

Кременчуцький педагогічний коледж імені А.С.Макаренка

«Затверджено»

Рішенням вченої ради

Протокол № 5 від 07.12.2020 р.

Голова вченої ради



І.В.Гальченко

Положення
про порядок встановлення навчального навантаження
педагогічних та науково-педагогічних працівників

Кременчук, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок встановлення навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі Положення) в Кременчуцькому педагогічному коледжі імені А.С. Макаренка (далі Коледж) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу МОН № 450 від 07.08.2002 Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів.

1.2. Положення регламентує порядок встановлення навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників усіх рівнів вищої та фахової передвищої освіти Коледжу.

1.3. Основі терміни і їх визначення такі як автономія, викладацька діяльність, заочна форма здобуття освіти, здобувачі освіти, індивідуальна освітня траєкторія, індивідуальний навчальний план, Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС), освітній процес, освітня послуга, освітня програма, очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти, педагогічна діяльність, результати навчання вживаються в даному Положенні у значенні визначеному Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

1.4. Терміни і їх визначення такі як академічна година, державна атестація, дипломні (кваліфікаційні) роботи, індивідуальне навчальне заняття, консультація, лабораторне заняття, лекція, навчальний курс, навчальний план, навчальний семестр, навчальний тиждень, практичне заняття, практична підготовка студентів (здобувачів освіти), самостійна робота студента (здобувача освіти), семестровий диференційований залік, семестровий екзамен, семестровий залік, семінарське заняття вживаються в даному Положенні у значенні визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Кременчуцькому педагогічному коледжі імені А.С. Макаренка.

1.5. Метою розроблення Положення є:

- унормування процесу визначення навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу на засадах відкритості та дотримання вимог трудового законодавства;
- створення інструментів перспективного планування штатного розпису педагогічного та науково-педагогічного складу Коледжу, своєчасного добору викладачів для якісного забезпечення освітнього процесу відповідно до їх освіти та кваліфікації.

2. ПРИНЦИПИ, НОРМИ ТА ПОРЯДОК ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

2.1. Планування всіх видів робіт педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Кременчуцького педагогічного коледжу імені А. С. Макаренка.

2.2. У Коледжі при плануванні обсягів навчальної роботи працівників, зазначених в пункті 1.2 цього Положення використовуються *Норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів*, затверджені наказом МОН від 07.08.2002 № 450

2.3. Навчальне навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників планується в порядку передбаченому розділом II зазначеного в пункті 2.1 Положення: *Принципи формування та розподілу загального обсягу навчального навантаження.*

2.4. Штати педагогічних працівників з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів визначаються загальним обсягом навчального навантаження визначеного на основі зазначених норм часу для планування та обліку навчальної роботи та затверджених в установленому порядку навчальних планів підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів.

2.5. Штати науково-педагогічних працівників визначаються на основі *Нормативів чисельності студентів (курсантів) денної форми навчання на*

одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації державної форми власності для освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1134 з розрахунку за спеціальностями:

- Дошкільна освіта 10,5 студентів;
- Початкова освіта 10,5 студентів;
- Середня освіта. Фізична культура 9,5 студентів.

Для заочної форми навчання нормативи збільшуються в 4 рази.

2.6. Кількість штатних посад науково-педагогічних та педагогічних працівників для кожної кафедри, циклової комісії визначається в такій послідовності:

1. До 01.05 кожного року навчально-методичний відділ спільно з відділом кадрів визначає на наступний навчальний рік прогнозовану кількість штатних посад науково-педагогічних та педагогічних працівників для кожної спеціальності з урахуванням перехідного контингенту здобувачів освіти та планового набору студентів на перші та наступні курси.
2. До 01.05 кожного року навчально-методичний відділ спільно із завідуючими відділеннями, випусковими кафедрами та гарантами освітніх програм подають на затвердження в установленому порядку уточнені навчальні плани на наступний навчальний рік.
3. До 01.05 кожного року навчально-методичний відділ уточнює закріплення навчальних дисциплін за кафедрами та цикловими комісіями.
4. До 01.06 кафедри та циклові комісії здійснюють попередній розподіл навчального навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників із закріплених за кафедрою (цикловою комісією) дисциплін та передають матеріали попереднього розподілу в навчально-методичний відділ.

5. До 15.06 кожного року навчально-методичний відділ узгоджує обсяг попереднього навантаження науково-педагогічних та педагогічних працівників запропонований кафедрою (цикловою комісією) з прогнозованою кількістю штатних посад науково-педагогічних працівників та за необхідності направляє на кафедри (в цикловій комісії) пропозиції по корекції навантаження.
6. До 25.06 кожного року завідувачі кафедрами, голови циклових комісій доводять попередні варіанти розподілу навчального навантаження до викладачів під підпис.
7. Протягом серпня кожного року залежно від результатів прийому на навчання, змін в контингенті студентів (станом на 30 серпня) та в кадровому забезпеченні відбувається уточнення навчального навантаження викладачів та кількості штатних посад науково-педагогічних працівників по кожній кафедрі (цикловій комісії) на їх засіданнях.
8. Узгоджені пропозиції по розподілу навчального навантаження за підписом завідувача кафедрою (голови циклової комісії) подаються до 25 серпня поточного року заступнику директора з навчальної роботи, який узагальнює ці матеріали, за потреби вносить уточнення та корективи і подає на розгляд тарифікаційної комісії.
9. До 30.08 уточнений проект наказу про встановлення навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників на навчальний рік подається на підпис керівнику закладу.
10. Обсяги роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників доводяться до їх відома в установленому порядку та оплачуються згідно з діючими нормативами оплати праці

2.7. При плануванні навчального навантаження враховуються такі вимоги:

- 2.7.1. Проведення навчальних занять повинно здійснюватися науково-педагогічними та педагогічними працівниками відповідного фаху згідно ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.
- 2.7.2. Проведення лекцій мають забезпечувати науково-педагогічні та педагогічні працівники як правило з науковими ступенями та вченими званнями. У разі необхідності з дозволу заступника директора з навчальної роботи до викладання лекційних курсів можуть бути залучені висококваліфіковані фахівці, які мають досвід науково-педагогічної та практичної діяльності.
- 2.7.3. Проведення семестрових екзаменів як правило планується викладачу, який читає лекції у відповідних групах (потоках).
- 2.7.4. Переважне право на забезпечення навчального навантаження в межах ставки мають науково-педагогічні працівники обрані на посаду за конкурсом.
- 2.8. У разі виникнення необхідності до проведення навчальних занять можуть залучатися на правах сумісництва науково-педагогічні працівники, що мають наукові ступені та вчені звання або значний практичний досвід.
- 2.9. Визначений наказом загальний обсяг навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для формування ними індивідуальних планів роботи на навчальний рік.

3. ТАРИФІКАЦІЙНА КОМІСІЯ

3.1. 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 (пп. 4,63), 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 і інших надбавок і виплат, передбачених діючими умовами оплати; затвердження навантаження педагогічних та науково-

педагогічних працівників на підставі протоколу профспілкового комітету працівників коледжу.

3.2. У своїй роботі комісія керується чинним законодавством, діючими на момент встановлення навчального навантаження та проведення тарифікації умовами оплати праці педагогічних та науково-педагогічних працівників.

3.3. Склад тарифікаційної комісії затверджується наказом директора коледжу до створення іншої комісії.

3.4. Періодичність засідання – за потребою.

3.5. Порядок роботи комісії визначається головою комісії. Результати роботи комісії оформляються протоколом та тарифікаційним списком після погодження навчального навантаження профспілковим комітетом. Форми тарифікаційних списків затверджуються у встановленому порядку. Тарифікаційний список складається щорічно станом на 01 вересня. Тарифікаційний список складається додатково на момент зміни умов оплати праці, що вносяться у встановленому законодавством порядку. Додаткова тарифікація проводиться при зміні педагогічного навантаження у поточному навчальному році та зміні посади, стажу роботи, кваліфікаційної категорії.

3.6. Протокол засідання тарифікаційної комісії підписується головою та секретарем тарифікаційної комісії.

3.7. Організація роботи:

3.7.1. Голова комісії:

- організовує роботу тарифікаційної комісії;

3.7.2. Секретар комісії:

- здійснює безпосереднє складання тарифікаційного списку, згідно із затвердженою формою;

- здійснює контроль проведення тарифікації педагогічних працівників;

- здійснює контроль правильності встановлення посадових окладів педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до діючих на момент проведення тарифікації умовами оплати праці.

3.7.3. Члени комісії:

- перевіряють начислення педагогічного стажу роботи (щорічно);

- перевіряють своєчасне надання атестаційних листів/сертифікатів про присвоєння кваліфікаційної категорії працівників, терміну дії категорії – за станом на 01 версня (щорічно).

3.7.4. Представник колективу або уповноважена особа з питань протидії та виявлення корупції:

- контролює дотримання законності відносин між адміністрацією і працівниками.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення вводиться в дію наказом директора коледжу на підставі рішення вченої ради Коледжу і набирає чинності з моменту, визначеному в наказі.

4.2. Контроль за виконанням Положення включається до посадових обов'язків заступника директора з навчальної роботи.

4.3. Зміни і доповнення до Положення вводяться в дію наказом директора після їх затвердження вченою радою Коледжу.