

**ПОГОДЖЕНО**

Первинна профспілкова організація  
Чернівецького медичного фахового  
коледжу

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Голова профспілкової організації

П. АМЕЛІН



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Педагогічної ради  
Чернівецького медичного фахового  
коледжу

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Голова Педагогічної ради

Ф.КУЗИК



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про унормування обсягів часу навчальної, методичної,  
інноваційної, організаційної роботи та іншої  
педагогічної діяльності педагогічних працівників  
Чернівецького медичного фахового коледжу**

(Нова редакція)

Положення про унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Чернівецького медичного фахового коледжу, Чернівці, 2024

Укладачі:

- Фрозіна КУЗИК, к.мед.н., директор коледжу
- Тетяна БОЙЧУК, к.мед.н., заступник директора з навчальної роботи
- Ольга СТРИЖАКОВСЬКА, к.філол.н., заступник директора з навчально-виховної роботи
- Людмила АВДІКОВСЬКА, методист коледжу
- Ганна ПОПОВИЧ, к.мед.н., завідувач медичного відділення № 1
- Галина САВЧУК, завідувач медичного відділення № 2
- Ніна БЕДИК, завідувач навчально-виробничої практики
- Іван ВИШНЬОВСЬКИЙ, завідувач відділення післядипломної освіти
- Надія БРЕЗИЦЬКА, голова циклової комісії освітніх компонент, що формують загальні компетентності
- Леся GERMAN, к.мед.н., голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент хірургічного профілю
- Жанна ДРИГИБКО, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент вузького профілю
- Наталя КОШЕЛЄВА, голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін
- Лариса ПЦ, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент медсестринського та терапевтичного профілю
- Світлана ТРИСКА, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент акушерсько-гінекологічного та педіатричного профілю

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Чернівецького медичного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено з метою упорядкування планування та обліку навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, яка виконуються педагогічними працівниками Коледжу впродовж усього навчального року. Воно визначає правила і норми часу для розрахунку педагогічного навантаження (навчальної роботи) педагогічних працівників, вміщує рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їхнього обліку в Індивідуальних планах педагогічних працівників.

Положення розроблено відповідно до Кодексу законів України «Про працю», Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 р. № 686 «Про затвердження норм часу для планування навчальної роботи та переліків основних видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 472 від 24.05.2022), Статуту Коледжу, Колективного договору та інших нормативно-правових актів.

У тексті Положення використано інформацію з відкритих електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів освіти, національних та міжнародних установ, асоціацій; освітньої і наукової періодики, даних національних та міжнародних опитувань тощо.

## **II. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у коледжі здійснюють навчальну, методичну, інноваційну, організаційну та інші види робіт, які не заборонені законодавством. Відповідно до статті 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту» обсяг часу методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників визначається Чернівецьким медичним фаховим коледжем (далі – Коледж).

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.

Конкретний розподіл годинного навантаження за видами діяльності планується та затверджується на засіданні циклової комісії та 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.

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
- установлених 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» від 18.06.2021 р. № 686 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 472 від 24.05.2022)
- орієнтовних норм часу для планування і обліку методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу, встановлених цим Положенням.

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Норми часу з навчальної роботи обліковуються в академічних годинах (40 хвилин).

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

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

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

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

Терміни, що вживаються у Нормах часу для планування та обліку

навчальної роботи педагогічних працівників Чернівецького медичного 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 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 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

**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 загальної 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 та/або повної загальної середньої освіти, та/або освітнього рівня – не менше 15 осіб

**кількість осіб в академічній групі**, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я може бути зменшена вдвічі у порівнянні з вищенаведеними і складати – **не менше 10 осіб**

**кількість осіб у академічній групі**, сформованій зі здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти на основі повної загальної середньої освіти, освітнього рівня молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра повинна складати першого та інших років навчання – **не менше 10 осіб**

**консультація** – вид навчальної роботи, що полягає у наданні 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.

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення лекцій (уроків за освітніми програмами здобуття повної загальної середньої освіти), інших аудиторних занять, крім семінарських, практичних та індивідуальних	1 година за одну академічну годину	
2	Проведення практичних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожен 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
3	Проведення семінарських занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
4	Керівництво виробничою та переддипломною практиками, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від коледжу – 1 година на одного студента на один тиждень	

#### **ІV. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛУ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ НА ЦИКЛОВИХ КОМІСІЯХ**

На основі навчальних планів (робочих навчальних планів) освітньо-професійних (освітніх) програм відповідно до контингенту здобувачів освіти формується обсяг навчального навантаження циклових комісій на навчальний рік, види навчального навантаження з кожної освітньої компоненти та здійснюється розподіл за встановленими нормативами для кожного виду навчальної роботи.

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.

Планові показники навчального навантаження коригуються перед початком нового навчального року за результатами прийому на 1-й курс навчання та усього контингенту.

#### **V. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ**

На підставі затверджених загальних обсягів навчальної роботи голова циклової комісії спільно із заступником директора з навчальної роботи здійснюють розподіл індивідуального навантаження педагогічних працівників.

Обсяги методичної, інноваційної, організаційної робіт плануються викладачем самостійно за погодженням із головою циклової комісії, заступниками директора, завідувачами відділень, методистом коледжу залежно від результатів рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу за результатами діяльності за попередній навчальний рік, досвіду педагогічної діяльності, рівня кваліфікації та завдань циклової комісії.

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.

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.

Планування усіх видів навчальних занять здійснюється з урахуванням освітньої та/або професійної кваліфікації педагогічного працівника, яка відповідає спеціальності/ОПП/ОП та відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою КМУ № 1187 від 30.12.2015 р. (зі Змінами).

У разі виникнення необхідності індивідуальне навчальне навантаження надається зовнішнім сумісникам обсягом не більше 0,5 ставки відповідної посади.

Інформація про індивідуальний розподіл між педагогічними працівниками освітніх компонент, визначення видів та обсягів запланованого їм на наступний навчальний рік педагогічного навантаження подається цикловою комісією заступнику директора з навчальної роботи коледжу.

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.

## **VI. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА КОЛЕДЖУ**

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.

Індивідуальний план роботи на навчальний рік складається викладачем під керівництвом голови циклової комісії на підставі розподілу між педагогічними працівниками циклової комісії обсягів навчального навантаження та встановлених їм інших видів робіт (методичної, інноваційної, організаційної), затверджується після остаточного розподілу навантаження на засіданні циклової комісії і підписується її головою не

пізніше **07 вересня поточного року**. Несвоєчасне оформлення педагогічним працівником Індивідуального плану роботи без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

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.

Для обліку навчального навантаження та виконаної методичної, інноваційної та організаційної роботи кожний викладач не пізніше, ніж за п'ять днів після закінчення навчального семестру, виходячи з обсягів фактично виконаної роботи, підводить підсумки своєї діяльності і заповнює відповідні графи Індивідуального плану роботи.

Якщо певний вид роботи виконується авторським колективом, то загальні її обсяги визначаються та розподіляються пропорційно до участі кожного члена колективу на всіх учасників.

Після закінчення навчального року педагогічний працівник на засіданні циклової комісії звітує про фактичне виконання свого Індивідуального плану роботи. Рішення про виконання індивідуального плану викладача затверджується на засіданні циклової комісії колегіально, оформлюється в протоколі підсумкового засідання та фіксується відповідним записом в Індивідуальному плані роботи.

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.

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

Індивідуальний план роботи складається педагогічним працівником в одному примірнику і постійно зберігається у голови циклової комісії протягом п'яти років. Педагогічний працівник може зробити собі його копію.

Відповідальність за збереження Індивідуальних планів роботи викладачів покладається на голову циклової комісії.

Загальний контроль за веденням Індивідуальних планів роботи

викладачів, стану планування і виконання робіт проводиться головою циклової комісії, заступниками директора, завідувачами відділень та методистом коледжу.

## **VII. ПЛАНУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

### **Перелік основних видів діяльності педагогічних працівників коледжу**

#### **7.1. Навчальна робота:**

- проведення навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, консультацій, індивідуальних занять)
- керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти
- проведення контрольних заходів (заліків, модульного контролю, звітів з практичної підготовки, атестації здобувачів тощо)
- проведення вступних випробувань

#### **7.2. Методична робота**

- розроблення/оновлення освітньо-професійних (освітніх) програм, навчальних планів
- розроблення/оновлення робочих програм та силабусів освітніх компонент відповідно до досягнень та пріоритетних напрямів в практичній охороні здоров'я
- розроблення/оновлення змісту навчальних занять
- підготовка високоякісної 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 студентів; методичного забезпечення проведення олімпіад, конкурсів, диспутів і дискусій із студентами (абітурієнтами), а також заходів щодо профорієнтаційної роботи тощо
- розроблення контрольних завдань для модульного та заключного контролю, 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
- безперервне вдосконалення системи практичного навчання з метою поглиблення професійної підготовки фахівців, інтеграції освіти, забезпечення випереджувальної підготовки фахівців в коледжі
- удосконалення системи контролю й управління освітнім процесом
- керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою здобувачів освіти з наступною участю у студентських конференціях.

### **7.3. Інноваційна робота**

- 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 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.

### **7.4. Організаційна робота**

- робота в методичних комісіях закладів фахової передвищої освіти
- робота в методичній раді коледжу
- організація та проведення загальноколеджних й загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів, тематичних дискусій, олімпіад, конкурсів наукових робіт тощо
- робота з видання навчально-методичних збірників
- участь у виховній роботі студентського колективу
- керівництво проєктною групою, гуртком
- участь у профорієнтаційній роботі
- участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо
- організація та проведення позанавчальних культурних і спортивних заходів
- напрацювання моделей взаємовигідних відносин із роботодавцями, спрямованих на забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти
- співпраця зі стейкхолдерами щодо покращення якості освіти

## **VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради та запроваджується наказом директора й набуває чинності з моменту його затвердження.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються на засіданні Педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.

У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до цього Положення, пов'язаних зі змінами в законодавстві, вони можуть бути

внесені на черговій адміністративній нараді та введені в дію наказом директора.

Попередня редакція Положення про унормування обсягів часу навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Чернівецького медичного фахового коледжу, затверджена Педагогічною радою, протокол № 1 від 30.08.2023 р. втрачає чинність.