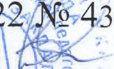


Сумська обласна рада
Департамент освіти і науки
Сумської обласної військової адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ОСВІТИ

СХВАЛЕНО

вченою радою КЗ СОІППО
Протокол № 3 від 28.04.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОІППО
від 28.04.2022 № 43-ОД
В.о.ректора  Юрій НІКІТІН



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННЕ СВДОЦТВО
ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ СВІТИ

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації за результатами дистанційного навчання в комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Постанови КМ України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ України від 27.12.2019 № 1133.

1.2. Положення визначає організаційно-методологічні умови виготовлення (технічний опис, дизайн), обліку, порядок перевірки достовірності та надання електронних свідоцтв керівним і педагогічним кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти, слухачам фахових курсів підвищення кваліфікації або стажування за дистанційною формою навчання у КЗ Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – КЗ СОІППО).

1.3. Мета Положення – упорядкування процедури надання електронних свідоцтв про підвищення кваліфікації слухачам фахових курсів підвищення кваліфікації або стажування за дистанційною формою навчання у КЗ СОІППО.

1.4. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, мають таке значення:

електронна база даних – сукупність даних, що містять інформацію про керівні і педагогічні кадри, навчально-допоміжний персонал у галузі освіти, які перебувають(ли) на фахових курсах підвищення кваліфікації або стажуванні у КЗ СОІППО;

електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації – сформований в електронному вигляді документ, що видається керівним і педагогічним кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти за результатами успішного підвищення кваліфікації на фахових курсах підвищення кваліфікації або шляхом стажування за дистанційною формою навчання у КЗ СОІППО;

реєстр свідоцтв про підвищення кваліфікації – електронна база даних, у якій міститься інформація про видані свідоцтва керівним і педагогічним кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти, що формується та зберігається в web-системі інституту;

хмарне сховище – сервіс для зберігання електронних свідоцтв керівних і педагогічних кадрів, навчально-допоміжного персоналу в галузі освіти, що забезпечує цілодобовий доступ до них з можливістю завантаження;

web-система інституту – сукупність програм, web-сервісів та застосунків, які забезпечують навчальну роботу інституту;

слухачі – працівники галузі освіти, керівні і педагогічні кадри, навчально-допоміжний персонал у галузі освіти, що перебувають(ли) на курсах підвищення кваліфікації або стажуванні.

1.5. Збір, обробка та використання персональних даних педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (ст.10; ст. 11; ст. 12).

1.6. Упорядкування процедури заміни друкованих свідоцтв про підвищення кваліфікації електронними делеговане уповноваженим працівникам навчального відділу, науково-видавничого відділу, відділу технічних засобів навчання та кураторам навчальних груп.

1.7. Процедура надання електронних свідоцтв про підвищення кваліфікації слухачам передбачає створення та використання електронної бази даних слухачів та відбувається у чотири послідовні етапи: виготовлення, облік, видача, перевірка достовірності.

II. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ БАЗИ ДАНИХ СЛУХАЧІВ

2.1. Електронна база даних слухачів створюється уповноваженим методистом навчального відділу інституту.

2.2. Для проходження фахових курсів підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання здійснюється реєстрація шляхом заповнення керівними і педагогічними кадрами, навчально-допоміжним персоналом у галузі освіти анкети онлайн-реєстрації, у строки, що встановлюються графіком курсів. Заповнення педагогами анкети онлайн-реєстрації для проходження курсів підвищення кваліфікації є підтвердженням надання ними згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та цього Положення.

2.3. Анкета онлайн-реєстрації містить такі дані: вид, дату та назву курсів підвищення кваліфікації; територіальну належність (найменування адміністративно-територіальної одиниці) за місцезнаходженням закладу освіти, в якому працює педагог; місце роботи працівника (повне найменування закладу освіти); спеціальність за дипломом; прізвище, ім'я, по батькові; номер контактного (мобільного) телефону; адресу електронної пошти (e-mail) та дозволяє сформувати реєстраційні списки слухачів навчальних груп курсів.

2.4. На підставі реєстраційних списків та заповнених слухачами у перший день курсів облікових карток уповноважений методист навчального відділу готує проект наказу про зарахування та формує *електронну базу даних слухачів*, які пройшли курси підвищення кваліфікації за дистанційною формою навчання в КЗ СОІППО та відомість обліку та видачі електронних свідоцтв.

III. ВИГОТОВЛЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО СВІДОЦТВА ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

3.1. Виготовлення електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації здійснюється уповноваженим спеціалістом науково-видавничого відділу інституту на підставі освітньої програми курсів та відомості обліку та видачі електронних свідоцтв.

3.2. Графічне зображення та дизайн електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації залишається без змін і відповідає розробленому раніше друкованому примірнику свідоцтва.

3.3. До електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації повинна входити інформація про:

- повне найменування інституту як юридичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації керівним і педагогічними кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти;
- назва курсів (тема, напрям, найменування спеціальності), 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 особи, яка підписала документ від імені інституту та її підпис;
- посилання (QR-код/URL) для перевірки достовірності свідоцтва (онлайн-верифікація).

3.4. Відомість обліку та видачі електронних свідоцтв про підвищення кваліфікації, що містить інформацію про назву, дату курсів, списки слухачів навчальної групи (відповідно до електронної бази даних), обліковий запис (серія та номер) свідоцтва, обсяг програми, сформовані програмні результати (відповідно до освітньої програми курсів) надається уповноваженим методистом навчального відділу.

3.5. Посилання (QR-код/URL) для перевірки достовірності електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації (онлайн-верифікація) надається уповноваженим фахівцем відділу технічних засобів навчання.

3.6. Електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації оформлюється державною мовою.

3.7. Електронні свідоцтва про підвищення кваліфікації розміщуються у реєстрі «Перелік виданих документів» (далі - Реєстр), що формується та оприлюднюється на web-сайті інституту.

3.8. Графічні зображення електронних свідоцтв розміщуються уповноваженим спеціалістом науково-видавничого відділу інституту у Google Drive G Suite for Education.

IV. ОБЛІК ЕЛЕКТРОННИХ СВІДОЦТВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Облік електронних свідоцтв про підвищення кваліфікації здійснює уповноважений методист навчального відділу у відомості обліку та видачі електронних свідоцтв.

4.2. Відомість обліку та видачі електронних свідоцтв про підвищення кваліфікації містить інформацію про назву, дату курсів, списки слухачів навчальної групи (відповідно до електронної бази даних), обліковий запис (серія та номер) свідоцтва, обсяг програми підвищення кваліфікації.

4.3. Видані керівним і педагогічним кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти електронні свідоцтва про підвищення кваліфікації зберігаються у Реєстрі, зокрема, інформація: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності останнього) власника свідоцтва; номер свідоцтва, дата його видачі, назва (тема) курсів, обсяг (годин, кредитів).

4.4. Заходи, пов'язані із забезпеченням функціонування Реєстру, здійснює уповноважені методист навчального відділу та фахівець науково-видавничого відділу КЗ СОІППО: створення та функціонування реєстру; обробку та структурну систематизацію, захист відомостей та даних, що містяться в реєстрі; доступ осіб до реєстру.

4.5. Уповноважені працівники КЗ СОІППО мають доступ до Реєстру у межах, передбачених цим Положенням та їх посадовими обов'язками.

4.6. Керівні і педагогічними кадри, навчально-допоміжний персонал у галузі освіти мають доступ до Реєстру в обсязі, достатньому для перевірки достовірності наданого електронного свідоцтва.

4.7. Безоплатний і вільний доступ до реєстру свідоцтв здійснюється через web-систему інституту за посиланням. На підставі актуальної інформації, зазначеної у запиті, відображаються відомості про свідоцтво, яке перевіряється.

4.8. Відповідно вимог (п. 13 Порядку, Постанова КМУ № 800) на веб-сайті КЗ СОІППО протягом 15 календарних днів після видання електронних свідоцтв оприлюднюється наступна інформація:

- прізвища та ініціали слухачів, які пройшли курси підвищення кваліфікації чи стажування;
- форму, вид, тему (найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;

- дату видачі та обліковий номер електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації.

V. НАДАННЯ ТА ПЕРЕВІРКА ДОСТОВІРНОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО СВІДОЦТВА ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

5.1. Електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації надається слухачам куратором групи за результатами навчання на фахових курсах підвищення кваліфікації або стажування за дистанційною формою навчання.

5.2. Результати підвищення кваліфікації визнаються за підсумками сформованих у слухачів, окрім загальних, спеціальних компетентностей та програмних результатів.

5.3. Інформація про успішне проходження курсів підвищення кваліфікації або стажування за дистанційною формою навчання у вигляді графічного зображення свідоцтва про підвищення кваліфікації, гіперпосилання на хмарне сховище, де розміщене електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації розміщується куратором групи в приватному чаті слухача не пізніше ніж в останній день курсів.

5.4. Гіперпосилання на електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації створює куратор відповідної навчальної групи курсів та повертає список слухачів з посиланнями методисту навчального відділу КЗ СОІППО для постійного оновлення електронної бази даних.

5.5. Підтвердженням видачі електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації керівним і педагогічним кадрам, навчально-допоміжному персоналу в галузі освіти є наявність відповідної інформації на web-сайті КЗ СОІППО та в Реєстрі, яка може бути перевірена за посиланням та за умови введення у поле пошуку номеру (ID) свідоцтва чи прізвища слухача.

5.6. Перевірка достовірності електронного свідоцтва про підвищення кваліфікації проводиться (за потреби) за посиланням QR-код/URL адреса (онлайн-верифікація).

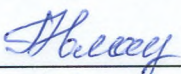
5.7. Електронне свідоцтво про підвищення кваліфікації зараховується при проходженні педагогічним або науково-педагогічним працівником чергової (позачергової) атестації.

VI. ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ ІЗ ВИГОТОВЛЕННЯ, ОБЛІКУ ТА НАДАННЯ СЛУХАЧАМ ЕЛЕКТРОННИХ СВІДОЦТВ ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

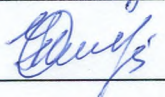
6.1. Заходи, проведення яких відповідно до цього Положення організовує інститут, фінансуються за рахунок коштів, передбачених бюджетом для забезпечення діяльності КЗ СОІППО, та інших джерел, не заборонених законодавством.

ПОГОДЖЕНО

Завідувач навчального відділу



Ельвіра ГОЛОВАЧ

Методисти навчального відділу

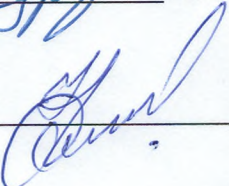

Людмила УДОВЕНКО


Володимир ОВЧАРЕНКО

Начальник відділу технічних
засобів навчання


Андрій ХУРСЕНКО

Начальник редакційно-видавничого
підрозділу науково-видавничого відділу


Юрій КРЮК

Положення підготувала:
проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


Світлана ПАНЧЕНКО