і контролювати процес стажування педагогічних працівників. Надавати можливість стажисту користуватися обладнанням 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-випускової комісії, підписує педагогічний працівник КСЮТ 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 КСЮТ.

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, Житомирський район,
Житомирська область, Україна, 12500
тел./ф.: +38 (04130) 54340
e-mail: korpk.org@gmail.com

Директор

Павло ПОЗНЯКОВ

Коростишівська станція юних техніків
вул. Героїв Небесної Сотні, 44
м. Коростишів, Житомирський район,
Житомирська область, Україна, 12501
тел./ф.: +38 097 807 39 99
e-mail: kshsut@ukr.net

Директор

Руслана ДОРОШЕНКО