

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 30 серпня 2023 №1

ПОЛОЖЕННЯ

про формування педагогічного навантаження, планування і облік
навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи педагогічних
працівників на навчальний рік
у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

Введено в дію

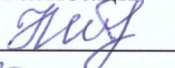
Наказ від 30 серпня 2023 № 88/НУ

Т.в.о. директора коледжу

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖЕНО

В.о. голови первинної профспілкової організації


Наталія МЕДЕНЦЕВА
30 серпня 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу


Віталій МЕЛЬНИКОВ

30 серпня 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

**про формування педагогічного навантаження,
планування і облік навчальної, методичної, організаційної та
виховної роботи педагогічних працівників на навчальний рік
у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій**

І Загальні положення

1.1 Положення про формування педагогічного навантаження, планування і облік навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи педагогічних працівників на навчальний рік у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю та інших нормативних документів, що регламентують роботу педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

1.2 Мета цього Положення:

- забезпечення єдиних підходів до планування та реалізації основних видів навчальної, методичної, організаційної і виховної діяльності педагогічних працівників Харківського фахового коледжу транспортних технологій (далі – Коледж);
- забезпечення єдиних підходів до формування педагогічного навантаження на навчальний рік для педагогічних працівників Коледжу;
- порядок надання педагогічного навантаження викладачам на навчальний рік (їх тарифікацію, надання погодинного педагогічного навантаження, оформлення відповідних документів та їх затвердження;
- вдосконалення організації праці педагогічних працівників Коледжу;
- контроль за організацією освітнього процесу у Коледжі та його методичним і організаційним забезпеченням.

1.3 Положення не суперечить діючому законодавству, загальнодержавній нормативній базі, внутрішній системі забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності у Коледжі, а саме:

- Наказу МОН України від 18.06.2021 року № 686 «Про затвердження норм. часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- Наказу МОН України від 24.05.2022 року № 472 «Про внесення змін

до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

- Положенню «Про організацію освітнього процесу в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій»;

- Положенню «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій»;

- Положенню «Про рейтингову систему оцінки роботи педагогічних працівників Харківського фахового коледжу транспортних технологій».

1.4 Робочий час педагогічного працівника Коледжу визначається відповідно до ст. 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту», ст. 51 Кодексу законів про працю України і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

1.5 Норми часу навчальної роботи в Коледжі визначаються Міністерством освіти і науки України. Навчальне навантаження на одну ставку викладача Коледжу - становить 720 годин на навчальний рік.

1.6 Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється наказом Міністерства освіти і науки України № 686 від 18 червня 2021 року про «Переліки видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

1.7 Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються Коледжем за погодженням з профспілковим комітетом.

1.8 Залучення до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за згодою педагогічних та науково-педагогічних працівників або у випадках, визначених законодавством.

1.9 Планування робочого часу педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків здійснюється на поточний навчальний рік і фіксується в індивідуальному плані роботи викладача.

1.10 Норми Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями діяльності педагогічних працівників Коледжу є:

- удосконалення змісту та технологій навчання, досягнення якісного рівня навчально-методичної та виховної роботи;

- забезпечення прозорості освітнього процесу, його індивідуалізації та гнучкості, покращення рівня інформованості педагогічних працівників і здобувачів освіти;

- підвищення якості та результативності освітнього процесу.

II Принципи планування основних видів роботи педагогічних працівників Коледжу

2.1 Планування всіх робіт педагогічних працівників Коледжу здійснюється відповідно до переліку основних видів діяльності та норм часу, що встановлені чинними нормативними документами та цим Положенням за напрямками:

- навчальна робота;

- методична робота;
- інноваційна;
- організаційна;
- виховна робота.

2.2 При плануванні обсягів роботи педагогічних працівників Коледжу слід виходити з того, що:

- навчальне навантаження - 45% часу;
- методична робота - 25% часу;
- інноваційна та наукова робота - 10% часу;
- організаційна та виховна робота - 20% часу.

2.3 Обсяги річних видів робіт, що виконуються педагогічними працівниками, встановлюються залежно від контингенту здобувачів освіти і необхідності залучення педагогічних працівників до різних форм навчальної, методичної, інноваційної, виховної та організаційної роботи, відповідно до індивідуальних можливостей та забезпечення найбільш ефективного використання їх творчого потенціалу.

ІІІ Принципи формування та розподіл загального обсягу навчального навантаження педагогічних працівників Коледжу

3.1 На підставі навчального плану освітньо-професійної програми спеціальності навчально-методичний кабінет проводить плановий розрахунок загального обсягу навчального навантаження для педагогічних працівників по кожній навчальній дисципліні та навчальній групі на навчальний рік.

3.2 До навчальної роботи входить: проведення лекційних, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, проведення підсумкового контролю, перевірка контрольних робіт, керівництво виконання індивідуальних завдань (графічні, розрахункові, курсові проекти та роботи), керівництво різними видами практик здобувачів освіти, рецензування курсових проектів та робіт, консультації для здобувачів освіти, участь у атестації здобувачів освіти (екзаменаційні комісії, керівництво дипломним проектуванням, рецензування кваліфікаційних робіт (дипломних проектів) тощо, а також інші види робіт, за якими встановлено конкретні норми часу нормативними документами.

3.3 Розрахунок обсягу навчальної роботи педагогічного працівника здійснюється відповідно до норм часу, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів навчальної роботи, як проведення лекцій, лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковуються як астрономічна. Тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) становить 80 хвилин.

3.4 Розрахунок навчального навантаження на наступний навчальний рік (загальний обсяг навчальної роботи) згідно з робочими навчальними планами, графіком освітнього процесу, плановим контингентом здобувачів освіти, нормами часу навчальної роботи здійснює навчальна частина коледжу до 15 травня поточного року.

3.5 Протягом квітня-червня організовується система заходів із розробки та попереднього розподілу педагогічного навантаження за спеціальностями / навчальними групами / цикловими комісіями / викладачами.

3.6 Заступник директора з навчальної роботи, разом із робочою групою, здійснює заходи для попереднього розподілу педагогічного навантаження:

- робить вибірку годин аудиторного навантаження з робочих навчальних планів за спеціальностями / освітньо-професійними програмами, навчальними групами;
- коригує скорочення годин на окремі предмети / дисципліни по навчальних групах, пов'язані зі святковими або вихідними днями наступного навчального року (якщо такі визначені державними документами або змінами до них);
- формує листи навантаження за цикловими комісіями (додаток 1);
- передає листи такого навантаження на циклові комісії для попереднього розподілу педагогічного навантаження.

3.7 У травні - червні проводяться засідання циклових комісій із попереднього розподілу й затвердження педагогічного навантаження викладачів комісій, про що складаються протоколи до 10 червня поточного навчального року. Із рішенням циклової комісії викладачі ознайомлюються одразу під час засідання, під особистий підпис.

3.8 Голова циклової комісії оформлює розподіл попереднього педагогічного навантаження рішенням циклової комісії і надає навчальній частині Коледжу копію протоколу засідання циклової комісії.

3.9 У кінці навчального року, до надання педагогічним працівникам відпустки, директор коледжу повідомляє, яке педагогічне навантаження отримають педагогічні працівники у наступному навчальному році (попереднє педагогічне навантаження).

3.10 Повідомлення педагогічного працівника про попереднє педагогічне навантаження відбувається у письмовому вигляді, за встановленою формою спеціальної картки обліку попереднього навантаження.

3.11 Обсяги попереднього педагогічного навантаження остаточно розглядаються і затверджуються на заключному засіданні Педагогічної ради поточного навчального року та готується відповідний наказ по Коледжу.

3.12 При розподілі навчального навантаження першочергово забезпечуються навчальним навантаженням у розмірі повної ставки (720 години) педагогічні працівники, які працюють постійно в Коледжі (штатні працівники).

Розподіл індивідуального навчального навантаження окремим педагогічним працівникам понад одну ставку може бути збільшено за згодою педагогічного працівника, рішенням циклової комісії та по узгодженню з директором коледжу, але не більше ніж 0,5 ставки, що складає фактичний обсяг - 1080 годин.

3.13 Розподіл індивідуального навчального навантаження окремим педагогічним працівникам понад 1080 годин (1,5 ставки) може здійснюватися в окремих випадках, при відсутності відповідних педагогічних працівників або інших обставинах, за згодою педагогічного працівника, рішенням циклової комісії, по узгодженню з директором коледжу і профспілкового комітету Коледжу. При цьому загальне навчальне педагогічне навантаження не повинно перевищувати подвійний розмір тарифної ставки, тобто 1440 годин на навчальний рік.

3.14 Розподіл педагогічного навантаження окремим педагогічним працівникам менше однієї ставки проводиться у випадках, коли фактичний обсяг навчального навантаження менше розрахункового, за згодою педпрацівника і рішенням циклової комісії по узгодженню з директором коледжу.

3.15 Розподіл індивідуального педагогічного навантаження керівним працівникам Коледжу (директору, заступникам директора, завідувачам відділення, завідувачу навчально-методичного кабінету) здійснюється в обсязі 360 годин на навчальний рік, якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку).

3.16 Розподіл індивідуального педагогічного навантаження іншим працівниками Коледжу (методистам, лаборантам, секретарям тощо) здійснюється в обсязі 480 годин на навчальний рік, якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку).

3.17 Викладацька робота зазначених керівних та інших працівників Коледжу дозволена і проводиться в межах свого робочого часу за основною посадою. Оплата педагогічної праці їм проводиться понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому законодавством.

3.18 У разі наявності виробничої необхідності, враховуючи наявність нерозподіленого навчального педагогічного навантаження і відсутність необхідного викладача, керівним та іншим працівникам, дозволяється виконувати педагогічну роботу понад норму на умовах педагогічної оплати праці за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік.

3.19 Така робота оформлюється окремим наказом по Коледжу про погодинну оплату праці.

3.20 У педагогічне навчальне навантаження керівним працівникам та іншим працівникам Коледжу не включається керівництво виробничою практикою, яка проводиться поза межами Коледжу.

3.21 Остаточне затвердження попереднього навчального навантаження педагогічних працівників Коледжу на наступний навчальний рік здійснюється не пізніше 30 червня поточного навчального року.

3.22 За результатами вступної кампанії (вступу здобувачів освіти на 1 курс) планові показники педагогічного навантаження коригуються перед початком навчального року - до 25 серпня.

3.23 Розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками погоджується з директором коледжу та профспілковим комітетом, залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у закладі (пункт 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) та затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу.

3.24 До 31 серпня видається наказ про затвердження навчального педагогічного навантаження на навчальний рік, який передається тарифікаційній комісії для підготовки та затвердження тарифікаційного списку на навчальний рік. Водночас, відповідно до пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, тарифікаційний список викладачів та інших працівників закладу освіти затверджується за погодженням

із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подається вищому органу управління. Саме у тарифікаційному списку зазначається тарифний розряд, розмір ставки на місяць та її підвищення, кількість годин на тиждень, види та розмір доплат.

3.25 Обсяги роботи педагогічних працівників доводяться до їхнього відома в установленому порядку. Педагогічним працівникам видається копія картки педагогічного навантаження до 01 вересня.

3.26 Картка педагогічного навантаження педагогічного працівника підписується викладачем, головою циклової комісії та заступником директора коледжу з навчальної роботи.

3.27 Визначений у зазначеному вище порядку загальний обсяг педагогічного навантаження педагогічного працівника на навчальний рік є підставою для розробки ним індивідуального плану роботи на навчальний рік.

IV Зміна педагогічного навантаження педагогічних працівників Коледжу

4.1 Упродовж навчального року можливий перерозподіл/зміна годин педагогічного навантаження через об'єктивні обставини, які не суперечать чинному законодавству.

Проте, якщо у Коледжі зменшилася загальна кількість педагогічного навантаження (наприклад, при відміні ДПА через карантинні обмеження, воєнний стан, інші обставини непереборної сили), і педагогічний працівник не надає письмової згоди на зменшення навантаження, тоді директор коледжу повинен зменшити чисельність штату педагогічних працівників, застосувавши норми статті 42 Кодексу законів про працю України.

Ця стаття передбачає, що при скороченні чисельності чи штату працівників через зміни в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам із більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

4.2 Про будь-які істотні зміни умов праці педагогічного працівника (систему та розміри оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення, скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо) директор коледжу має повідомити педагогічного працівника не пізніше, ніж за два місяці до цих змін (стаття 32 Кодексу законів про працю України).

4.3 Коледж має отримати згоду педагогічного працівника на неповне педагогічне навантаження або таке, що перевищує одну ставку, перед початком кожного навчального року.

4.4 У випадку виробничої необхідності або інших поважних причин, впродовж навчального року, дозволяється проводити перерозподіл обсягу навчального навантаження і внесення змін в план інших робіт педагогічних працівників за їх особистою згодою, наказом по Коледжу.

4.5 Виконання навчальної роботи педагогічними працівниками фіксується в журналах навчальних занять та інших облікових документах.

4.6 У випадках, коли викладачі у відповідності з діючим законодавством та з певних причин, звільняються від навчальних занять (відпустка,

відрядження, хвороба, підвищення кваліфікації очно тощо), встановлений їм обсяг річного навантаження зменшується на 1/10 частину за кожний повний місяць відсутності на роботі (за неповний місяць - виходячи з відповідної кількості робочих днів).

Встановлена педагогічному працівнику на початку навчального року середньомісячна заробітна плата в зазначених випадках зменшуватись не повинна. Години викладацької роботи, виконані викладачем протягом навчального року, зверх зменшеного річного навантаження, оплачуються додатково за годинними ставками після виконання зменшеного навчального навантаження.

4.7 На період тривалої відсутності педагогічного працівника голова циклової комісії перерозподіляє його навантаження між іншими педагогічними працівниками, надає пропозиції заступнику директора з навчальної роботи, який готує відповідний наказ.

Обсяг навчальної роботи, що перевищує встановлені норми (встановлене педагогічне навантаження), додатково оплачується погодинно за фактично виконану роботу.

4.8 У разі невиконання педагогічним працівником річного навчального педагогічного навантаження за підсумками навчального року здійснюється перерахунок оплати праці такого працівника, з доведенням такої інформації до його відома.

4.9 Контроль за виконанням педагогічного навантаження педагогічного працівника Коледжу здійснюється на підставі розкладу занять, графіку консультацій, журналів навчальних груп, відомостей поточного і підсумкового семестрового контролю, індивідуальних планів здобувачів освіти тощо, керівниками структурних підрозділів.

4.10 Визначений у зазначеному вище порядку загальний обсяг педагогічного навантаження педагогічного працівника на навчальний рік є підставою для розробки ним індивідуального плану роботи на навчальний рік.

V Індивідуальний план роботи викладача Коледжу

5.1 Планування робочого часу педагогічного працівника Коледжу з повним обсягом функціональних обов'язків здійснюється на поточний навчальний рік і фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, який є обов'язковим документом педагогічного працівника.

5.2 В індивідуальному плані роботи викладача зазначаються всі види діяльності, які плануються, та які фактично виконуються.

5.3 Індивідуальний план роботи викладача складається особисто педагогічним працівником до початку навчального року за встановленою формою, за напрямом діяльності: навчальна, методична, інноваційна, організаційна та виховна робота, розглядається і ухвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи до 20 вересня поточного навчального року.

5.4 Планове навантаження викладача (час виконання навчальної, методичної, інноваційної, організаційної, виховної та інших видів діяльності протягом навчального року) не повинно перевищувати обсяг річного часу -

1548 годин.

Норми часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної, виховної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Коледжу регламентується нормативними документами МОН України.

5.5 Планування окремих видів діяльності педагогічного працівника Коледжу за змістом діяльності передбачає такі види роботи, а саме:

- *методична робота* планується з урахуванням завдань циклової комісії щодо розробки та удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, самостійної роботи здобувачів освіти, їхньої практичної підготовки, запровадження інноваційних форм і методів освітньої діяльності, системи оцінювання результатів навчання, підготовки методичних розробок і матеріалів, розробки навчальних і робочих навчальних програм навчальної дисципліни (предмета) тощо;

- *інноваційна робота* планується з метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, науково-методичних та науково-педагогічних досліджень щодо формування новітніх педагогічних практик; впровадження сучасних технологій в освітньому процесі з урахуванням процесів комп'ютеризації та цифровізації; підготовки посібників, підручників, статей, участі в конференціях (виступи з доповіддю) тощо;

- *організаційна робота* планується з урахуванням обов'язків педагогічного працівника як члена робочих органів Коледжу та інших освітніх установ, підпорядкованих МОН України, забезпечення профорієнтаційної роботи серед молоді, організації олімпіад, конкурсів та інших заходів, керівництва навчальною групою, цикловою комісією, кабінетом, лабораторією тощо;

- *виховна робота* планується виходячи із комплексного плану виховної роботи Коледжу і передбачає участь у підготовці та проведенні культурних і спортивних заходів тощо.

5.6 Підсумки виконання індивідуальних планів викладача заслуховуються на засіданнях циклової комісії. Звіт про виконання індивідуального плану викладача надається до навчально-методичного кабінету у письмовому вигляді. Голова комісії складає звіт про виконання всієї педагогічної роботи циклової комісії за навчальний рік та надає його до навчально-методичного кабінету до 25 червня поточного навчального року.

5.7 Загальний контроль за введенням індивідуальних планів роботи викладачів, стану планування і виконання робіт, передбачених планом проводиться заступником директора з навчальної роботи. Поточний контроль за педагогічною діяльністю викладачів здійснюється завідувачем відділення та головою циклової комісії.

VI Прикінцеві положення

-6.1 Положення про формування педагогічного навантаження, планування і облік навчальної-методичної, організаційної та виховної роботи педагогічних працівників на навчальний рік у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вводиться в дію наказом директора коледжу на підставі ухвалення рішення Педагогічною радою Коледжу.

6.2 Зміни та доповнення до Положення про формування педагогічного навантаження, планування і облік навчальної-методичної, організаційної та виховної роботи педагогічних працівників на навчальний рік у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вносяться за поданням до Педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.

Дане Положення розглянуто
та прийнято на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол від 30.08.2023р. № 1