ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Всеосвіта»
_____ Іван ЛИТВИНЕНКО
21.12.2021 р.

Програма підвищення кваліфікації

педагогічних та науково-педагогічних працівників для роботи у закладах освіти
(за видом освітньої послуги «ВЕБІНАР»)

Програму підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників розроблено відповідно до сучасної державної освітньої політики, Концепції Нової української школи та стратегії реформування освіти в Україні.

1. Найменування: «Порядок передавання документів на зберігання до архіву закладу освіти».
2. Вид підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації (участь у вебінарі).
3. Розробник — ТОВ «Всеосвіта».

Спікер(ка) — Маніленко Інна Володимирівна, юристка, сертифікована тренерка з підвищення кваліфікації директорів та заступників директорів закладів загальної середньої освіти відповідно до Концепції "Нова українська школа", сертифікована експертка для проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

4. Мета: надати теоретичну та практичну допомогу керівникам закладів освіти з питань організації архівного зберігання документів і справ.
5. Напрям: розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти та їх заступників) тощо; розвиток професійних компетентностей (поглиблення професійних знань, умінь, навичок).
6. Зміст:

1) аналіз законодавства України, що регламентує порядок організації архівного зберігання документів і справ;
2) формування справ та зберігання документів у діловодстві закладу освіти;
3) експертиза цінності документів;
4) комплектування архіву закладу освіти;
5) правовий механізм передавання документів і справ до архіву закладу освіти;
6) складання архівних описів справ;
7) забезпечення збереженості архівних документів.

7. Обсяг (тривалість) навчання: 2 години /0,06 кредиту Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).
8. Форма (форми) навчання: дистанційна.
9. Програмні результати:

1) розуміння законодавства України, яке регламентує зміни в організації архівного зберігання документів і справ в закладах освіти;
2) розуміння правового механізму передавання документів і справ до архіву закладу освіти.

10. Цільова аудиторія: менеджери освіти (засновники, керівники органів управління освітою, керівники та заступники керівників закладів освіти), педагогічні та інші працівники закладів освіти.
11. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:

загальні: здатність знаходити нові підходи до вирішення завдань професіональної діяльності; здатність приймати обґрунтовані рішення, професійно викладати та аргументувати свою позицію; здатність самостійно навчатися та розвивати особистісний потенціал; здатність до самостійного пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел; компетентність у сфері організації освітнього середовища;

фахові: вміння застосовувати знання з управління та освітнього менеджменту в практичних ситуаціях функціонування закладу освіти; компетентність у галузі професіонального розвитку; компетентність у сфері національного законодавства; знання нормативних вимог до організації освітнього процесу; вміння ефективно реалізовувати поставлені завдання для забезпечення якості освітнього процесу; здатність здійснювати професійну діяльність в умовах оновленого змісту освіти.

Програму укладено згідно з п. 2 ст. 59 ЗУ «Про освіту» та відповідно до п. 10 постанови КМУ від 21 серпня 2019 року № 800 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою КМУ від 27 грудня 2019 року № 1133) і Типової освітньої програми організації і проведення підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів освіти відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа» (наказ МОН від 13.12.2018 р. № 1392)

ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ