ВВЕДЕНО В ДІЮ	**ЗАТВЕРДЖЕНО**
Наказом в.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»	В.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»
від «23» 01 2025р. №03	_____ Леся ПЕНЧУКОВА «23» 01 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі – Положення) регламентує норми часу організації праці педагогічних і науково-педагогічних працівників ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблене з метою вдосконалення організації і упорядкування планування обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи, педагогічних, науково-педагогічних працівників Фахового коледжу та забезпечення контролю за організацією освітнього процесу. а також оптимізації планування освітнього процесу.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-19;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Кодексу законів України «Про працю»,
- Наказу Міністерства освіти і науки України №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»;
- Наказу МОН України №472 від 24.05.2022р «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»
- установчих документів Фахового коледжу.

1.4. Педагогічні та науково-педагогічних працівники – це особи, які за основним місцем роботи у Фаховому коледжі здійснюють навчальну, методичну, інноваційну, організаційну та інші види робіт, які не заборонені законодавством.
1.5. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.

II. РОБОЧИЙ ЧАС ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.
2.2. Планування всіх видів робіт педагогічних працівників здійснюється відповідно до переліку основних видів діяльності та норм часу, що встановлені чинними нормативними документами та цим Положенням.
2.3. Розподіл годинного навантаження та планування робочого часу за видами діяльності планується та затверджується на засіданні циклової комісії на поточний навчальний рік.
2.4. Планове річне навантаження педагогічного працівника становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і не повинно перевищувати обсяг річного робочого часу 1548 годин.
2.5. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Фахового коледжу становить 720 годин на навчальний рік. Норми часу з навчальної роботи обліковуються в академічних годинах (40 хвилин).
2.6. Планування роботи педагогічного працівника на навчальний рік фіксується в Індивідуальному плані роботи педагогічного працівника та здійснюється на основі:
- графіка освітнього процесу;
- навчальних планів, які складаються на основі освітньо-професійних програм;
- робочих навчальних планів;
- контингенту здобувачів освіти Фахового коледжу.
2.7. В Індивідуальному плані роботи педагогічного працівника зазначаються всі види робіт, які плануються для практичного виконання.
2.8. Визначений цикловою комісією загальний обсяг індивідуального навантаження педагогічного працівника є підставою для видання наказу про встановлення педагогічного навантаження викладача.
2.9. Мінімальний та максимальний обсяги навчального навантаження педагогічних працівників у межах їх робочого часу з урахуванням виконання ними інших обов'язків (методичних, організаційних, інноваційних) регламентуються Законом України «Про фахову передвищу освіту» та

Інструкцією №102 «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р. 2.10. Режим виконання навчальної (аудиторної) роботи регулюється розкладом навчальних занять та графіком освітнього процесу. У разі тривалої відсутності педагогічного працівника здійснюється перерозподіл педагогічного навантаження іншому викладачеві у межах, дозволених законодавством.

2.11. Для викладачів-сумісників відповідно до «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» №102 від 15.04.1993 р. дозволяється вести викладацьку роботу обсягом не більше 360 годин на рік. Обсяг методичної, інноваційної та організаційної робіт для викладачів-сумісників розраховується пропорційно до педагогічного навантаження.

2.12. Планування усіх видів навчальних занять здійснюється з урахуванням освітньої та професійної кваліфікації педагогічного працівника, яка відповідає спеціальності, освітньо-професійній програмі та відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою КМУ № 1187 від 30.12.2015 р. (зі змінами).

2.13. 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.

2.14. У разі виконання педагогічним працівником обсягу робіт, що перевищують передбачені Індивідуальним планом роботи, голова циклової комісії або заступник директора з навчально-методичної роботи мають право звернутися з клопотанням до директора Фахового коледжу щодо морального чи матеріального заохочення такого педагогічного працівника.

III. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Керуючись Законом України «Про фахову передвищу освіту» Фаховий коледж визначає види робіт та норми часу для планування і обліку навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників.

3.2. Обсяги методичної, інноваційної та організаційної роботи не включаються до навчального навантаження педагогічних працівників, а є окремими видами робіт, які враховуються в загальну тривалість робочого часу.

3.3. Терміни, що вживаються у Нормах часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників Фахового коледжу:

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 закладу освіти осередок, сформований із здобувачів 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 з окремих освітніх компонент у вигляді есе, розрахункових, графічних, дослідницьких 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 з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних здібностей;
консультація – вид навчальної роботи, що полягає у надані викладачем роз'яснень певних положень окремої освітньої компоненти, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку;
лекція – вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної освітньої компоненти для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї групи;
потік – декілька академічних груп з однієї або кількох ОПП, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять;
практична підготовка – вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, закладах практичної охорони здоров'я державної, комунальної, приватної форми власності) з урахуванням специфіки підготовки за певною ОПП з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника коледжу та з залученням працівників закладів практичної охорони здоров'я державної, комунальної, приватної форми власності 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 освітньої компоненти. Практичні заняття проводяться в аудиторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою 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. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою

3.4. Навчальна робота педагогічних працівників формує їх навчальне навантаження. Види навчальної роботи та норми часу для її планування наведено у Таблиці 1.

Таблиця 1

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників коледжу

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти або вступних іспитів (фахових випробувань) до закладів фахової передвищої освіти, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей вступників:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії

	3) тестових	до 3 годин на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб.	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти та вступних іспитів до закладів фахової передвищої освіти	0,15 години на перевірку однієї роботи	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, які оцінені на «відмінно» та «незадовільно», що перевіряються у обов'язковому порядку
4	Проведення лекцій (уроків за освітніми програмами здобуття повної загальної середньої освіти), інших аудиторних занять, крім лабораторних, семінарських, практичних та індивідуальних	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожну підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні практичних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
6	Проведення лабораторних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожну підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів 8 щодо безпечних і нешкідливих умов навчання

7	Проведення семінарських занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення індивідуальних занять	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину	
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 2 відсотків для денної (очної) форми здобуття освіти	
10	Проведення консультацій перед випускними екзаменами курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти, вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів	2 години на одну групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб або академічну групу перед кожним випускним екзаменом, вступним іспитом, семестровим контрольним заходом, а також перед кожною атестацію з навчальної дисципліни, що входить до програми атестації	
11	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
13	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
14	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного здобувача фахової передвищої освіти	
	- у письмовій формі	до 3 годин на одну академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
15	Керівництво навчальною практикою	18 години на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи*	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб у разі, якщо 9 чисельність здобувачів освіти при проведенні навчальної практики з

			окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін
16	Керівництво виробничою технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від закладу фахової передвищої освіти - 1 година на одного студента на один тиждень*	
17	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
18	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову комісії

* Застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво навчальною, виробничою, технологічною, іншими видами практик від закладів, установ та організацій. У позиціях таблиці, де відсутні примітки,- навчальна робота виконується одним викладачем.

На час погіршення епідеміологічної ситуації в Україні, військового стану, з метою запровадження гнучкого режиму робочого часу та проведення у цей період дистанційного (змішаного) навчання, поділ академічних груп на підгрупи здійснюється за рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку. У цей період та в інший час за рішенням закладу освіти навчальні заняття (крім лабораторних занять) можуть проводитись у форматі змішаного навчання.

3.5. **Методична робота** педагогічних працівників Фахового коледжу планується цикловою комісією щодо розробки та удосконалення методичного та дидактичного забезпечення освітнього процесу, практичної підготовки та самостійної роботи здобувачів освіти, впровадження інноваційних форм та методів в освітню діяльність.

Основні види методичної роботи:

- розроблення/оновлення освітньо-професійних програм, навчальних планів;
- розроблення/оновлення робочих програм та силабусів освітніх компонент;
- розроблення/оновлення змісту навчальних занять: підготовка методичної літератури й документації: підручників та навчальних посібників; конспектів лекцій; методичних вказівок та рекомендацій; контрольних та індивідуальних завдань; збірників ситуаційних завдань (кейсів); прикладів розв'язування

типових задач або виконання типових завдань; мультимедійних презентацій; ілюстративних матеріалів; каталогів відеофільмів виконання практичних навичок; методичної літератури та документації для забезпечення самостійної роботи студентів, її інтенсифікації, індивідуалізації навчання, методів поглибленої підготовки здобувачів; методичного забезпечення проведення олімпіад, конкурсів;

- розроблення контрольних завдань, складання тестів та інших методичних матеріалів для проведення атестації та вступних випробувань;
- робота з вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду;
- планування заходів із підвищення якості підготовки здобувачів освіти та проведення моніторингу знань;
- керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою здобувачів освіти;
- підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, та стандартів освіти;
- участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.

3.6. **Планування інноваційної роботи** педагогічних працівників спрямована на розвиток та вдосконалення освітнього процесу, формування якісно нової педагогічної практики та включає у себе наступні види роботи:

- розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах;
- розроблення і впровадження нововведень комп'ютеризації, телекомунікації щодо матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- вивчення й узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику;
- участь у розробленні нових освітніх програм;
- участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях; підручника, навчального посібника, довідника, статей тощо;
- участь (виступ з доповіддю) на конференціях, семінарах тощо;
- рецензування підручників, навчальних посібників, методичних розробок, статей тощо;
- керівництво інноваційною роботою здобувачів освіти з підготовкою: інноваційного проекту, статті, роботи на конкурс, доповіді на конференцію тощо.

3.7. **Організаційна робота педагогічних працівників** планується з урахуванням завдань циклової комісії. Основними видами організаційної роботи є:

- 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;

- робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та в якості експертів з проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти Державної служби якості України;
- робота у складі рад так комісій Фахового коледжу, що визначено відповідним наказом директора Фахового коледжу;
- організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;
-робота з видання навчально-методичних збірників;
- участь у виховній роботі студентського колективу, у тому числі виконання обов'язків керівника академічної групи здобувачів освіти;
- керівництво проєктною, робочою групою, групою забезпечення;
- участь у профорієнтаційній роботі щодо набору абітурієнтів у Фаховому коледжі;
- участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо;
- участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів;
- робота щодо активізації міжнародної діяльності: підготовка заявок для участі у міжнародних грантових проєктах; встановлення та підтримка міжнародних відносин із зарубіжними закладами освіти та іншими установами, організаціями.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу і набуває чинності з моменту його затвердження.
4.2. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.