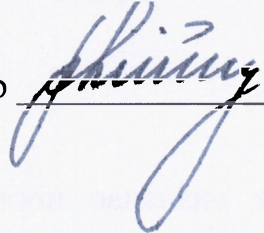


**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДВНЗ «Університет менеджменту
освіти»

«25» 04 2016 р. № 01-01/152

Ректор  В. В. Олійник

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИЇЗИ КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
У ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

Київ - 2016

Положення про виїзні курси підвищення кваліфікації у Державному вищому навчальному закладі «Університет менеджменту освіти» / М. Ф. Степко, Л. М. Оліфіра; НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». – К., 2016. – 13 с.

Положення визначає нормативно-правові та організаційно-педагогічні засади виїзних курсів підвищення кваліфікації.

Для керівників, науково-педагогічних і педагогічних працівників структурних підрозділів ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

*Схвалено вченою радою
Центрального інституту післядипломної
педагогічної освіти
ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 2 від 13 квітня 2016 р.)*

*Схвалено вченою радою
ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 4 від 20 квітня 2016 р.)*

I. Загальні положення

Внізні курси підвищення кваліфікації організуються з метою більш повного задоволення освітніх потреб слухачів і наближення навчання до місця їхньої роботи та проживання. Виконавцем освітніх послуг з підвищення кваліфікації є ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет). Замовником курсів підвищення кваліфікації можуть бути навчальні заклади, юридичні та фізичні особи або групи юридичних і фізичних осіб (далі – Замовник).

Внізні курси підвищення кваліфікації організуються відповідно до заявки Замовника.

II. Організація та умови проведення внізних курсів підвищення кваліфікації

1. Умови проведення внізних курсів підвищення кваліфікації та відповідальність Університету та Замовника (далі – сторони або інституція-виконавець та інституція-замовник відповідно) фіксуються в спеціальній угоді, що підписується керівниками інституцій або уповноваженими ними особами. Форму угоди представлено у додатку 1.

2. Внізні курси організуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» й інших нормативних документів Університету.

До навчально-тематичних планів підвищення кваліфікації, графіка навчального процесу можуть бути внесені зміни з урахуванням освітніх запитів та особливостей діяльності Замовника, що регламентується окремим наказом ректора Університету, в якому визначаються відповідальні за розроблення змісту навчання відповідно до запиту Замовника та за організацію і супровід освітнього процесу.

3. Виїзні курси підвищення кваліфікації можуть проводитися за рахунок коштів бюджету різних рівнів, фізичних та юридичних осіб, а також за рахунок змішаного фінансування.

4. В угоді визначаються зобов'язання сторін щодо:

- місця проведення навчання;
- технічного забезпечення освітнього процесу;
- порядку компенсації витрат на відрядження науково-педагогічних працівників Університету (проїзд, харчування, вартість (чи місце) проживання);
- форма та розміри оплати вартості навчання для слухачів, які навчаються за кошти юридичних і фізичних осіб відповідно до затвердженого ректором кошторису;
- делегування повноважень відповідальним особам, які представляють інтереси Університету та Замовника.

У разі грубого порушення Замовником умов, визначених угодою, Університет має право припинити освітній процес без повернення коштів.

5. На період відрядження науково-педагогічних працівників на виїзні курси підвищення кваліфікації за ними зберігається заробітна плата у повному обсязі.

У разі проведення виїзних курсів підвищення кваліфікації за кошти фізичних та юридичних осіб частина цих коштів скеровується ректором на розвиток структурного підрозділу Університету, який є безпосереднім виконавцем замовлення, та на стимулювання праці задіяних на курсах працівників.

III. Види, форми та зміст навчання

1. Навчання на виїзних курсах здійснюється за такими видами:

- інтегровані курси підвищення кваліфікації;
- модульні курси підвищення кваліфікації;
- спеціалізовані курси підвищення кваліфікації;

- авторські курси підвищення кваліфікації;
- тематичні курси підвищення кваліфікації;
- курси підвищення кваліфікації «Організація, яка навчається».

2. Внізні курси підвищення кваліфікації можуть проводитися за такими формами навчання: очною (денною), очно-дистанційною, дистанційно-очною.

3. Форми освітнього процесу визначаються відповідно до п. 23.4 Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

4. Навчально-тематичні плани внізних курсів підвищення кваліфікації формуються з урахуванням запитів замовників і вимог Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

5. Терміни проведення курсів підвищення кваліфікації зазначаються в угоді.

IV. Кадрове забезпечення внізних курсів підвищення кваліфікації

1. Для забезпечення внізних курсів підвищення кваліфікації наказом ректора призначаються куратори-тьютори та випускові кафедри.

2. Відповідно до навчально-тематичних планів інститут-виконавець визначає кадровий склад викладачів з числа штатних працівників, сумісників, а в разі потреби залучає інших викладачів на умовах погодинної оплати.

3. Як викладачі можуть бути використані науково-педагогічні та педагогічні працівники обласних інститутів / академій післядипломної педагогічної освіти – членів Консорціуму та Українського відкритого університету післядипломної освіти, керівники та методисти НМЦ при обласних управліннях освіти.

4. Якщо платна освітня послуга на виїзді надається в межах проекту Українського відкритого університету післядипломної освіти, то кадрове забезпечення здійснюють інституції – учасники цього проекту. Оплата праці викладачів у цьому разі здійснюється в порядку, визначеному Угодою між

учасниками проекту та статутом Українського відкритого університету післядипломної освіти.

V. Права суб'єктів освітнього процесу на вїзних курсах підвищення кваліфікації

1. До суб'єктів освітнього процесу на вїзних курсах підвищення кваліфікації, що здійснюється на вїзді, належать: керівництво інституції-замовника та інституції-виконавця, слухачі, представники адміністрації, директорату інститутів (ЦППО, Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти), повноваження яким надано угодою, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі, уповноважені угодою представники Замовника, фізичних та юридичних осіб, за кошти яких організовано вїзні курси.

2. Керівництво інституції-замовника має право:

- обирати зручну форму підвищення кваліфікації (очну, очно-дистанційну, дистанційно-очну), вид підвищення кваліфікації, вносити пропозиції щодо змісту та технологій навчання, за окрему оплату замовляти додаткові послуги у вигляді короткотермінових тематичних тренінгів, семінарів, а також їх тематику;
- визначати за погодженням з Університетом режим проведення навчальних занять (з відривом від виробництва чи без відриву від виробництва);
- вносити пропозиції щодо визначення вимог до результатів освітнього процесу, до змісту та форм проведення контролю, які мають погоджуватися з адміністрацією інституту-виконавця.

3. Керівництво інституції-виконавця має право:

- визначати форми вїзних курсів підвищення кваліфікації з урахуванням потреб та умов діяльності інституції-замовника у межах,

передбачених ліцензійними умовами та вимогами Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»;

- заявляти певні вимоги для забезпечення освітнього процесу, харчування та проживання викладацького складу в період відрядження;
- за домовленістю з інституцією-замовником визначати терміни та графік проведення внізних курсів підвищення кваліфікації;
- визначати вартість освітньої послуги для фізичних та юридичних осіб, які здійснюють підвищення кваліфікації за власні кошти.

4. Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у внізних курсах підвищення кваліфікації, мають право на:

- визначення змісту курсового навчання відповідно до професійної програми;
- визначення форми проведення навчальних занять (очно, дистанційно), а також виду занять відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти»;
- належні умови для проведення навчальних занять і проживання;
- оплату праці у повному обсязі на період відрядження;
- додаткове стимулювання своєї роботи у разі залучення додаткового контингенту слухачів внізних курсів підвищення кваліфікації за кошти фізичних та юридичних осіб.

5. Слухачі курсів підвищення кваліфікації мають право:

- на вибіркoву складoву змісту програми підвищення кваліфікації (спецкурси з вибіркового модуля);
- обирати із затвердженого кафедрою переліку тематику та форму виконання випускної роботи;
- отримувати додаткові консультації від викладача;
- отримувати інформаційні та/або навчально-методичні матеріали за тематикою спецкурсів;

- публікувати випускні роботи в періодичних виданнях Університету за рекомендацією комісії із захисту випускних робіт;
- брати участь у роботі інтернет-конференцій, що проводяться кафедрами Університету;
- брати участь у щорічному конкурсі випускних робіт, що проводиться ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

VI. Обов'язки суб'єктів підвищення кваліфікації

1. Обов'язки керівництва інституції-замовника:

- створення умов для організації освітнього процесу (аудиторія, технічне оснащення й супровід, забезпечення умов проживання та харчування викладачів);
- забезпечення явки та контроль за відвідуванням слухачами навчальних занять;
- своєчасна оплата курсів підвищення кваліфікації у разі, якщо вони проводяться за кошти юридичних і фізичних осіб;
- виконання інших положень угоди щодо проведення в'їзних курсів підвищення кваліфікації.

2. Обов'язки керівництва інституції-виконавця:

- забезпечення якості проведення в'їзних курсів підвищення кваліфікації;
- урахування пропозицій Замовника, якщо це не суперечить чинному законодавству та нормативним документам Університету, розроблення програми та забезпечення змісту підвищення кваліфікації з урахуванням побажань інституції-замовника;
- ознайомлення Замовника з калькуляцією вартості замовленої освітньої послуги;
- виконання усіх положень угоди про надання освітньої послуги;

- видача документа (свідоцтва, сертифіката, довідки) за результатами навчання за відповідною освітньою програмою.

3. **Обов'язки науково-педагогічних працівників, які беруть участь у виїзних курсах підвищення кваліфікації:**

- забезпечити якісне виконання замовленої програми підвищення кваліфікації з використанням сучасних інтерактивних методів і технологій навчання;

- розробити необхідне навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

- забезпечити вибірккову складову програми підвищення кваліфікації з урахуванням побажань Замовника щодо змісту навчання;

- своєчасне представлення керівництву інституції-виконавця звіту про результати проведення курсів підвищення кваліфікації на в'їзді.

4. **Обов'язки слухачів курсів підвищення кваліфікації:**

- відвідування навчальних занять;

- активна співпраця з викладачами під час навчальних занять;

- своєчасне, творче та якісне виконання завдань викладача на самостійну роботу;

- вчасне виконання, подання для перевірки та захист випускної роботи.

VII. Видача документів про результати проходження підвищення кваліфікації

1. Слухачам, які успішно виконали програму підвищення кваліфікації та захистили випускну роботу, видається свідоцтво встановленого державного зразка про підвищення кваліфікації.

2. Особи, які припинили навчання або не виконали програми підвищення кваліфікації, за рішенням комісії отримують довідку про навчання на курсах підвищення кваліфікації. Вони мають право продовжити навчання за

програмою, що враховує отримані ними кредити, та повторно захистити випускную роботу.

У разі, якщо комісія інституції-виконавця виявить, що причини припинення навчання або невиконання програми підвищення кваліфікації були не об'єктивними, продовження навчання та повторний захист випускної роботи проводиться за кошти юридичних або фізичних осіб.

3. Особи, яким на їхнє замовлення надано додаткові освітні послуги, отримують сертифікат із зазначенням кількості кредитів (годин) відповідної програми.

Алекс (Алекс)

Договір № _____

про підвищення кваліфікації на базі

м. Київ

« ___ » _____ 201__ р.

Державний вищий навчальний заклад «Університет менеджменту освіти» НАПН України в особі ректора Олійника Віктора Васильовича, що діє на підставі Статуту (далі – «Виконавець»), та _____ (далі – «Замовник») (у подальшому – «Сторони») уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коптів Замовника на базі

_____ (назва закладу / установи)

здійснити освітню послугу – підвищити кваліфікацію:

_____ (вказується категорія слухачів, вид курсів підвищення кваліфікації та форма проведення)

2. Обов'язки «Виконавця»

2.1. Надати «Замовнику» освітню послугу на рівні чинних стандартів освіти з урахуванням замовлених ним потреб.

2.2. Забезпечити дотримання прав учасників освітнього процесу відповідно до законодавства та Положення про внізні курси підвищення кваліфікації у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», затвердженого наказом ректора від « ___ » _____ 2016 р. № _____.

2.3. Інформувати «Замовника» про правила та вимоги щодо організації освітньої послуги, її якості та змісту, про права та обов'язки сторони під час надання й отримання таких послуг відповідно до Положення про внізні курси у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

2.4. Видати «Замовнику», який повністю виконав вимоги професійної програми, документи про освіту державного зразка.

2.5. У разі дострокового припинення дії договору (незалежно від підстав для такого припинення, окрім причин, що вказані у п. №2.6.) через ненадання

«Замовнику» освітньої послуги повернути кошти, внесені «Замовником» як плата за надання освітньої послуги.

2.6. У разі дострокового припинення дії договору через ненадання «Замовнику» освітньої послуги з причини невиконання ним своїх зобов'язань, передбачених у цій угоді, та вимог Положення про внізні курси підвищення кваліфікації у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (про що складається окремий протокол) кошти, внесені «Замовником» як плата за надання освітньої послуги, не повертаються.

3. Обов'язки «Замовника»

3.1. Своєчасно внести плату за отриману освітню послугу в розмірах та строках, визначених цим договором.

3.2. Виконувати вимоги законодавства, Статуту та Положення про внізні курси підвищення кваліфікації у ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» «Виконавця».

4. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунку.

4.1. Розмір плати визначається за весь строк надання освітньої послуги і не може змінюватися. Надані освітні послуги «Виконавця» підтверджуються Актом, підписаним сторонами, який є невід'ємною частиною договору.

4.2. Загальна вартість послуги становить _____

4.3. «Замовник» вносить плату одноразово безготівково до надання освітньої послуги.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством.

6. Припинення договору

6.1. Дія договору припиняється:

- за згодою сторін;
- якщо виконання стороною договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, визначені договором щодо освітньої послуги, і будь-яка з сторін не погоджується про внесення змін до договору;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.

Юридичні адреси та реквізити сторін:

Замовник

Виконавець

Державний вищий навчальний заклад «Університет менеджменту освіти»

04053 м. Київ, вул. Січових стрільців, 52-А.

р/р 31254254118507 код ЄДРПО 35830447

ДКСУ у м. Києві МФО 820172

Вид платежу: «курси підвищення кваліфікації, код 25010100»

..... (підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

Ректор _____ В. В. Олійник
(підпис)

М. П.