



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КИВДОРІЗЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Педагогічної ради  
КЗ «Кивдорізький фаховий медичний  
коледж» ДОР»



протокол № 1  
від «31» листопада 2026 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА**  
**СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА**  
**НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Введено в дію наказом директора

№ 40-0 від «31» листопада 2026 р.



Кривий Ріг

## ЗМІСТ

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Загальні положення .....                                             | 3  |
| 2. Основні терміни та поняття.....                                      | 3  |
| 3. Нормативно-правові засади та принципи .....                          | 4  |
| 4. Види, форми, напрями та суб'єкти підвищення кваліфікації .....       | 4  |
| 5. Обсяг, періодичність та зв'язок з атестацією .....                   | 5  |
| 6. Планування, організація та облік підвищення кваліфікації.....        | 6  |
| 7. Документування та визнання результатів підвищення кваліфікації ..... | 8  |
| 8. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників .....     | 9  |
| 9. Методичний супровід і професійна адаптація .....                     | 10 |
| 10. Фінансування та гарантії працівникам.....                           | 11 |
| 11. Прикінцеві положення .....                                          | 11 |
| Додаток 1. Рекомендована форма пропозиції до річного плану .....        | 12 |
| Додаток 2. Рекомендована форма зведеного обліку.....                    | 13 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – Положення) визначає порядок планування, організації, проходження, документування, визнання результатів та фінансування підвищення кваліфікації і стажування працівників Комунального закладу «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Дія Положення поширюється на педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу відповідно до обійманих ними посад і законодавства. Особливості підвищення кваліфікації працівників, які одночасно здійснюють професійну діяльність у сфері охорони здоров'я, визначаються з урахуванням характеру їхньої педагогічної роботи.

1.3. Мета підвищення кваліфікації – безперервний професійний розвиток, удосконалення педагогічної та фахової компетентності, оновлення методів викладання, підвищення якості освітнього процесу і практичної підготовки здобувачів освіти.

1.4. Підвищення кваліфікації є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу. Результати професійного розвитку враховуються під час атестації педагогічних працівників відповідно до законодавства та Положення про атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

1.5. Коледж забезпечує організаційний супровід підвищення кваліфікації та створює умови для реалізації права працівників на професійний розвиток. Положення не запроваджує додаткових обов'язкових документів або умов проходження атестації понад установлені законодавством.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

**Підвищення кваліфікації** - набуття та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань відповідно до законодавства.

**Стажування** – вид підвищення кваліфікації, спрямований на набуття та вдосконалення практичних умінь, навичок і професійних компетентностей відповідно до індивідуальної програми.

**Суб'єкт підвищення кваліфікації** - заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична особа чи фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність із підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

**Програма підвищення кваліфікації** - визначена суб'єктом підвищення кваліфікації сукупність навчальних заходів із зазначенням змісту, обсягу та очікуваних результатів навчання.

**Кредит ЄКТС** - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження; один кредит ЄКТС становить 30 годин.

**Інформальна освіта (самоосвіта)** - самоорганізоване набуття особою визначених знань, умінь і компетентностей, результати якого можуть визнаватися у випадках, установлених законодавством.

**Платформа «Вектор»** – державна інформаційно-комунікаційна система підтримки та забезпечення професійного розвитку педагогічних і науково-педагогічних працівників.

**Визнання результатів підвищення кваліфікації** - визначена законодавством процедура зарахування результатів навчання, яка у встановлених випадках здійснюється рішенням Педагогічної ради Коледжу.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

### **3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ТА ПРИНЦИПИ**

3.1. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України; Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 (у чинній редакції) (далі - Порядок №800); Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 (у чинній редакції); постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 695 та інших нормативно-правових актів, Статуту й локальних нормативних документів Коледжу.

3.2. Планування і проходження підвищення кваліфікації здійснюються на засадах законності, академічної доброчесності, свободи вибору, рівних можливостей, прозорості, практичної спрямованості, визнання результатів навчання та відповідальності за їх достовірність.

3.3. У разі зміни законодавства застосовуються положення нормативно-правових актів вищої юридичної сили у чинній редакції.

### **4. ВИДИ, ФОРМИ, НАПРЯМИ ТА СУБ'ЄКТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

4.1. Основними видами підвищення кваліфікації є навчання за програмою підвищення кваліфікації (зокрема семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи) та стажування. Окремі види діяльності можуть визнаватися підвищенням кваліфікації у випадках, передбачених Порядком № 800.

4.2. Підвищення кваліфікації здійснюється за інституційною (очною, заочною, дистанційною, мережевою), дуальною формами, на робочому місці та в інших передбачених законодавством формах; допускається їх поєднання.

4.3. Працівники самостійно обирають суб'єктів, форми, види, напрями, програми й обсяг підвищення кваліфікації з урахуванням власних професійних потреб, вимог законодавства та специфіки освітніх компонентів, які вони викладають. Підвищення кваліфікації може здійснюватися у різних суб'єктів в Україні та за кордоном, крім обмежень, установлених законодавством.

4.4. Для педагогічних працівників Коледжу пріоритетними напрямками професійного розвитку можуть бути сучасні методики викладання, цифрові освітні технології, симуляційне та практикоорієнтоване навчання, об'єктивне оцінювання результатів навчання, академічна доброчесність, інклюзивна освіта, психологічна підтримка, безпека освітнього середовища та оновлення фахових знань.

4.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть проходити навчання в закладах післядипломної педагогічної освіти, закладах вищої освіти (зокрема медичних і педагогічних університетах), наукових установах, закладах охорони здоров'я та в інших суб'єктів, що відповідають вимогам законодавства.

4.6. Для пошуку й перевірки інформації про суб'єктів, програми та документи про підвищення кваліфікації рекомендується використовувати платформу «Вектор» (<https://vector.ued.gov.ua/uk/>) та інші офіційні інформаційні ресурси. Наявність програми на платформі сама собою не звільняє від дотримання встановленого законодавством порядку визнання результатів.

4.7. Суб'єкти підвищення кваліфікації, на яких поширюються відповідні вимоги законодавства України, вносять інформацію про себе, програми та видані документи до державної інформаційно-комунікаційної системи. Працівники Коледжу не обмежуються навчанням лише через один електронний ресурс.

## **5. ОБСЯГ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ТА ЗВ'ЯЗОК З АТЕСТАЦІЄЮ**

5.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу підвищують кваліфікацію щороку. Обсяг вимірюється в годинах та/або кредитах ЄКТС і визначається за накопичувальною системою відповідно до вимог законодавства.

5.2. Мінімальний загальний обсяг підвищення кваліфікації за п'ять років для працівників закладу фахової передвищої освіти становить не менше ніж 120 годин (4 кредити ЄКТС), якщо засновником (уповноваженим ним органом) відповідно до законодавства не встановлено більшого обсягу. Обсяг щорічного підвищення кваліфікації встановлює засновник (уповноважений ним орган); його враховують під час формування і виконання затвердженого плану підвищення кваліфікації Коледжу.

5.3. У межах установленого обсягу певна кількість годин обов'язково спрямовується на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок щодо роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами та дорослими здобувачами освіти відповідно до статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.4. Для чергової атестації педагогічного працівника загальний обсяг підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні п'ять років перед атестацією. Обсяг не залежить від кількості суб'єктів підвищення кваліфікації, форм або напрямів навчання, за умови належного підтвердження та визнання результатів у встановленому порядку.

5.5. У разі позачергової атестації за ініціативою педагогічного працівника обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації визначається відповідно до плану підвищення кваліфікації Коледжу на роки, що відповідають періоду між попередньою та поточною атестацією, згідно з пунктом 8 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН № 805. П'ятирічний обсяг не застосовується механічно до коротшого міжатастаційного періоду.

5.6. Працівник, який викладає декілька освітніх компонентів, планує професійний розвиток із урахуванням усіх основних напрямів своєї роботи в межах установленого загального обсягу; окремий п'ятирічний мінімум для кожного освітнього компонента не встановлюється.

5.7. Керівні працівники та керівники структурних підрозділів, уперше призначені на посади, для яких законодавством передбачено додаткове підвищення кваліфікації, проходять його протягом перших двох років роботи відповідно до Порядку № 800.

5.8. Результати безперервного професійного розвитку у сфері охорони здоров'я, здобуті педагогічними та науково-педагогічними працівниками Коледжу, можуть враховуватися під час визначення обсягу підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Коледжу.

Зарахування таких результатів здійснюється з урахуванням відповідності змісту навчання напрямам професійної діяльності та професійного розвитку працівника, наявності належних підтвердних документів, установленого обсягу навчання в годинах та/або кредитах ЄКТС, а також процедури визнання результатів у випадках, передбачених законодавством.

Кількість балів безперервного професійного розвитку, нарахованих відповідно до нормативних актів Міністерства охорони здоров'я України, не прирівнюється автоматично до відповідної кількості годин підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

## **6. ПЛАНУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБЛІК ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

6.1. Планування підвищення кваліфікації здійснюється у два етапи: перспективне планування на наступний календарний рік та формування річного плану з урахуванням пропозицій педагогічних і науково-педагогічних працівників, їхніх професійних потреб і пріоритетних напрямів діяльності Коледжу.

6.2. Орієнтовний план на наступний календарний рік формується з урахуванням пропозицій працівників, містить загальну кількість осіб, основні напрями й орієнтовний перелік суб'єктів підвищення кваліфікації, затверджується Педагогічною радою та оприлюднюється у строки й спосіб, визначені пунктом 17 Порядку № 800.

6.3. Річний план затверджує Педагогічна рада Коледжу в порядку, визначеному пунктами 18–19 Порядку № 800. Зміни до плану можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради в установленому нею порядку.

6.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право проходити підвищення кваліфікації поза межами річного плану за власною ініціативою.

6.5. З метою забезпечення прозорого обліку методичний кабінет у взаємодії з кадровою службою та відповідальними посадовими особами веде зведену інформацію про запланований і фактично виконаний обсяг підвищення кваліфікації. Облік не підміняє встановлених процедур визнання результатів навчання.

## **7. ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

7.1. Результати підвищення кваліфікації підтверджуються документом, виданим суб'єктом підвищення кваліфікації, із відомостями, передбаченими пунктом 13 Порядку № 800, зокрема про суб'єкта, тему, обсяг, особу, результати навчання, дату видачі та облікові дані документа.

7.2. Результати навчання у суб'єктів, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти за видом діяльності «підвищення кваліфікації» або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження Педагогічною радою відповідно до пункту 24 Порядку № 800.

7.3. Результати підвищення кваліфікації, отримані в інших суб'єктів, визнаються рішенням Педагогічної ради Коледжу. Працівник протягом одного місяця після завершення відповідного навчання подає клопотання про визнання результатів і документ про проходження підвищення кваліфікації. Клопотання розглядається протягом місяця з дня його подання у порядку, визначеному пунктом 25 Порядку № 800.

7.4. Під час розгляду питання Педагогічна рада заслуховує працівника щодо якості виконання програми, результатів навчання та дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов навчання і приймає рішення про визнання або невизнання результатів. У разі невизнання рішення та відповідні рекомендації оформлюються відповідно до законодавства.

7.5. Результати інформальної освіти (самоосвіти), академічної мобільності, наукового стажування, здобуття наукового ступеня, вищої або фахової передвищої освіти та інших видів діяльності можуть зараховуватися лише в порядку й межах, визначених Порядком № 800. Зокрема, для самоосвіти застосовуються умови пункту 29 цього Порядку.

7.6. Для розгляду результатів самоосвіти працівник подає звіт або інший передбачений Порядком № 800 матеріал, який підтверджує та оприлюднює результати навчання. Сам факт самостійного перегляду освітніх матеріалів без належних підстав не є автоматичним зарахуванням годин.

7.7. Документи, видані суб'єктами підвищення кваліфікації – нерезидентами України, визнаються відповідно до Порядку № 800 з урахуванням їх особливостей. Достовірність документів перевіряється засобами державної інформаційної системи та іншими правомірними способами у випадках, передбачених законодавством.

7.8. Повторного подання документів, що вже зберігаються в особовій справі працівника, виключно для проходження атестації не вимагається. Документи про підвищення кваліфікації та рішення про визнання їх результатів зберігаються відповідно до номенклатури справ Коледжу та вимог законодавства.

## **8. СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

8.1. Стажування є одним із видів підвищення кваліфікації та здійснюється для набуття й удосконалення практичних професійних компетентностей педагогічного або науково-педагогічного працівника.

8.2. Стажування може проводитися в закладах освіти, наукових установах, закладах охорони здоров'я, підприємствах, установах та організаціях відповідно до вимог Порядку № 800. Для працівників медичного профілю доцільним є стажування на базах, що відповідають змісту дисциплін і практичної підготовки здобувачів освіти.

8.3. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, яку розробляє і затверджує суб'єкт підвищення кваліфікації. Програма містить обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання, за необхідності – тему, зміст, графік, місце проходження та інші відомості.

8.4. Між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір про стажування працівника або групи працівників; індивідуальні програми є невід'ємними додатками до договору відповідно до пункту 11 Порядку № 800.

8.5. Керівник стажування визначається відповідно до вимог Порядку № 800 з урахуванням місця його проведення та кваліфікації особи, яка здійснюватиме супровід. Стажування на базі закладу охорони здоров'я організовується з дотриманням вимог охорони праці, інфекційної безпеки, конфіденційності та захисту персональних даних.

8.6. Один день стажування зараховується як шість годин або 0,2 кредиту ЄКТС відповідно до пункту 11 Порядку № 800. Результати підтверджуються документом суб'єкта підвищення кваліфікації та враховуються за правилами розділу 8 цього Положення.

8.7. Після завершення стажування педагогічному працівникові рекомендується використовувати здобутий досвід для оновлення змісту навчальних занять, клінічних кейсів, симуляційних сценаріїв та навчально-методичного забезпечення. За згодою працівника результати можуть обговорюватися на засіданні циклової комісії.

## **9. МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД І ПРОФЕСІЙНА АДАПТАЦІЯ**

9.1. Професійна адаптація викладачів-початківців здійснюється у межах методичної роботи Коледжу з урахуванням Положення про школу професійного зростання викладача-початківця у КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж»ДОР».

9.2. Методичний кабінет сприяє визначенню індивідуальних професійних потреб, добору програм підвищення кваліфікації, ознайомленню з нормативними вимогами, обміну досвідом і наставництву.

10.3. Участь у внутрішніх методичних заходах або роботі школи професійного зростання не обмежує право працівника на підвищення кваліфікації в інших суб'єктів і не зараховується автоматично як години підвищення кваліфікації без передбачених законодавством підстав.

## **10. ФІНАНСУВАННЯ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ**

10.1. Підвищення кваліфікації здійснюється за рахунок власних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством, з урахуванням гарантій, передбачених статтею 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

10.2. За працівниками, яких направлено на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, зберігаються передбачені законодавством гарантії та компенсації, зокрема відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 695.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Це Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу з дати, визначеної в такому наказі.

11.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, установленому для його затвердження. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить нормативно-правовим актам вищої юридичної сили.

11.3. Це Положення застосовується до процедур планування, проходження та визнання результатів підвищення кваліфікації з моменту введення його в дію. Результати навчання, здобуті раніше, можуть ураховуватися відповідно до законодавства та документів, чинних на час їх здобуття.

11.4. Контроль за виконанням цього Положення здійснюють директор Коледжу та уповноважені посадові особи в межах посадових обов'язків. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України й локальних нормативних документів Коледжу.

## ДОДАТОК 1

до Положення про підвищення кваліфікації та стажування  
педагогічних та науково-педагогічних працівників

## РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ ДО РІЧНОГО ПЛАНУ

Прізвище, власне ім'я, по батькові працівника:

Посада, циклова комісія / структурний підрозділ:

| Відомості                                    | Заповнюється працівником |
|----------------------------------------------|--------------------------|
| Тема (назва програми, курсу)                 |                          |
| Напрямок і очікувані результати навчання     |                          |
| Суб'єкт підвищення кваліфікації              |                          |
| Вид і форма навчання                         |                          |
| Обсяг у годинах / кредитах ЄКТС              |                          |
| Орієнтовні строки                            |                          |
| Вартість / безоплатно / джерело фінансування |                          |
| Примітки (за необхідності)                   |                          |

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис: \_\_\_\_\_

Примітка. Форма має рекомендаційний характер і використовується для організації планування; застосовуються обов'язкові реквізити пропозиції, установлені Порядком № 800.

## ДОДАТОК 2

до Положення про підвищення кваліфікації та стажування  
педагогічних та науково-педагогічних працівників

**РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ЗВЕДЕНОГО ОБЛІКУ**

Обліковий період: 20\_\_ рік. Форма призначена для планування й контролю виконання, не замінює рішень Педагогічної ради та документів про навчання.

| № | Педагогічний працівник | За планом, год. | Фактично, год. | Суб'єкт / тема | Документ / рішення про визнання |
|---|------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------------------------|
| 1 |                        |                 |                |                |                                 |
| 2 |                        |                 |                |                |                                 |
| 3 |                        |                 |                |                |                                 |
| 4 |                        |                 |                |                |                                 |
| 5 |                        |                 |                |                |                                 |
| 6 |                        |                 |                |                |                                 |
| 7 |                        |                 |                |                |                                 |

Примітка. Рекомендовано окремо фіксувати результати навчання поза планом, за необхідності – рішення Педагогічної ради про визнання та підсумкову кількість годин за міжтестастійний період.