

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Вижницький фаховий коледж мистецтв та дизайну**  
**імені Василя Шкрібляка**

**ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 2  
від « 09 » листопада 2023 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор коледжу  
Роман ГАВРИЛЮК  
« 15 » листопада 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НОРМУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА  
ОБЛІКУ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ВИЖНИЦЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ МИСТЕЦТВ ТА  
ДИЗАЙНУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ ШКРІБЛЯКА**

**Вижниця 2023**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних працівників Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка (далі – Положення) розроблено з метою упорядкування планування навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та інших видів робіт, які виконуються педагогічними працівниками коледжу протягом навчального року.

Положення призначене для визначення норм часу методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу, містить рекомендації щодо планування зазначених видів робіт та їхнього обліку в Індивідуальних планах роботи викладачів.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів України про працю, Положення про організацію освітнього процесу у Вижницькому фаховому коледжі мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка, наказу Міністерства освіти і науки України № 686 від 18.06.2021р. «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».

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

2.1. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

2.2. Відповідно до статті 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту» обсяг часу методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників визначається закладом фахової передвищої освіти.

2.3. Загальний робочий час педагогічного працівника умовно розподіляється на час виконання ним обов'язкового навчального (аудиторного) навантаження та час на виконання робіт в позааудиторний час – методичної, інноваційної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, які не заборонені законодавством. Усі види робіт педагогічного працівника мають рівну значущість.

2.4. Конкретний розподіл годинного навантаження за видами діяльності планується та затверджується на засіданні циклової комісії і може варіюватись залежно від поставлених перед нею завдань. Під час планування робіт необхідно передбачити обов'язкове виконання всіх їх видів. Планове річне навантаження педагогічного працівника (час виконання навчальних, методичних, інноваційних, організаційних та інших видів робіт протягом навчального року) становить не більше 36 годин на тиждень і не повинно перевищувати обсяг річного робочого часу 1548 годин.

2.5. Планування роботи педагогічного працівника на навчальний рік здійснюється на основі:

- графіка освітнього процесу;
- навчальних планів, які складаються на основі освітніх та освітньо-професійних програм;
- робочих навчальних планів;
- контингенту здобувачів освіти коледжу, спеціальностей, курсів та форм навчання;
- встановлених норм часу для планування та обліку навчальної роботи (відповідно до наказу МОН України «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» № 686 від 18.06.2021р.);
- орієнтовних норм часу для планування і обліку методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу, встановлених цим Положенням.

2.6. Річне навантаження педагогічного працівника на ставку заробітної плати становить в середньому 36 годин на тиждень та 1548 годин на рік. Обсяги навчальної роботи інших педагогічних працівників (майстрів, лаборантів тощо) визначаються відповідно до нормативних документів МОН, при цьому обсяг загального навантаження залишається той самий – 1548 годин.

2.7. Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника коледжу становить 720 годин на навчальний рік. Норми часу з навчальної роботи обліковуються в академічних годинах (40 хвилин).

2.8. Орієнтовний розподіл між напрямками діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників від загальних обсягів роботи: - навчальна робота - 46,5 % часу; - методична робота, інноваційна робота - 35-40%; - організаційна - 10-15%.

2.9. Залучення педагогічного працівника до роботи, не передбаченої трудовим договором може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, визначених законодавством України.

2.10. Для організації планування навчальної, методичної, інноваційної та організаційної робіт педагогічного працівника на засіданнях циклових комісій (відділення) здійснюється попередній розподіл навчального навантаження, який проводиться не пізніше як до 01 липня поточного навчального року.

2.11. Обсяги навантаження кожного педагогічного працівника за основними видами його діяльності визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджуються для:

- навчальної роботи – записами в журналі обліку педагогічного навантаження педагогічних працівників;
- методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності – оприлюдненням результатів робіт на засіданнях відділення, циклових комісій, методичної ради, художньої ради, педагогічної ради, атестаційної комісії, на сайті коледжу, тощо.

### **ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ**

3.1. На основі навчальних планів (робочих навчальних планів) спеціальностей відповідно до контингенту здобувачів освіти формується обсяг навчального навантаження циклових комісій на навчальний рік, види навчального навантаження з кожної дисципліни та здійснюється розподіл за встановленими нормативами для кожного виду навчальної роботи.

3.2. Визначення попереднього навчального навантаження викладачів здійснюється за погодження з цикловими комісіями (відділенням) з урахуванням виконання ними навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та інших видів діяльності. Узгоджені пропозиції за підписом голови циклової комісії (завідуючого відділенням) подаються заступнику директора з навчальної роботи до 01 червня поточного року.

3.3. До 30.08 уточнений проект наказу про встановлення навчального навантаження педагогічних працівників на навчальний рік подається на підпис директору коледжу.

3.4. Обсяги роботи педагогічних працівників доводяться до працівників в установленому порядку, включаються до обсягу їхнього загального річного навантаження та оплачуються згідно з діючими нормативами оплати праці.

3.5. Режим виконання навчальної (аудиторної) роботи регулюється розкладом навчальних занять. У разі тривалої відсутності педагогічного працівника здійснюється передача педагогічного навантаження іншим викладачам у межах, дозволених законодавством.

### **ІV. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

4.1. Розподіл індивідуального навантаження педагогічного працівника здійснюється на підставі робочих навчальних планів на навчальний рік, закріплених за цикловою комісією (відділенням) навчальних дисциплін та груп, планів наукової, методичної, інноваційної, організаційної та виховної роботи коледжу.

4.2. Обсяги методичної, інноваційної, організаційної робіт плануються викладачем самостійно за погодженням із головою циклової комісії та заступником директора з навчальної та виховної роботи залежно від досвіду педагогічної діяльності, рівня кваліфікації та завдань циклової комісії.

4.3. При роботі на частку ставки (або зверх ставки) загальний обсяг навантаження педагогічного працівника обчислюється пропорційно величині ставки. При більшому або меншому річному навчальному навантаженню об'єм методичної, наукової та організаційної роботи визначається у відповідності з наведеним алгоритмом:

720 год. (ставка) \_\_\_\_\_ 1548 год. (річний бюджет часу викладача: сумарне навантаження з усіх видів діяльності)

N год. \_\_\_\_\_ X (невідомо)

$$X = 1548 \times N : 720$$

Враховуємо, що N - це обсяг річного навчального (педагогічного) навантаження викладача, X - об'єм методичної, наукової та організаційної роботи, який розраховується.

4.4. Інформація про індивідуальний розподіл між педагогічними працівниками навчальних дисциплін, визначення видів та обсягів запланованого їм на наступний навчальний рік педагогічного навантаження подається цикловою комісією заступнику директора з навчально-виховної роботи коледжу.

4.5. Визначений цикловою комісією загальний обсяг індивідуального навантаження педагогічного працівника є підставою для формування ним Індивідуального плану роботи на навчальний рік та підготовки наказу про встановлення педагогічного навантаження викладача. В Індивідуальному плані роботи педагогічного працівника зазначаються всі види робіт, які плануються для практичного виконання.

## **V. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА**

5.1. Індивідуальний план роботи викладача є основним документом планування та звітності педагогічного працівника стосовно різних видів його діяльності упродовж навчального року. Зміст Індивідуального плану роботи викладача повинен відображати цілі і завдання діяльності циклової комісії та педагогічного колективу коледжу, які визначаються необхідністю досягнення якісних і кількісних характеристик підвищення якості освіти.

5.2. Індивідуальний план роботи складається педагогічним працівником до початку навчального року за встановленою формою та затверджується на засіданні циклової комісії не пізніше 10 вересня поточного року. Несвоєчасне оформлення педагогічним працівником Індивідуального плану роботи без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

5.3. В Індивідуальному плані роботи відображається виконання навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та інших видів робіт педагогічного працівника. Звіт про виконання Індивідуального плану роботи викладача розглядається на підсумковому засіданні циклової комісії наприкінці навчального року (за графіком у червні поточного року). Результати виконання індивідуального плану роботи враховуються під час чергової атестації педагогічного працівника, а також при визначенні рейтингової оцінки діяльності педагогічного працівника. Зміни до запланованого навчального навантаження (або інших видів робіт) викладача вносяться до відповідного розділу його Індивідуального плану роботи.

5.4. У разі невиконання або неналежного виконання індивідуального плану роботи без поважних причин до педагогічного працівника можуть бути застосовані заходи адміністративного впливу згідно з чинним законодавством та внесені зміни в обсяг педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.

5.5. У разі перевиконання педагогічним працівником запланованого навантаження проводиться оплата відповідно до діючого законодавства або застосовуються заходи матеріального стимулювання.

5.6. Індивідуальний план роботи педагогічного працівника складається в одному примірнику і зберігається у голови циклової комісії (завідуючого відділенням) протягом п'яти років.

5.7. Загальний контроль за веденням індивідуальних планів роботи педагогічних працівників, стану планування і виконання робіт, передбачених планом, проводиться заступником директора з навчальної роботи коледжу.

### Види та орієнтовні обсяги часу для планування методичної роботи

	Назва виду роботи	Норма часу в годинах
1.	Підготовка: конспектів лекцій; методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних за методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.	5-20
2.	Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів вищої освіти.	100
3.	Розробка: освітніх (освітньо-професійних, освітньо-творчих) програм; навчальних планів; робочих навчальних планів; індивідуальних навчальних планів.	100 10
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.	5
5.	Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.	10
6.	Складання: екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю.	5
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).	10
8.	Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.	25
9.	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проектів та програм, персональних творчих виставок тощо.	10
10	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.	20



11.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.	40
12.	Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.	50

**Види та орієнтовні обсяги часу для планування інноваційної роботи**

	<b>Назва виду роботи</b>	<b>Норма часу в годинах</b>
1.	Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.	100
2.	Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.	100
3.	Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.	40
4.	Участь у розробленні нових освітніх програм.	100
5.	Участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях; підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо; дисертації на здобуття наукового ступеня.	20 100
6.	Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозиумах, конгресах тощо.	20
7.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.	20
8.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.	20
9.	Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою: Інноваційного проекту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо.	30 10

## Види та орієнтовні обсяги часу для планування організаційної роботи

	Назва виду роботи	Норма часу в годинах
1.	Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.	25
2.	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.	За фактично затраченим часом
3.	Робота в методичних радах закладу фахової передвищої освіти.	10
4.	Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.	20
5.	Робота з видання навчально-методичних збірників.	20
6.	Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.	100
7.	Участь у виховній роботі студентського колективу.	20
8.	Керівництво проектною групою.	20
9.	Участь у профорієнтаційній роботі.	20
10.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.	30
11.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів.	10

### ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

Положення оприлюднюється на сайті Коледжу.

Відповідальність за впровадження Положення несе навчальна частина та заступник директора з навчальної роботи.

Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.