

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол № 4 від 01.09.2022

Голова педагогічної ради

Лев Габерко



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних працівників**

Введено в дію наказом

№ 99 від 06.09.2022

Дніпро

2019

Терміни, що вживаються у Положенні про нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних працівників у Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі: академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи.

Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин); академічна група – офіційно створений відповідно до наказу директора осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю; індивідуальне завдання – вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань із окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, кваліфікаційних робіт або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики; індивідуальне заняття – вид навчальної роботи, що проводиться викладачем із одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей; кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, повинна складати: першого року навчання на основі базової (повної загальної) середньої освіти – не менше 15 і не більше 34 осіб; другого-четвертого років навчання на основі базової середньої освіти, першого та інших років навчання на основі повної загальної середньої освіти, а також у змішаних академічних групах першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової (повної загальної) середньої освіти та/або на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника – не менше 15 осіб; консультація – вид навчальної роботи, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи; лабораторне заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) із метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою); лекція – вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для академічної групи; практична підготовка – вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) із урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом; практичне заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою з однією академічною групою (підгрупою); семінарське заняття – вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях із однією академічною групою.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних працівників в Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі (далі – Положення) визначає організацію планування та обліку навчальної, методичної, організаційної роботи, підвищення кваліфікації та інших видів діяльності, а також норми часу навантаження педагогічних працівників і поширюється на педагогічних працівників Дніпровського транспортно – економічного фахового коледжу (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу МОНУ № 686 від 18.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», трудового законодавства України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, МОН України та Статуту і Колективного договору Фахового коледжу. Положення розроблене з метою вдосконалення організації праці педагогічних працівників, забезпечення контролю за плануванням, організацією та здійсненням навчально-виховного, методичного та організаційного процесів у коледжі, їх гармонізації, а також для систематизації і уніфікації планування й обліку робочого часу педагогічних працівників Фахового коледжу.

1.3. Норми Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями діяльності педагогічних працівників Фахового коледж є:

- удосконалення змісту та технологій навчання, інтеграція навчальної роботи, досягнення якісно нового рівня навчально-виховної роботи;
- інтенсифікація навчального процесу, забезпечення наповнення якісно новим змістом самостійної роботи та індивідуально-консультативної роботи зі здобувачами освіти;
- формування та запровадження системи діагностики рівня знань здобувачів освіти;
- забезпечення прозорості освітнього процесу, його гнучкості, підвищення інформованості здобувачів освіти;
- підвищення якості та результативності освітнього процесу.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Фахового коледжу. (відділеннями, цикловими комісіями). Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу

за напрямом підготовки (спеціальністю), є навчальний план, робочий навчальний план та план-графік освітнього процесу.

2.2. Загальний обсяг педагогічної діяльності (навчального навантаження, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт) педагогічних працівників Фахового коледжу встановлюється наказом директора залежно від займаних посад та планується відповідно до річних норм часу, що затверджуються наказом по Фаховому коледжу за погодженням із первинною профспілковою організацією співробітників Фахового коледжу. Зазначені норми та співвідношення між видами навантажень можуть змінюватися наказом директора за погодженням із первинною профспілковою організацією співробітників Фахового коледжу. Навчальне аудиторне навантаження планується з урахуванням чисельності студентів та робочих навчальних планів на навчальний рік. Лекційні, семінарські, практичні, лабораторні заняття в складі академічних груп.

2.3. Планування штатної чисельності педагогічних працівників та загального обсягу їхньої педагогічної діяльності (навчального навантаження, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт) в Фаховому коледжі здійснюється не пізніше ніж за місяць до кінця поточного навчального року на підставі затверджених в установленому порядку робочих навчальних планів та планів-графіків освітнього процесу.

2.4. Визначення чисельності штатних посад педагогічних працівників здійснюється з урахуванням частки її навантаження у загальному обсязі навчального навантаження циклової комісії та контингенту здобувачів освіти, із якими циклова комісія здійснює педагогічну діяльність.

2.5. Розрахунок навчального навантаження на наступний навчальний рік (загальний обсяг навчальної роботи) згідно з робочими навчальними планами, планами-графіками освітнього процесу, нормами часу навчальної роботи, структурою і контингентів студентів здійснює навчальна частина Фахового коледжу.

2.6. На підставі розрахунку обсягу навчальної роботи циклових комісій здійснюється розподіл навчального навантаження між педагогічними працівниками. Навчальне навантаження педагогічного працівника щорічно планується головою циклової комісії за погодженням із педагогічним працівником. Планування всіх видів навантаження педагогічного працівника здійснюється відповідно до норм, що встановлені у розділі 3 цього Положення.

2.7. Визначений у зазначеному вище порядку загальний обсяг роботи педагогічного працівника є підставою для розробки ним індивідуального плану роботи на навчальний рік. В індивідуальному плані роботи педагогічного працівника зазначаються всі види діяльності, які плануються та які фактично виконуються. Індивідуальний план роботи педагогічного працівника на навчальний рік (далі – індивідуальний план) затверджується на засіданні циклової комісії до початку нового навчального року.

- 2.8. Інформація про розподілені між педагогічними працівниками навчальні дисципліни та обсяг запланованого їм на наступний навчальний рік навантаження подається у навчальну частину коледжу до 25 серпня щорічно.
- 2.9. Із урахуванням потреб та за умов виробничої необхідності допускається при плануванні заміна викладачу одного виду навантаження іншим. Така заміна можлива лише за погодженням зі педагогічним працівником.
- 2.10. Робочий час педагогічного працівника визначається трудовим законодавством України. середньо-тижнева тривалість робочого часу педагогічних працівників становить 36 годин (скорочена тривалість робочого часу). При п'ятиденному робочому тижні тижнева тривалість робочого часу педагогічного працівника не змінюється і становить 36 годин.
- 2.11. Планове річне навантаження педагогічного працівника (час виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів діяльності протягом навчального року) не повинно перевищувати обсяг річного робочого часу.
- 2.12. До навчальної роботи педагогічних працівників відносяться: проведення лекційних, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, проведення модульного та підсумкового контролю, керівництво виконанням індивідуальних завдань (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи), керівництво різними видами практик здобувачів освіти, рецензування курсових робіт, консультації для здобувачів освіти, участь у атестації здобувачів освіти, а також інші види робіт, за якими встановлено конкретні норми часу у розділі 3 цього Положення.
- 2.13. Обсяг навчальної роботи педагогічного працівника диференціюється відповідно до вченого звання і посади, яку він обіймає, рівня кваліфікації, досвіду роботи, участі у методичній, науковій та інших видах робіт, встановлюється наказом директора Фахового коледжу. й обумовлюється трудовим договором (контрактом).
- 2.14. Розрахунок обсягу навчальної роботи педагогічного працівника здійснюється відповідно до норм часу, затверджених педагогічною радою коледжу. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин).
- 2.15. Обсяг навчальної роботи педагогічних працівників, виражений в астрономічних годинах, складає їх навчальне навантаження.
- 2.16. Педагогічним працівникам, фахівцям, які залучаються до педагогічної роботи на умовах штатного сумісництва, як правило, на 0,25; 0,5 ставки, робочий час планується з розрахунку середньомісячної тривалості 18 (36) годин із пропорційним зменшенням мінімального обов'язкового обсягу навчальної роботи та інших видів робіт.
- 2.17. Виконання навчальної роботи педагогічними працівниками фіксується в журналах навчальних занять та інших облікових документах.

2.18. Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) або індивідуальним планом, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених Законом. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених Законом.

2.19. У випадку виробничої необхідності педагогічний працівник Фахового коледжу може бути залучений для проведення навчальних занять понад запланований обсяг навчальної роботи, визначений індивідуальним планом, у межах свого робочого часу. 2

.20. Упродовж навчального року, на підставі виробничої необхідності або інших поважних причин, можливий перерозподіл обсягу навчального навантаження та внесення змін у план інших робіт педагогічних працівників.

2.21. На період тривалої відсутності або хвороби педагогічного працівника голова циклової комісії повинен перерозподілити його роботу між іншими педагогічними працівниками в межах 36-годинного робочого тижня. Обсяг навчальної роботи, що перевищує встановлені норми, підлягає оплаті погодинно або встановленням доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

2.22. При відсутності педагогічного працівника директор/заступник директора з навчальної роботи зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником. При наявності лікарняного листа заміну годин викладача проводити через п'ять календарних днів згідно з основним розкладом.

2.23. Контроль за виконанням плану навчальної роботи педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється на підставі розкладу занять, графіку консультацій, журналів академічних груп, відомостей поточного, модульного та підсумкового семестрового контролю, індивідуальних планів.

2.24. Для проведення узагальненого обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів діяльності кожний педагогічний працівник не пізніше як за п'ять днів після закінчення навчального семестру підводить підсумки фактично виконаної роботи. Підсумки виконання індивідуальних планів педагогічних працівників заслуховуються на засіданнях циклових комісій. Звіт про виконання навчального навантаження надається до навчальної частини по закінченню навчальних семестрів – лютий, червень, і за навчальний рік – червень. Голова циклової комісії складає звіт про виконання всієї педагогічної роботи комісії за навчальний рік та надає до навчальної частини до 1 липня.

2.25. У разі невиконання педагогічним працівником навчального навантаження за підсумками навчального року здійснюється перерахунок оплати праці такого працівника. Крім того, у випадку, коли педагогічним працівником Фахового коледжу заплановане навантаження не виконане без поважних причин, голова циклової комісії звертається з клопотанням до директора коледжу про застосування до такого педагогічного працівника

заходів дисциплінарного впливу. У разі невиконання педагогічним працівником інших видів робіт без поважних причин за поданням голови циклової комісії, директор розглядає питання перегляду умов контракту та/або трудового договору.

2.26. У разі перевиконання педагогічним працівником запланованого навантаження та за умови відсутності в такого працівника надбавки за складність, напруженість у роботі, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника голова циклової комісії звертається з клопотанням до директора Фахового коледжу. щодо матеріального заохочення такого педагогічного працівника.

### **3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

3.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

3.2. Положення оприлюднюється на сайті Фахового коледжу. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.

3.3. Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.

Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи

Надія УЛАСЕВИЧ

Юрисконсульт

Максим БАДАК