

Міністерство освіти та науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»

ПОГОДЖЕНО
НА ЗАСІДАННІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ
ПРОТОКОЛ ВІД 31.01. 2025р., № 5

ПОГОДЖЕНО
ГОЛОВА ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКИ
 Юрій ШИМЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО
ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ
Анатолій ХОМИЧ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
НА ЗАСІДАННІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ
ПРОТОКОЛ ВІД 13.02. 2025р., № 9

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗПОДІЛ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЛЮБЕШІВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
(введено в дію наказом директора від 13 лютого, № 55)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про розподіл педагогічного навантаження (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує порядок надання педагогічного навантаження викладачам на навчальний рік (їх тарифікацію), надання погодинного педагогічного навантаження, технології оформлення відповідних документів та їх затвердження.

2. Педагогічне навантаження викладача Коледжу – це час, призначений для здійснення освітньої діяльності, реалізації завдань навчально-виховного процесу Коледжу.

3. Це Положення розроблене відповідно до:

- законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- наказу МОН від 18.06.2021 року № 686 «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 від 24 травня 2022 року № 472 «Зміни до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

- Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»;

- Положень Коледжу: «Про організацію освітнього процесу у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»»; «Про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників»; «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», Положення про індивідуальний план роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету».

4. Стаття 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту» передбачає:

- навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу в закладі фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік;

- обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти;

- перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються закладом фахової передвищої освіти за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності);

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

5. Навчальне навантаження між педагогічними працівниками розподіляє керівник закладу освіти (у Коледжі – директор), погоджуючи його з 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). У кінці навчального року, до надання педагогічним працівникам відпустки, керівник закладу освіти зобов'язаний повідомити їм, яке педагогічне навантаження (орієнтовне) вони отримають у наступному навчальному році (підпункт Е пункт 20 Розділу IV Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Але законодавство не визначає форму повідомлення працівника про педагогічне навантаження: усне це чи письмове повідомлення. 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.

6. Зміна педагогічного навантаження. Упродовж навчального року можливий перерозподіл/зміна годин педагогічного навантаження через об'єктивні обставини, які не суперечать чинному законодавству. Проте, якщо у закладі освіти зменшилася загальна кількість педагогічного навантаження, і викладач не надає письмової згоди на зменшення навантаження, тоді керівник закладу освіти 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 з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. 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) керівник закладу має повідомити педагогічного працівника не пізніше, ніж за два місяці до цих змін (стаття 32

Кодексу законів про працю України). Заклад освіти має отримати згоду педагогічно працівника на неповне навантаження перед початком кожного навчального року.

7. Залежно від освіти та наслідків атестації викладачам встановлюються тарифні розряди та присвоюються кваліфікаційні категорії. Тарифна ставка викладача (тобто його посадовий оклад) залежить саме від категорії та тарифного розряду. Наказ МОН України № 557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» визначає, що оплата праці викладачів здійснюється відповідно до єдиної тарифної сітки. Викладачам усіх спеціальностей, яким за результатами атестації підвищили кваліфікаційні категорії, встановлюється ставка заробітної плати відповідно до тарифних розрядів:

- спеціаліст вищої категорії - 14 розряд;
- спеціаліст 1 категорії - 13 розряд;
- спеціаліст 2 категорії - 12 розряд;
- спеціаліст без категорії - 10-11 розряди.

2. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДІВ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Планування всіх робіт педагогічного та науково-педагогічного працівника 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 та наукова робота;
- організаційна та виховна робота;
- інші види.

2.2. Річне навантаження педагогічного та науково-педагогічного працівника на ставку заробітної плати становить - 1548 годин на рік.

2.3. При плануванні обсягів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу слід виходити з того, що з 1548 годин річного загального навантаження повинна складати:

- навчальне навантаження - 47% часу
- методична робота – 20% часу
- наукова робота - 15% часу
- організаційна та виховна робота - 15% часу
- інші види – 3%.

2.4. Обсяги річних видів робіт, що виконується педагогічними працівниками, встановлюються залежно від контингенту і необхідності долучення працівника до різних форм навчальної, методичної, інноваційної, виховної та організаційної

роботи відповідно до індивідуальних можливостей та забезпечення найбільш ефективного використання його творчого потенціалу.

2.5. При плануванні обсягів навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників, що забезпечують здобуття фахової передвищої освіти, керуватися Нормами часу для планування та обліку роботи, які затверджені наказом МОН України від 18 червня 2021 року № 686 «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».

2.6. При плануванні обсягів методичної, інноваційної, організаційної та інших видів роботи, яка виконується педагогічними працівниками, що забезпечують здобуття фахової передвищої освіти, керуватися Положення про індивідуальний план роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету», затвердженим педагогічною радою від 17.11.2023 року, протокол № 3.

3. АЛГОРИТМ РОЗРОБКИ Й ПОПЕРЕДНЬОГО РОЗПОДІЛУ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

3.1. Протягом **травня-червня** організовується система заходів із розробки й попереднього розподілу педагогічного навантаження за спеціальностями / навчальними групами / цикловими методичними комісіями / викладачами.

3.2. Заступник директора з навчальної роботи та заступник директора з навчально-виробничої роботи разом із робочою групою здійснює ряд заходів для попереднього розподілу педагогічного навантаження.

3.3. Після уточнення переліку та обсягу курсів вільного вибору здобувачів освіти, затверджуються навчальні плани спеціальностей до 25 червня поточного року. Відповідальність за розробку робочих навчальних планів спеціальностей покладається на завідувача відділенням та керівників (гарантів) освітньо-професійних програм.

3.4. На підставі затверджених планів спеціальностей на поточний навчальний рік, завідувач відділенням та голови циклових методичних комісій здійснюють вибірку годин аудиторного навантаження з навчальних планів за спеціальностями / освітньо-професійними програмами, навчальними групами і далі формують розподіл навантаження по викладачам своїх циклових методичних комісій (*Додаток 1*).

3.5. У **червні** проводяться засідання циклових методичних комісій із попереднього розподілу й затвердження педагогічного навантаження викладачів комісій, про що складаються відповідні протоколи (*Додаток 2*).

3.6. Із рішенням циклової методичної комісії викладачі ознайомлюються одразу під час засідання (під особистий підпис) (*форма листа ознайомлення в Додатку 3*). Тобто, йдучи у відпустку педагогічні працівники знають про перспективи навантаження в наступному навчальному році.

3.7. Обсяги попереднього навчального навантаження розглядаються навчальною частиною, узгоджуються і схвалюються на засіданні методичної ради та профспілкового комітету коледжу до **30 червня** поточного року.

3.8. При розподілі навчального навантаження першочергово забезпечуються навчальним навантаженням у розмірі повної ставки (720 годин) штатні педагогічні працівники які працюють за своїм основним місцем роботи на цикловій комісії.

3.9. Розподіл індивідуального навчального навантаження окремим педагогічним працівникам понад одну ставку проводиться лише у випадках, коли фактичний обсяг навчального навантаження циклової методичної комісії перевищує розрахунковий, при відсутності відповідних педпрацівників або інших обставинах, за згодою педпрацівника і рішенням циклової методичної комісії в розмірі не більше 0,5 ставки.

3.10. Розподіл індивідуального навантаження окремим педагогічним працівникам менше однієї ставки проводиться у випадках, коли фактичний обсяг навчального навантаження циклової методичної комісії менше розрахункового, за згодою педпрацівника і рішенням циклової методичної комісії.

3.11. Розподіл індивідуального навантаження керівним працівникам (директору, заступникам директора, завідуючим відділенням, завідувач навчально-методичним кабінетом, здійснюється в обсязі до 360 годин на навчальний рік, якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку). Оплата педагогічної роботи керівних працівників у коледжі повинна здійснюватися згідно з тарифікацією, виходячи з кваліфікаційної категорії працівника, його тарифного розряду, посади, встановленої ставки зарплати, тижневого навантаження, підвищень, доплат і надбавок. Крім того, як виняток (у зв'язку з виробничою необхідністю) керівні працівники можуть виконувати викладацьку роботу понад зазначену норму. За виконання такої роботи здійснюється погодинна оплата за фактично відпрацьовану кількість годин, але не більше 240 годин на рік. Така робота оформляється окремим наказом по коледжу.

3.12. Розподіл індивідуального навантаження іншим працівникам коледжу (методистам, лаборантам, тощо) здійснюється в обсязі до 480 годин на навчальний рік, якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

4. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗА ВИКЛАДАЧАМИ

4.1. Остаточний розподіл педагогічного навантаження за викладачами здійснюється перед початком навчального року - до 30 серпня.

4.2. Вносяться зміни до попереднього педагогічного навантаження, затвердженого в червні за результатами:

- формування контингенту здобувачів освіти на початковий рік;
- можливих кадрових змін;
- корегування робочих навчальних планів з об'єктивних причин;
- інших причин або обставин, передбачених нормативно-правовими вимогами.

4.3. Голови циклових комісій заповнюють картки індивідуального педагогічного навантаження на навчальний рік для кожного викладача циклової методичної комісії.

4.4. Заступники директора до 01 вересня готують проєкт наказу про затвердження навчального педагогічного навантаження на навчальний рік, який передається на розгляд тарифікаційної комісії для підготовки та затвердження тарифікаційного списку – до 05 вересня.

4.5. Тарифікаційна комісія створюється відповідно до Кодексу законів про працю України (ст. 21, 32), Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. №1045-XIV (ст. 38), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102, для своєчасної об'єктивної та неупередженої підготовки матеріалів для проведення тарифікації педагогічних працівників з урахуванням посади, стажу роботи, кваліфікаційної категорії й інших надбавок і виплат, передбачених діючими умовами оплати праці; затвердження навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників на підставі протоколу профспілкового комітету працівників.

4.6. Склад тарифікаційної комісії затверджується наказом директора. Періодичність засідання - за потребою. Порядок роботи комісії визначається головою комісії. Результати роботи комісії оформляються протоколом та тарифікаційним списком після погодження навчального навантаження профспілковим комітетом.

4.7. Протокол засідання тарифікаційної комісії підписується головою та секретарем тарифікаційної комісії. Голова комісії організовує роботу тарифікаційної комісії; секретар комісії здійснює: безпосереднє складання тарифікаційного списку, згідно із затвердженою формою; контроль проведення тарифікації педагогічних працівників; контроль правильності встановлення посадових окладів педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до діючих на момент проведення тарифікації умовами оплати праці.

4.8. Члени комісії перевіряють: нарахування педагогічного стажу роботи (щорічно); перевіряють своєчасне надання атестаційних листів/сертифікатів про

присвоєння кваліфікаційної категорії працівників, терміну дії кваліфікаційної категорії станом на 01 вересня (щорічно).

4.9. Представник колективу або уповноважена особа з питань протидії та виявлення корупції контролює дотримання законності відносин між адміністрацією і працівниками.

5. КРИТЕРІЇ ДЛЯ РОЗПОДІЛУ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

5.1. Відповідність освіти викладача для викладання предметів / дисциплін.

5.2. Підвищення кваліфікації викладача у відповідності до чинного законодавства.

5.3. Умови трудового договору / контракту.

5.4. Результати: атестації на посаді викладача; рейтингового оцінювання роботи викладача; анкетування здобувачів освіти (відгуки про викладача).

5.5. Якісні показники навчання здобувачів освіти (викладання, якісна та абсолютна успішність).

5.6. Здобутки в інноваційній педагогічній діяльності на обласному, регіональному, всеукраїнському, міжнародному рівнях.

5.7. Підготовка переможців олімпіад, конкурсів, змагань на обласному, регіональному, всеукраїнському, міжнародному рівнях із предметів / дисциплін, які є у педагогічному навантаженні викладача.

5.8. Уміння й навички викладача в умовах оновлення змісту та форм освітньої діяльності: опанування новітніми досягненнями в галузі, яка викладається; цифрова грамотність та цифрові навички викладача; використання новітніх підходів у галузі педагогіки й психології; комунікативні навички; активність, креативність та ініціативність при виконанні посадових обов'язків; інші навички, які передбачені нормативними документами для сучасного викладача закладу фахової передвищої освіти.

5.9. Дотримання трудової дисципліни.

5.10. Педагогічне навантаження може не надаватися у таких випадках:

- невідповідність вимогам п. 5.1-5.9 цього положення;
- завершення дії трудового договору / контракту або порушення його умов;
- відсутність або недостатня кількість годин для викладання;
- попереднє навантаження було надане за сумісництвом;
- скарги здобувачів освіти або їх законних представників на якість викладання, порушення при комунікаціях зі студентами, якісні показники успішності студентів (якість знань, умінь та навичок);
- наявність відповідного рішення педагогічної ради, зборів трудового колективу, атестаційної комісії;

- інші обставини, які передбачені чинним законодавством (або іншими непереборними обставинами).

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Затверджені обсяги та норми часу для планування та обліку роботи викладачів можуть змінюватись наказом директора за погодженням з профкомом.

6.2. Внесення змін до положення допускається на підставі рішення методичної ради, педагогічної ради коледжу.

6.3. Це положення затверджується педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

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

6.5. Положення оприлюднюється на вебсайті закладу в розділі «Публічна інформація».

**Форма розподілу навантаження по викладачам циклових
методичних комісій
Обсяг навчальної роботи на 20 __– 20 __ н.р.**

Назва ЦМК _____

№ з/п	Прізвище та ініціали викладача	Назва дисципліни	Група	К-сть здобувачів в групі	Проведення лекцій	Проведення практичних лабораторних, семінарських	Проведення семестрового контролю	Всього годин	Примітка

Затверджено на засіданні циклової комісії
від «__»_____202__року, протокол №__
Голова ЦМК_____

**До протоколу засідання циклової комісії
обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників
Циклової методичної комісії _____
на 2024/2025 навчальний рік, що здійснюють підготовку
фахівців на рівні фахової передвищої освіти**

№ з/п	ПБ викладачів	Розмір ставки	Педагогічне навантаження 202 /202 н.р.		
			Річне (загальне) год.	Із них:	
				Субвенція (загальноосвітні) (год)	Фахові (ОПП) (год)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
	УСЬОГО				

Затверджено на засіданні циклової комісії
від «__» _____ 202__ року, протокол №__
Голова ЦМК _____

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ
з педагогічним навантаженням викладачів
коледжу на 202_____/202_____ навчальний рік

Циклова комісія _____

№ з/п	ПІБ викладача	Індивідуальну картку з педагогічним навантаженням отримав	З педагогічним навантаженням згоден	Підпис викладача
1	Шмаль О.Ф. (приклад)	отримала	згодна	підпис
2				
3				

Затверджено на засіданні ЦК _____
від «_» _____ 202__ р., протокол №
Голова ЦК _____