

УГОДА *№1-21*  
про співробітництво  
з питань підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

м. Харків

11 січня 2021 р.

Державний вищий навчальний заклад «Харківський коледж текстилю та дизайну», в особі В.о. директора Ємельянової Олени Андріївни, що діє на підставі Статуту з однієї сторони, Харківська державна академія дизайну і мистецтв, в особі ректора Соболева Олександра Валерійовича, діючого на підставі Статуту, з іншої сторони далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цю угоду про співробітництво про наступне

## 1. Предмет угоди

1.1. Сторони відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013р. №48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»(далі – Положення), Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та з метою створення умов педагогічним і науково-педагогічним працівникам для підвищення науково-теоретичного і методичного рівнів викладання навчальних дисциплін та результативності їх педагогічної, наукової і науково-методичної роботи домовились здійснювати підтримку і допомогу в організації, проведенні стажування та підвищення кваліфікації працівників Сторін.

## 2. Взаємні обов'язки сторін

2.1. Для скорішого досягнення цілей за Угодою Сторони зобов'язуються:

2.1.1. визначити порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) педагогічних і науково-педагогічних працівників (далі – працівник) і Сторін (далі - Заклад-замовник);

2.1.2. працівники Закладу-замовника навчаються у закладі вищої освіти іншої Сторони (далі - Заклад-виконавець).

2.2. Спільною метою Сторін є навчання працівників - вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

2.3. Навчання працівників здійснюється на підставі угоди, що укладається між Закладом-замовником та Закладом-виконавцем.

2.4. Навчання працівників здійснюється за такими видами:  
- довгострокове підвищення кваліфікації;

- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, семінари-тренінги, тренінги, вебінари, "круглі столи" тощо).

2.5. Навчання працівників здійснюється відповідно до затвердженого керівником Закладу-замовника індивідуального плану підвищення кваліфікації- за денною, вечірньою, заочною та дистанційною формами навчання. Форми навчання можуть поєднуватись відповідно до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

Форми навчання встановлюються Зкладами-виконавцями залежно від складності навчальних програм, їх мети та змісту з урахуванням потреб Закладу-замовника.

2.6. Навчання працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими предметними (цикловими) комісіями, (далі - структурні підрозділи), ухваленими педагогічними радами та затвердженими керівниками Сторін. Навчальні плани та програми визначаються угодою між Закладом-замовником і Закладом-виконавцем.

2.7. Організація навчання працівників здійснюється відповідним структурним підрозділом Закладу-замовника, який:

- завчасно інформує працівників, інші структурні підрозділи про заклади-виконавці та програми підвищення кваліфікації (стажування);
- розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах, офіційному веб-сайті;
- веде облік працівників, що підлягають навчанню;
- розробляє щоріку плани-графіки навчання;
- здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

2.8. Працівники, які відповідно до індивідуального плану проходять навчання, подають до структурного підрозділу такі документи:

- заяву про направлення на підвищення кваліфікації (стажування) за формою, погоджену з керівником структурного підрозділу, головним бухгалтером та керівником Закладу-замовника;
- направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника - індивідуальний план підвищення кваліфікації (стажування) за формою, що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати.

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

2.10. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника Закладу-замовника відповідно до індивідуального плану та угоди.

2.11. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника Закладу-виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного працівника.

2.12. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється структурними підрозділами Закладів-виконавців.

2.13. Керівник Закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

2.14. Безпосереднє керівництво навчанням працівників здійснюється фахівцями Закладу-виконавця.

2.15. Сторони домовились, що вони здійснюють навчання працівників іншої сторони.

### **3. Строк та періодичність навчання працівників**

3.1. Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником залежно від форм та видів навчання.

### **4. Результати навчання працівників**

4.1. Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про стажування.

4.2. Для проведення підсумкового контролю довгострокового підвищення кваліфікації наказом керівника Закладу-виконавця створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять голова та члени - представники Закладу-замовника, Закладу-виконавця, роботодавців відповідної галузі господарства, педагогічні і науково-педагогічні та наукові працівники інших вищих навчальних закладів, наукових установ тощо.

Керівник Закладу-виконавця забезпечує діяльність атестаційної комісії.

4.3. Підсумковий контроль за результатами довгострокового підвищення кваліфікації здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей працівників, набутих під час навчання за відповідними навчальними планами та програмами.

4.4. На підставі рішення атестаційної комісії Заклад-виконавець видає працівникам, які пройшли підсумковий контроль, документ про стажування.

4.5. При незадовільних результатах підсумкового контролю працівник не раніше ніж через місяць має право на повторне проходження підсумкового контролю за результатами довгострокового підвищення кваліфікації.

4.6. При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються Законом-виконавцем.

4.7. Працівникам, які пройшли стажування, короткострокове підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про стажування.

4.8. Працівники, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування)

4.9. Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні структурного підрозділу Закладу-замовника, на

якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником Закладу-замовника.

4.10. Структурний підрозділ Закладу-замовника, що здійснює організацію та координацію навчання працівників, вносить пропозиції керівнику щодо подальшого використання результатів підвищення кваліфікації (стажування) працівників в організації навчально-виховного процесу та наукової діяльності Закладу-замовника.

4.11. Копії документів про стажування зберігаються в предметних (циклових) комісіях, Закладів-замовників та в особовій справі працівника і використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

## 5. Загальні положення

5.1. Цей договір не передбачає фінансових зобов'язань з предмету Договору.

5.2. Доповнення та зміни до цього договору оформлюються додатковою угодою.

5.3. Усі суперечності, що виникають між Закладом-замовником та Закладом-виконавцем за договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

5.4. Термін дії договору з 12 лютого 2021р. по 31 грудня 2025р. Договір набуває сили з моменту підписання сторонами і діє на протязі 5 років.

5.5. Договір складений у 2-х примірниках по одному кожній стороні.

5.6. Юридичні адреси сторін:

**Харківська державна академія  
дизайну і мистецтв**

61002, м. Харків

Вул. Мистецтв, 8

Тел. 706-15-60

Ректор

М.П.  О.В.Соболев

**Державний вищий навчальний заклад  
«Харківський коледж текстилю та  
дизайну»**

61022, м. Харків,

вул. Данилевського, 3

тел.057-700-36-23

Директор

М.П.  О.А. Ємельянова

