

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“НЕМИРІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
БУДІВНИЦТВА, ЕКОНОМІКИ ТА ДИЗАЙНУ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ”**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Немирівський фаховий коледж
будівництва, економіки та дизайну ВНАУ»
Протокол № 1 від 26.07.2024р.
Директор коледжу
Юрій КУРИЛЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕРТИФІКАТ УЧАСНИКА ЗАХОДІВ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
“НЕМИРІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА, ЕКОНОМІКИ
ТА ДИЗАЙНУ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ”**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сертифікат учасника заходів є документом, який засвідчує участь фахівця у різних формах професійного розвитку / підвищення кваліфікації за власним вибором у процесі неперервної освіти.

Положення про сертифікат учасника заходів та порядок його видачі в Відокремленому структурному підрозділі «Немирівський фаховий коледж будівництва, економіки та дизайну Вінницького національного аграрного університету» (далі - Положення) визначає призначення, вимоги до оформлення та видачі сертифікату учасника заходів.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» №2145-VIII від 5.09.2017 р., Міністерства освіти і науки України №48 від 24.01.2013 р. «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» та №34 від 19.01.2016 р. «Про документи про підвищення кваліфікації», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 року №800.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО СЕРТИФІКАТУ

2.1. Сертифікат – документ, який засвідчує завершення певного етапу професійного розвитку / підвищення кваліфікації фахівця за короткостроковими програмами, що реалізуються у формі навчального модуля, спецкурсу, тренінгу, семінару-тренінгу, майстер-класу, науково-практичної конференції тощо, очно або дистанційно / заочно.

2.2. Сертифікат може використовуватись для підтвердження щорічного підвищення кваліфікації фахівця за місцем його професійної діяльності та / або підвищення кваліфікації за накопичувальною системою з подальшою перспективою отримання відповідного свідоцтва.

2.3. Форма сертифікату затверджується методичною радою Відокремленого структурного підрозділу «Немирівський фаховий коледж будівництва, економіки та дизайну Вінницького національного аграрного університету».

Облік навчальних годин за накопичувальною системою підвищення кваліфікації ведеться в установі/організації за місцем роботи педагогічного/науковопедагогічного працівника.

2.4. Сертифікат має містити таку інформацію: номер документа, дата, форма проведення та тематика заходу, кількість академічних годин / кредитів ЄКТС, форма

участі фахівця, посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи, яка підписала документ, її підпис, засвідчений печаткою, дані щодо ліцензії закладу / установи. підвищення кваліфікації засвідчує активність фахівця, як. от: «учасник» / «слухач», «доповідь», «участь у обговоренні питань», «тези», «стаття» тощо.

2.5. Сертифікат може бути оформлений логотипами університету, інституту, коледжу, кафедри, організацій та установ-партнерів, що залучені до проведення заходу.

2.6. Сертифікат може мати додаток, у якому зазначається зміст програми професійного розвитку /підвищення кваліфікації фахівця за темами із зазначенням їх обсягу' у академічних годинах / кредитах ЄКТС.

2.7. Сертифікати оформляються державною мовою. У разі, коли короткострокова програма професійного розвитку і підвищення кваліфікації реалізується спільно з міжнародними організаціями / установами, сертифікат оформляється державною та іноземною мовами.

3. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ СЕРТИФІКАТІВ

3.1. Сертифікати видаються на підставі наказу директора коледжу' про проведення заходу. Обов'язковими додатками до наказу є програма заходу та список його учасників.

3.2. Видані сертифікати обліковуються в окремій книзі обліку, у якій документ; назва заходу (програми підвищення кваліфікації / професійного розвитку); термін проведення; дата видачі документа; підпис особи, що отримала документ; підпис відповідальної особи.

3.3. Дублікати сертифікатів не видаються.

3.4. Зіпсовані сертифікати підлягають знищенню в установленому порядку.

3.5. Сертифікат виготовляється у встановленому в коледжі порядку. Форма участі у короткостроковій програмі професійного розвитку.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи



Дудар Н.О.

Методист



Яхно Л.С.

Провідний юрисконсульт



Кіцула В.І.