



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

НАКАЗ
Хмельницький

№ 230

15.09.21р

**Про затвердження Положення
про планування та облік педагогічного навантаження
науково-педагогічних працівників
у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії**

З метою забезпечення якості вищої освіти й належної підготовки здобувачів вищої освіти в академії

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію Положення про планування та облік педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (Додаток 1).
2. Відповідальному адміністратору (Колісник С.А.) забезпечити розміщення Положення на сайті академії.
3. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів довести до відома працівників зміст Положення.
4. Науково-педагогічним, педагогічним і науковим працівникам академії керуватися Положенням під час провадження освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Поліщука О.С.

Ректор академії

Інна ШОРОБУРА



ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради

Проректор з науково-

педагогічної роботи

Проректор з наукової роботи

Проректор з гуманітарної

освіти та виховання

Проректор з економічних зв'язків

Помічник ректора з міжнародних зв'язків

Декан факультету початкової освіти

Декан факультету дошкільної

освіти та психології

Декан гуманітарного факультету

Керівник наукового відділу

Керівник навчально-методичного відділу

Керівник навчального відділу

Керівник відділу внутрішнього

забезпечення якості освіти

Завідувач практики

Голова профкому

Голова студентської ради

Начальник відділу кадрів

Юрисконсульт

Інна ШОРОБУРА

Олександр ПОЛІЩУК

Олександр ГАЛУС

Валентина СЛЮЗКО

Олена БІНИЦЬКА

Марія ВОРНИК

Ірина ДАРМАНСЬКА

Леоніда ПІСОЦЬКА

Галина БУЧКІВСЬКА

Богдан КРИЩУК

Олена СЕВАСТ'ЯНОВА

Марина САВЧЕНКО

Тетяна ШВЕЦЬ

Тетяна ЦЕГЕЛЬНИК

Лариса ЗДАНЕВИЧ

Валентина БАРАНОВСЬКА

Дмитро АНДРЕЄВ

„ПОГОДЖЕНО”

рішенням Вченої ради академії
протокол №_____ від_____

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

ректор Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
_____ Інна ШОРОБУРА

Положення

про планування та облік педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про норми часу для планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників (далі – Положення) Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – Академія) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки і Статуту Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – Статут) та містить норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Академії (далі – Норми) і перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи, що виконується в Академії.

1.2 Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх науково-педагогічних працівників Академії.

1.3 При розподіленні навчального навантаження науково-педагогічних працівників Академії необхідно дотримуватись Норм наведених у цьому Положенні.

1.4 Робочий час науково-педагогічного працівника це установлений відрізок часу необхідний для виконання навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-методичної, виховної роботи, підвищення кваліфікації, передбачених індивідуальним планом роботи викладача на рік (далі – Індивідуальний план).

1.5 Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 56 Закону України «Про вищу освіту») і 1512 годин на рік.

1.6 При плануванні розподілу роботи науково-педагогічного працівника в Академії враховують, що максимальне навчальне навантаження

у навчальному році не повинно перевищувати 600 годин на одну ставку (відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

1.7 У випадках виробничої необхідності навчальне навантаження науково-педагогічних працівників може бути змінено відповідно до п 5.2.10 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

1.8 Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої в трудовому договорі, здійснюється лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.9 Зарахування науково-педагогічних працівників за сумісництвом здійснюється тільки на ті семестри, в яких їм заплановано навчальне навантаження.

1.10 Передбачається, що за погодинною оплатою за рахунок лімітів заробітної платні випускової кафедри виконуються наступні види навчального навантаження:

- рецензування кваліфікаційних робіт;
- участь у роботі екзаменаційних комісій.

На підставі подання на погодинну оплату від підрозділів, що уповноважені на організацію виконання відповідного навчального навантаження:

- викладання курсів за програмами підвищення кваліфікації працівників;
- прийом вступних іспитів та інших іспитів під час прийому на навчання на певний рівень освіти;
- надання додаткових освітніх послуг у вигляді курсів, гуртків (понад обсягів освітньої програми).

1.12 Основною формою планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників є його індивідуальний план.

1.13 Види і обсяги доручень науково-педагогічним працівникам фіксується в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік, який погоджується на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року (не пізніше 31 серпня). Індивідуальний план працівника може корегуватись у межах робочого часу на навчальний рік. Зміни у плані роботи може бути внесено на підставі рішення кафедри за згодою науково-педагогічних працівників.

1.14 Після завершення семестру (навчального року) науково-педагогічний працівник заповнює відповідні розділи Індивідуального плану.

1.15 Облік виконання семестрових доручень науково-педагогічних працівників проводиться не пізніше 14 днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи.

1.16 На основі заповнених Індивідуальних планів науково-педагогічні працівники готують річні звіти про виконання навантаження. Індивідуальний план і річний звіт затверджуються завідувачем кафедри й деканом факультету та знаходиться на відповідальному збереженні на кафедрі.

1.17 На період відрядження, хвороби, творчої відпустки, стажування, як форми підвищення кваліфікації тощо, у разі якщо заплановане навантаження не може бути виконано у період підтвердженої відсутності, керівник структурного підрозділу науково-педагогічного працівника проводить корегування цього навантаження або перерозподіл його між іншими співробітниками. Перерозподіл навантаження фіксується у відповідному графіку та затверджується керівником підрозділу.

1.18 Зміни у навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника з причин наведених у п 1.17 мають бути відображені в індивідуальному плані викладача з відповідним перерахунком навантаження.

2. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Норми часу для планування і обліку навчальної роботи розраховуються виходячи з академічної години (45 хвилин).

2.2 Норми часу для планування і обліку методичної, наукової й організаційної роботи розраховуються виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

2.3 При плануванні й проведенні контролю роботи науково-педагогічного працівника необхідно дотримуватися норм часу, наведених у додатках А – Е цього Положення.

2.4 При плануванні науково-дослідної роботи науково-педагогічні працівники мають враховувати, що загальний обсяг цього навантаження має бути не менш ніж 50 годин на рік на одну ставку.

2.3 Робота науково-педагогічного працівника, не передбачена цим Положенням, додатково погоджується на засіданні кафедри й затверджується ректором або уповноваженою на це особою.

3. ОСОБЛИВОСТІ ПЛАНУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ.

3.1. Педагогічне навантаження викладачів планується щорічно на поточний навчальний рік, виходячи із середньотижневої тривалості робочого часу 36 годин (з урахуванням часу на відпустки та святкові дні) і відображається в індивідуальних планах роботи викладачів.

3.2. Обсяг навчальної роботи викладачів в облікових годинах складає їх навчальне навантаження, яке визначається для конкретного викладача (у межах мінімального та максимального) з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційної й виховної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, а також кількості дисциплін, які він викладає. Це стосується також навчальних дисциплін, які лише запроваджуються і потребують від викладача значних витрат часу на розробку курсу лекцій і відповідного методичного забезпечення.

3.3. Обсяги навантаження викладача на навчальний рік в Академії відповідають вимогам ст. 49 Закону України “Про вищу освіту” та прийняті колективним договором Академії. Розміри навантаження подані у Додатку 1.

3.5. Викладачам, висококваліфікованим спеціалістам, які залучаються до педагогічної роботи на умовах штатного сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з розрахунку середньотижневої тривалості 18 (9) годин з пропорційним зменшенням мінімального обов’язкового обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

3.6. При визначенні індивідуальних планів роботи професорсько-викладацького складу завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача. Читання лекцій повинно плануватися тільки професорам, доцентам і старшим викладачам в обсязі не менше 120 годин на навчальний рік. Залучення до лекційних занять асистентів можливе лише з дозволу гаранта освітньої програми на поточний навчальний рік. Бажано планувати лекторові проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою лекційного потоку.

3.7. Індивідуальні плани складаються усіма викладачами (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою). Індивідуальні плани складаються всіма, розглядаються на засіданні кафедри і підписуються завідувачем кафедри.

3.8. Підставою для планування навчального навантаження викладача є відповідні витяги з робочих навчальних планів, які начальник навчального відділу передає на кафедри, що забезпечують викладання відповідних дисциплін. У цих витягах зазначається назва дисципліни, загальний обсяг навчальних годин та їх розподіл за видами занять, індивідуальні семестрові завдання, контрольні заходи, семестрова атестація, а також чисельність студентів у навчальних групах (окремо – студентів-контрактників та іноземців).

3.9. Чисельність навчальної групи за програмами підготовки бакалаврів та спеціалістів не повинна перевищувати 30 (з них студентів-бюджетників не більше 25 та не менше 16). Чисельність навчальних груп за програмами підготовки магістрів може бути зменшена до 15-7 студентів. Лекційні потоки за програмами підготовки бакалаврів складаються, як правило, з 4-8 навчальних груп, за програмами підготовки спеціалістів та магістрів – з 2-4 навчальних груп.

3.10. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до “Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”, що затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450.

3.11. Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (45 хвилин) зараховується як астрономічна година. Норми часу для розрахунку обсягу навчальної роботи (Додаток 2) є обов’язковими, змінювати ці норми

недопустимо, додавати інші види навчальної роботи тільки на основі рішення вченої ради академії з погодженням із профспілковою організацією працівників Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії.

3.12. Методична, наукова, організаційна та виховна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи викладачів (Додаток А) мають орієнтовний характер і за рішенням кафедри можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються. Додавати інші види методичної, наукової, організаційної, виховної роботи можливо тільки на основі рішення вченої ради академії з погодженням із профспілковою організацією працівників Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії.

3.13. Форма індивідуального плану роботи викладача подана у Додатку Б. У стовпчиках 7-22 розділу “Навчальна робота” визначені основні види навчальної роботи відповідно до “Норм часу”, стовпчики 23-26 (Інші види) передбачено для планування робіт за п.21, пп. 24-31 “Норм часу”.

3.14. При заповненні розділу “Навчальна робота” необхідно через ризик розподілити навчальні години з бюджетними студентами (у чисельнику) та з контрактними, у тому числі іноземними, студентами (у знаменнику). Якщо заняття з контрактними студентами проводяться в окремих групах, розрахунок навчального навантаження викладача здійснюється за всіма запланованими видами навчальної роботи. При навчанні студентів-контрактників у загальних потоках (групах) розрахунок проводиться тільки за видами індивідуальної роботи викладача зі студентом (іспити, перевірка індивідуальних семестрових завдань) та пропорційно частці студентів-контрактників – з консультацій та заліків.

3.15. На період відрядження або хвороби викладача завідувач кафедри перерозподіляє його навчальне навантаження між іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення обсягу їх методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення викладачів із відповідною оплатою праці в межах фонду заробітної плати кафедри та коригуванням педагогічного навантаження. Виконання індивідуальних планів викладачів систематично контролюється завідувачем кафедри та обговорюється на засіданнях кафедри.

3.16. Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і зробити відповідний запис у розділі VII «Висновки зав.кафедри про виконання індивідуального плану».

3.17. При підбитті підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів викладача є одним із головних.

3.18. Щорічно до 1 липня завідувачі кафедр зобов'язані подати до навчального відділу звіт з навчальної роботи кафедри (окремо за держзамовленням та за контрактом з громадянами України й іноземцями) та

попередній план з навчальної роботи (виходячи з чисельності студентів у минулому навчальному році), а до 15 вересня – уточнений план роботи за визначеною формою (Додаток В).

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення розглядається і затверджується Вченою радою Академії й уводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Академії й уводяться в дію наказом ректора Академії.

Додаток №11
до пункту 4.1.1. колдоговору (зі змінами)
(протокол №5 засідання робочої комісії ХГПА з питань колективного
договору від 17 травня 2021 року)

Педагогічний коледж ХГПА			ХГПА		
Посада	Навантаження на ставку (год.)	Максимальне навантаження	Посада	Навантаження на ставку (год.)	Максимальне навантаження
Викладач	720	1080	Викладач-стажист	600	900
Викладач II категорії	720	1080	Викладач	600	900
Викладач I категорії	720	1080	Старший викладач	600	900
Викладач вищої категорії	720	1080	Доцент (кандидат наук, старший викладач)	575	862,5
Викладач вищої категорії, старший викладач	720	1080	Доцент (кандидат наук, доцент)	550	825
Викладач вищої категорії, викладач-методист	720	1080	Професор (кандидат наук, доцент)	525	787,5
			Професор (кандидат наук, професор)	500	750
			Професор (доктор наук, доцент)	475	712,5
			Професор (доктор наук, професор)	450	675
Завідувач кафедри, гарант ОП			Доцент (кандидат наук, доцент)	525	787,5
			Професор (кандидат наук, доцент)	500	750
			Професор (кандидат наук, професор)	475	712,5
			Професор (доктор наук, доцент)	450	675
			Професор (доктор наук, професор)	425	637,5

