

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

«09» 08 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

1. Загальна частина

1.1. Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», посадових інструкцій педагогічних працівників основними видами діяльності педагогічних працівників є навчальна, наукова та міжнародна, навчально-методична, культурно-виховна, організаційна та інша педагогічна діяльність.

1.2. Планування та облік навчальної, наукової, міжнародної, методичної, виховної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) здійснюється згідно з наказами Міністерства науки і освіти України від 18.06.2021 № 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», від 24.05.2022 № 472 «Про внесення змін до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» (додатки 1-6).

1.3. Робочий час педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (відповідно до ст. 51 Кодексу законів про працю України та ст. 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту»). Загальний обсяг навантаження педагогічних працівників за всіма видами робіт на повну ставку встановлюється із розрахунку 1548 годин протягом навчального року.

1.4. Документи стосовно унормування обсягів методичної, інноваційної, наукової, організаційної та іншої педагогічної діяльності, зміни до таких документів затверджуються і оприлюднюються не пізніше ніж до початку нового навчального року.

2. Планування навантаження та облік роботи педагогічних працівників

2.1. При плануванні роботи педагогічного працівника виходять із того, що навчальне навантаження згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» на одну ставку викладацького складу становить 720 годин.

2.2. З метою планування роботи педагогічних працівників Коледжу на навчальний рік встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів діяльності на одну ставку педагогічного працівника:

- навчальна – 47% від загального обсягу навантаження (720 год.);
- наукова та міжнародна діяльність – 11% від загального обсягу навантаження (170 год.);
- навчально-методична – 17% від загального обсягу навантаження (268 год.);
- культурно-виховна – 7% від загального обсягу навантаження (110 год.);
- організаційна – 11% від загального обсягу навантаження (170 год.);
- інша педагогічна діяльність – 7% від загального обсягу навантаження (110 год.).

2.3. Обсяги різних видів діяльності педагогічних працівників можуть варіюватися.

2.4. Розподіл навчального навантаження згідно з визначеними обсягами здійснюється цикловими комісіями з наступним погодженням його із завідувачами відділень та заступником директора з навчально-виховної роботи.

2.5. Усі види навантаження виконуються педагогічними працівниками згідно з індивідуальним планом педагогічного працівника, графіком освітнього процесу та розкладом навчальних занять.

2.6. Обсяги навантаження кожного педагогічного працівника за основними видами його діяльності визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджуються відповідними документами, для:

- навчальної роботи – записами в журналах успішності навчальних груп;
- наукової та міжнародної діяльності – копіями опублікованих монографій, наукових статей (у тому числі у фахових виданнях та наукометричних базах), тез доповідей; підтвердженням участі в роботі наукових конференцій, семінарів; керівництво науково-дослідною роботою студентів тощо;

- навчально-методичної роботи – зразками навчальних програм, опублікованих підручників, навчальних посібників, виданих методичних матеріалів, розроблених електронних підручників; відповідними сертифікатами, дипломами, звітами щодо проходження підвищення кваліфікації, стажування на підприємстві, виробництві, міжнародного стажування; грамотами, дипломами, подяками за підготовку студентів до участі в олімпіадах, конкурсах, проєктах тощо;

- культурно-виховної роботи – планом роботи та звітом про його виконання (для керівників студентських наукових гуртків); звітами (відзнаками) щодо безпосередньої участі педагогічних працівників у культурно-просвітницьких заходах, спортивно-масовій роботі, підготовці студентів до фестивалів, конкурсів, спортивних змагань тощо;

- організаційної – звітами про роботу навчального кабінету, лабораторії (для відповідальних осіб згідно з наказом директора), звітами щодо виконання обов'язків голови циклової комісії, класного керівника академічної групи, участі в роботі навчально-методичної ради відділення, організації педрад, нарад, здійсненні профорієнтаційної роботи тощо;

- іншої педагогічної діяльності – участь у роботі приймальної комісії Коледжу; розробка інструкційних матеріалів і положень; участь у модернізації матеріально-технічної бази тощо.

2.7. Якщо робота за певним її видом виконується авторським колективом, то загальні її обсяги (визначаються за нормативами, що наведені в додатках) діляться на всіх учасників пропорційно вкладу кожного члена такого колективу.

2.8. До **20 червня** поточного року голови циклових комісій подають завідувачу навчально-методичного кабінету звіти щодо виконання навантаження педагогічними працівниками циклових комісій (разом з особистими звітами кожного члена циклової комісії) та свої пропозиції щодо його планування на наступний рік.

2.9. До **25 червня** завідувач навчально-методичного кабінету здає перевірені звіти заступнику директора з навчально-виховної роботи.

2.10. Педагогічний працівник, який без поважних причин вчасно не подав звіт про свою роботу за минулий навчальний рік, ініціює цим розірвання трудового договору.

3. Аналіз та наслідки виконання навантаження

3.1. Педагогічні працівники, які за минулий навчальний рік планували, але не подали підтверджень про виконання кожного з перерахованих в п.2.2. видів діяльності, крім навчальної, заслуховуються на засіданні навчально-методичної ради відповідного відділення та Педагогічної ради Коледжу. Повторне невиконання запланованих обсягів навантаження за всіма видами діяльності є підставою для перегляду умов трудового договору, до звільнення такого працівника із займаної посади.

3.2. Педагогічні працівники, які активно працюють над впровадженням інноваційних технологій в освітній процес та залучають у заклад позабюджетні кошти, можуть отримувати доплату до їх посадового окладу в межах фінансування закладу.

Кількісні показники: основні критерії освітнього процесу

Коефіцієнт виконання навчальної роботи

$$K_{\text{заг}} = \frac{\sum_{I=1}^n t_n}{T_{\text{річ.план}}}$$

де I – вид виконаної навчальної роботи;

n – кількість видів навчальної роботи (щорічно може змінюватися);

\sum – сума всіх видів виконаної навчальної роботи;

t_n – норма часу на виконання окремої навчальної роботи, год.;

$T_{\text{річн.план}}$ – плановий річний бюджет часу викладача, год.
(становить 1548 год.).

Аналогічно педагогічні працівники визначають коефіцієнт виконання наукової та міжнародної діяльності ($K_{\text{нм}}$), навчально-методичної роботи ($K_{\text{нм}}$), культурно-виховної ($K_{\text{в}}$), організаційної ($K_{\text{орг}}$) та іншої педагогічної діяльності ($K_{\text{ін}}$), тобто порівнюють всю фактично виконану роботу ($T_{\text{ф}}$) з кожного виду діяльності з повним нормативним ($T_{\text{норм}}$) річним навантаженням (1548 год.).

Положенням передбачені збільшення або зменшення питомої ваги кожного з видів навантаження. Однак сумарне навантаження з усіх видів діяльності повинно становити не менше 1548 годин, тобто дорівнює річному бюджету часу. Як загальний критерій оцінки діяльності викладача протягом року застосовують сумарний (загальний) коефіцієнт ($K_{\text{заг}}$), що являє собою відношення суми всіх видів виконаної роботи (годин) до нормативного (планового):

$$1 \leq K_{\text{заг}} = K_{\text{навч.}} + K_{\text{нм}} + K_{\text{нм}} + K_{\text{в}} + K_{\text{орг.}} + K_{\text{ін}} \leq 3$$

За фізичним змістом $K_{\text{заг}}$ являє собою відношення суми всіх видів фактично виконаної роботи ($T_{\text{ф}}$) до нормативного (планового) річного навантаження ($T_{\text{норм}}$):

$$K_{\text{заг}} = \frac{T_{\text{ф.навч.}} + T_{\text{ф.нм}} + T_{\text{ф.нм}} + T_{\text{ф.в}} + T_{\text{ф.орг.}} + T_{\text{ф.ін.}}}{T_{\text{норм}}}$$

Цей коефіцієнт відповідає ступеню виконання (перевиконання) педагогічним працівником планового навантаження. За умови, коли $K_{\text{заг}} < 1$ (тобто виконано менше 1548 год.), педагогічний працівник має надати аргументоване пояснення згідно з процедурою.

Розглянуто на засіданні Профкому коледжу
Протокол № 13 від 18.06 2024 року.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1 від 29.08 2024 року.

Положення введено в дію
Наказом № 107 від 29.08 2024 року.

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семест	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
1. Навчальна робота					
1.	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника (кількість членів комісії на потік (групу) вступників не більше 3 осіб)			
2.	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів:				
	– усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника) (кількість членів комісії на потік (групу) - не більше 3 осіб)			
	– письмових:				
	а) з мови та літератури:				
	– диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше 2 осіб. Роботу перевіряє один член комісії)			
	– переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше 2 осіб. Роботу перевіряє один член комісії)			
– твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше 2 осіб. Роботу перевіряє один член комісії)				
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше 2 осіб. Роботу перевіряє один член комісії)			
	– тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників (кількість членів комісії на потік (групу) – не більше 2 осіб. Роботу перевіряє один член комісії)			
3.	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється (вибірковій перевірці підлягає до 10 % робіт від їх загальної кількості)			
4.	Читання лекцій	1 година за 1 академічну годину			
5.	Проведення практичних занять	1 година за 1 академічну годину			
6.	Проведення	1 година за 1 академічну годину на			

	лабораторних занять	підгрупу (при поділі навчальної групи на підгрупи)* або на академічну групу			
7.	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за 1 академічну годину			
8.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру (із самостійної роботи студентів)	Не більше ніж 2% від обсягу навчального часу, відведеного для вивчення навчальної дисципліни для денної форми; – 6% для заочної (дистанційної) форми навчання			
9.	Проведення екзаменаційних консультацій	– семестровий екзамен 2 години на академічну групу; – кваліфікаційний екзамен 2 години на академічну групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми кваліфікаційного екзамену			
10.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом: – курсових робіт (проектів):	– із загальнотехнічних навчальних дисциплін: 3 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше 3 осіб); – із фахових навчальних дисциплін: 4 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту (кількість членів комісії – не більше 3 осіб)			
11.	Проведення семестрових екзаменів	3 години на академічну групу			
12.	Керівництво навчальною практикою	6 годин за робочий день на групу (на підгрупу при умові поділу групи)* (за умов дотримання вимог техніки безпеки)			
13.	Керівництво виробничою практикою	1 година на одного студента за 1 тиждень практики			
14.	Проведення кваліфікаційних екзаменів	0,50 години на одного студента голові та кожному членові Екзаменаційної комісії. (кількість членів комісії – не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб за вмотивованим рішенням закладу))			
15.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проектів (робіт)	до 20 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові Екзаменаційної комісії; до 16 годин керівнику ДП; 1,5 години нормоконтролю			
Разом за навчальну роботу					

* – поділ академічних груп на підгрупи здійснюється рішенням Педагогічної ради Коледжу та у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку.

Норми часу для планування та обліку наукової та міжнародної роботи

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семест	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
2. Наукова та міжнародна робота					
1.	Опублікування монографії (за наявності витягів з протоколу засідання циклової комісії, Педагогічної ради коледжу, Вченої ради НУБіП України тощо)	За умови передачі друкованого видання та електронної копії до бібліотеки коледжу 35 годин за 1 др. арк. на всіх авторів			
2.	Перевидання монографій (у рік перевидання)	За умови передачі друкованих видань монографій (не менше 5 прим.) та їх електронних копій до бібліотеки коледжу 30 годин за 1 др. арк. на всіх авторів			
3.	Опублікування статті у наукових журналах, які є в міжнародних наукометричних базах (SCOPUS та Web of Science) (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю в цій базі) - у разі підготовки статті у інших зарубіжних наукових журналах	За 1 статтю на всіх авторів: 450 годин (за статтю, написану англійською мовою) 400 годин (за статтю, написану українською мовами) 70 годин			
4.	Публікації в наукових журналах, які входять до РИНЦ, Index Copernicus, RePec (вказати наукометричну базу і електронне посилання на статтю в цій базі)	75 годин за публікацію на всіх авторів			
5.	Опублікування статті у виданнях: - нефахових; - у фахових виданнях; - у разі підготовки статті у співавторстві зі студентами	За 1 статтю на всіх авторів – 15 годин 30 годин 20 годин			
6.	Опублікування тез доповідей	10 годин на всіх авторів за 1 публікацію			
7.	Наукові доповіді на -міжнародних конференціях, симпозіумах, семінарах за умови виїзду за кордон: - на пленарному	За 1 доповідь на всіх авторів: 50 годин 20 годин			

	засіданні (за наявності доповіді в програмі конференції) - на секціях (за наявності доповіді в програмі конференції)				
8.	Наукові доповіді на міжнародних та всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах на території України	За 1 доповідь на всіх авторів 20 годин			
9.	Наукові доповіді на вузівських конференціях, симпозіумах, семінарах	За 1 доповідь на всіх авторів 10 годин			
10.	Рецензування монографій	2 години за 1 др. арк.			
11.	Рецензування підручників, посібників	4 години за 1 др. арк.			
12.	Рецензування статей	5 годин за 1 др. арк.			
13.	Керівництво науково-дослідною роботою студентів - за умов виступу на міжвузівській конференції; - на всеукраїнській конференції: - на міжнародній конференції; - на міжнародній конференції з виїздом за кордон	10 годин керівнику науково-дослідної роботи студента 3 години 5 годин 10 годин 75 годин			
14.	Керівництво студентським науковим гуртком за наказом директора (за умови наявності річного звіту про роботу гуртка)	60 годин на рік на 1 керівника			
15.	Членство в експертних радах МОН, інших профільних Міністерств України і Національних Академій Наук, експертних комісіях	не більше 30 годин за календарний рік			
16.	Одержання патенту на: - винахід; - корисну модель; - промисловий зразок; <i>Додатково за умови підписання</i>	За 1 патент на всіх авторів: 100 годин 60 годин 60 годин 100 годин			

	<i>ліцензійної угоди</i> на 1 патент:			
17.	Одержання вченого звання: - доцент -професор	200 годин 400 годин		
18.	Підготовка науково-практичних конференцій з проблем освіти і науки, проблем відповідних галузей та інших напрямів, які проведено на базі закладу у звітному році (в т.ч. дистанційних) (за наказом директора)	За захід на всіх організаторів (за умов наявності інформаційних матеріалів конференції): - 200 годин за міжнародну; - 150 годин за всеукраїнську; - 100 годин за міжвузівську; - 50 годин за внутрішньовузівську		
19.	Захист дисертації за фактом: за умов дострокового, вчасного захисту: – докторської – кандидатської за умов захисту після завершення терміну навчання: – докторської – кандидатської	1000 годин 700 годин 750 годин 500 годин		
Разом за наукову та міжнародну роботу				

Примітка: При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням голови циклової комісії та завідувача відділення з наступним погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку навчально-методичної роботи

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семестр	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
3. Навчально-методична робота					
1.	Підвищення кваліфікації	Відповідно до годин, зазначених у сертифікатах			
2.	Стажування на підприємстві, виробництві, міжнародне стажування в дистанційному форматі	6 годин в день			
3.	Міжнародне стажування з виїздом за кордон	16 годин в день			
4.	Навчання в магістратурі, здобуття другої вищої освіти	50 годин за рік навчання			
5.	Навчання в аспірантурі	200 годин (разово або на період до 4-х років)			
6.	Участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, семінарах, конференціях, заходах, що проводяться Міністерством освіти і науки України та іншими організаціями на рівні України	10 годин у день згідно наказу за умов виконання доручення			
7.	Підготовка студентів до участі у міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах, олімпіадах (за виключенням "На урок", "Всеосвіта"): <ul style="list-style-type: none"> - міжнародного, всеукраїнського рівня - обласного рівня 	I місце - 60 годин; II місце - 50 годин; III місце - 40 годин I місце - 40 годин; II місце - 30 годин; III місце - 20 годин			
8.	Участь студентів у конкурсах, олімпіадах, за кожного студента (у разі командної участі - за команду): <ul style="list-style-type: none"> - у міжнародних, всеукраїнських - в обласних 	20 годин 10 годин			
9.	Підготовка завдань для участі студентів в обласних олімпіадах	20 годин за комплект завдань			
10.	Розробка нової робочої навчальної програми з дисципліни Щорічне оновлення	30 годин 10 годин на навчальний рік для НМК			

	навчально-методичного комплексу з дисципліни, що викладається не перший рік	українською мовою (3 годин - робоча програма; 7 годин - НМК)			
11.	Проведення майстер-класів для ПП та студентів коледжу	30 годин за 1 проведений майстер-клас			
12.	Робота з атестації електронних навчальних курсів (склад комісії згідно з наказом)	2 години за 1 перевірений ЕНК кожному експерту			
13.	Робота над електронними навчальними курсами на платформі Moodle	Створення курсу 100 годин за один кредит навчальної дисципліни; атестація курсу 80 годин			
14.	Підготовка конспекту лекцій з дисципліни: - яка вводиться вперше - яка викладається за оновленою програмою	за факт витраченого часу, але не більше 50 годин 10 годин			
15.	Підготовка і видання методичних рекомендацій до семінарських занять, лабораторних і практичних робіт; методичних рекомендацій до курсових або дипломних робіт, словників, довідників тощо	30 годин /1 у.др.арк.			
16.	Постановка нової лабораторної роботи з обладнанням робочого місця технологічним, хімічним, технічним устаткуванням чи програмним продуктом для ПК	60 годин на всіх авторів за наявності виданого методичного забезпечення			
17.	Оновлення, редагування інформації на сайті закладу освіти, написання статті для розміщення на сайті	2 години за статтю, 0,5 годин за редагування			
18.	Підготовка до видання інформаційних проспектів	За 1 проспект на всіх авторів 20 годин			
19.	Підготовка та видання підручника (навчального посібника)	40 годин /1 у.др.арк.			
20.	Підготовка та видання посібника, методичних рекомендацій у співпраці з НПП НУБіП України	50 годин /1 у.др.арк.			

21.	Ліцензування або акредитація спеціальностей	300 годин за акредитацію на всіх виконавців			
22.	Складання: - екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю знань, дисципліни, що вивчається вперше; Оновлення екзаменаційних матеріалів	15 годин за 1 комплект (30 білетів) 3 годин за 1 комплект (30 білетів)			
23.	Підготовка до лекції, практичного, семінарського та індивідуального заняття, лабораторної роботи, заняття з дисциплін, які впроваджуються вперше та викладачів, які викладають предмет вперше	1 година на 1 годину			
24.	Розробка та впровадження наочних навчальних макетів, стендів	за фактичними затратами часу, але не більше 80 годин/рік			
25.	Розробка наочних презентацій (спеціальностей коледжу, наукового гуртка тощо)	15 годин за 1-ну одиницю з її представленням			
26.	Відповідальний за заповнення рейтингової електронної форми по закладу, циклових комісіях	70 годин за рік - відповідальному по коледжу 3 години за одного викладача - голові циклової комісії			
27.	Створення електронного навчального посібника за вимогами МОН України	100 годин за ЕНП			
28.	Створення: - навчальних відеофільмів; - рекламних та інших відеороликів	30 годин від 5 годин до 20 годин (від фактично витраченого часу)			
29.	Підготовка навчально-методичного комплексу з дисципліни вперше (для конкретної спеціальності або спеціалізації)	фактичні затрати часу, але не більше 50 годин			
30.	Підготовка пакета контрольних завдань: - для кваліфікаційного	50 годин за пакет з 30 завдань на всіх			

	екзамену -для комплексної контрольної роботи	авторів 15 годин за пакет з 30 завдань			
31.	Взаємовідвідування занять із складанням відгуку	1 година за 1заняття (відкрите – 2 години)			
32.	Підготовка та проведення: -відкритих занять; -тематичних заходів з навчальної дисципліни (поза навчальним заняттям)	20 годин на 1 заняття 10 годин на 1 захід			
33.	Підготовка навчально- методичних експонатів на виставку-конкурс педагогічного досвіду та технічної творчості молоді: - в межах закладу освіти; - ДУ НМЦ; - експонатів технічного спрямування (для участі в профорієнта- ційній роботі, роботі наукових гуртків тощо)	5 годин за експонат 15 годин за експонат (а за зайняте 1 місце + 30 годин, 2 місце + 25 годин, 3 місце + 20 годин) (15 годин - за внесення до книги визнання ДУ НМЦ) до 40 годин за експонат (за фактично витраченим часом)			
34.	Підготовка та проведення конкурсів на кращу методичну розробку, "Краща педагогічна знахідка"	50 годин за участь конкурсі			
35.	Підготовка студентів до незалежного заміру знань, що проводиться ДУ НМЦ "Вищої та фахової передвищої освіти"	За фактичними витратами, але не більше 20 годин на 1 викладача за 1 дисципліну			
36.	Залучення підприємства, організації для співпраці для проходження виробничої навчальної практики	30 годин за 1 об'єкт			
Разом за навчально-методичну роботу					

Примітки:

При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням голови циклової комісії та завідувача відділення з наступним погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку культурно-виховної роботи

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семестр	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
4. Культурно-виховна робота					
1.	Виконання обов'язків керівника студентського наукового гуртка, гуртка художньої самодіяльності	50 годин на навчальний рік за наявності плану роботи та звіту про її виконання			
2.	Участь у громадських організаціях, за умови співпраці із коледжем - на рівні району, області - на рівні навчального закладу голові громадської організації	100 годин на навчальний рік 100 годин на навчальний рік 120 годин на навчальний рік			
3.	Участь у самодіяльних творчих колективах на рівні навчального закладу - на рівні району, області	30 годин на навчальний рік 70 годин на навчальний рік			
4.	Організація, підготовка і проведення позанавчальних та виховних (тематичних) заходів, концертних програм	до 30 учасників (або 1 група) – 10 годин, більше 30 учасників - 30 годин			
5.	Організація, підготовка і проведення тематичного позанавчального заходу зі студентами	10 годин за захід організатору заходу			
6.	Проведення відкритої виховної години	20 годин за наявності звіту			
7.	Організація, підготовка і проведення культурно-просвітницької зустрічі студентів з представниками творчої інтелігенції, цікавими особистостями тощо	4 години за зустріч кожному з організаторів зустрічі			
8.	Участь та організація в проведенні спортивних змагань студентів - в межах закладу - міських і районних	5 годин за 1 змагання 10 годин за 1 змагання			
9.	Підготовка,	до 20 годин за конкурс			

	організація і проведення творчих конкурсів серед студентів, викладачів, співробітників (крім вказаних у п. 5)				
10.	Особиста участь в творчих конкурсах, концертах, фестивалях, вікторинах на рівні - закладу освіти - районних - обласних	4 години за 1 участь 8 годин за 1 участь 20 годин за 1 участь			
11.	Особиста участь ПП у спортивно-масових заходах: - на рівні коледжу - районних та міських - обласних - всеукраїнських	8 годин за 1 участь (4 годин) 16 годин за 1 участь (8 годин) 40 годин за 1 участь (20 годин) 80 годин за 1 участь (50 годин)			
12.	Особиста чи командна перемога ПП у спортивно-масових заходах: - на рівні коледжу - районних та міста - обласних - всеукраїнських	1 місце – 8 годин 2 місце – 6 годин 3 місце – 4 годин 1 місце – 10 годин 2 місце – 7 годин 3 місце – 5 годин 1 місце – 20 годин 2 місце – 15 годин 3 місце – 10 годин 1 місце – 50 годин 2 місце – 40 годин 3 місце – 30 годин			
13.	Відвідування та особиста участь ПП у спортивно-масовій роболті коледжу (участь у "Групі здоров'я")	до 50 годин за рік (за фактичними затратами часу)			
14.	Участь у підготовці та представленні експозиції: - на рівні НУБіП України - на рівні ДУ НМЦ - на рівні міста - на рівні коледжу	40 годин на один експонат 20 годин на один експонат 20 годин на один експонат 10 годин на один експонат			
15.	Підготовка студентів-призерів міжнародних мистецьких та творчих конкурсів (медалі, грамоти, дипломи) (за наказом директора) - за умов	На 1 студента: 35 годин 75 годин			

	безпосередньої участі студента у заході, з виїздом за межі закладу освіти				
Разом за культурно-виховну роботу					

Примітка: При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням голови циклової комісії та завідувача відділення з наступним погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку організаційної роботи

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семест	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
5. Організаційна робота					
1.	Відповідальний за кабінет, лабораторію -при відсутності навчально-допоміжного персоналу	30 годин на навчальний рік			
2.	Робота в методичній раді відділення	50 годин на навчальний рік			
3.	Виконання обов'язків голови циклової комісії - голови випускової циклової комісії	100 годин на навчальний рік; 200 годин на навчальний рік			
4.	Участь в організації педрад, методоб'єднань, нарад - підготовка доповідей, повідомлень	2 години за 1 захід 10 годин за виступ			
5.	Робота в музеях (поповнення експонатами)	5 годин за експонат або за фактичними витратами часу			
6.	Участь у профорієнтаційній роботі	10 годин за один виїзд, по місту 3 години за 1 відвідування закладу освіти. 10 годин за організація інших заходів (за/або фактично витраченим часом)			
7.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах і програмах	150 годин на всіх виконавців за рік			
8.	Зміцнення матеріально-технічної бази лабораторій, кабінетів (обладнання, навчальна література тощо) на благодійних засадах	15 годин за кожні 1000 грн. (за умови постановки на облік в бухгалтерії коледжу)			
9.	Організація і проведення екскурсій для студентів - в межах міста - області - України	10 годин за 1 день екскурсії 15 годин за 1 день екскурсії 20 годин за 1 день екскурсії			
10.	Робота у Школі молодого викладача	4 годин за проведені заняття для молодого викладача 50 годин за загальне керівництво за наявності звіту			
11.	Виступ в інформаційних виданнях (преса, інтернет-видання)	20 годин на всіх авторів			
12.	Організація та участь в конкурсах в межах	30 годин за участь (+20 годин за призове місце)			

	коледжу				
Разом за організаційну роботу					

Примітка: При виконанні робіт, не передбачених даним додатком, їх обсяг встановлюється за поданням голови циклової комісії та завідувача відділення з наступним погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи і за наказом директора.

Норми часу для планування та обліку інших видів педагогічної діяльності

№ з/п	Вид робіт	Норма часу	Кількість годин		
			I семест	II семестр	Навчальний рік
			план/факт	план/факт	план/факт
6. Організаційна робота					
1.	Допомога іншим цикловим комісіям	не більше 50 годин на навчальний рік			
2.	Участь у роботі профспілкового комітету закладу: - голова комітету - бухгалтер - секретар комітету	200 годин на рік 150 годин 100 годин			
3.	Робота в приймальній комісії	Черговий -5 годин за 1 день роботи Тех. секретар - 12 годин за 1 день роботи Заст. відп. секретаря - 200 годин (разово) Відповідальний секретар - 300 годин (разово) Технічний секретар з консультування - 8 годин за 1 день роботи			
4.	Виконання обов'язків секретаря педагогічної ради, атестаційної комісії, адміністративної ради	100 годин на рік			
5.	Розробка інструкційних матеріалів та положень	20 годин за 1 у. др.арк.			
6.	Участь у модернізації матеріально-технічної бази закладу: Поточні ремонти закріплених приміщень. Реконструкція приміщень. Створення нових кабінетів (лабораторій). Участь у ремонтних роботах	20 годин за 1 приміщення 100 годин за 1 приміщення 150 годин за кабінет 10 годин за 1 день			
7.	Чергування у навчальному корпусі	4 години - черговому викладачу на подвоєнні			
8.	Відповідальний за ЄДБО	150 годин			
9.	Керівник практики бакалаврів з іншого навчального закладу	5 годин на 1 студента			
10.	Участь і виступ в ОМО	Участь - 2 години за 1 захід; виступ - 20 годин			
11.	Виготовлення	За фактично витрачений час,			

	власними силами обладнання господарського призначення	але не більше 150 годин на рік			
12.	Організація роботи з надання студентам робітничих професій	5 годин за 1 укладаний договір			
13.	Участь у робочих комісіях на базі ВСП "Ніжинський фаховий коледж НУБіП України"	10 годин за роботу в 1 комісії			
14.	Складання навчальних планів спеціальностей	до 50 годин за одну спеціальність (за фактично витраченим часом)			
Разом за інші види робіт					
Всього годин					