

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Комунальний заклад «Бахмутський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
протокол № 2 від 28.11.2025 р.

Голова педагогічної ради
Наталія КРАСНОЖОН



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Полтава
2025

1. Загальні положення

1.1 Це Положення встановлює загальні вимоги щодо планування робочого часу педагогічних працівників (далі – ПП) КЗ «Бахмутський фаховий коледж» (далі – коледж), норми часу за основними видами їхньої роботи, правила оформлення індивідуального плану ПП.

1.2 Положення розроблене відповідно до Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII і «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745- VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 р. № 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», статуту коледжу та інших нормативно-правових актів.

1.3 Робочий час ПП коледжу визначається відповідно до ст. 51 Кодексу Законів про працю України, ст. 60 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та містить час виконання ним навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та інших посадових обов'язків.

1.4 Планування робочого часу ПП з повним обсягом обов'язків здійснюється на поточний навчальний рік і фіксується в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника (далі – індивідуальний план).

1.5 Для різних видів робіт норми часу визначаються у межах, що визначені цим Положенням.

Кількість годин на всі види робіт викладача, які включаються в розділи I-V індивідуального плану, дорівнює сумі його навчального навантаження на поточний навчальний рік (розділ I) та сумі годин, запланованих на виконання робіт у розділах II-V.

1.6 Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

1.7 Якщо навчальне навантаження становить 720 годин або більше,

кількість годин на виконання II-V розділів індивідуального плану повинно бути не менше 720 годин. Якщо навчальне навантаження становить менше 720 годин, кількість годин на виконання розділів II-V повинно бути не менше добутку навчального навантаження на коефіцієнт 1.

1.8 Норми часу встановлюються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів навчальної роботи як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин).

1.9 Графік робочого часу ПП, що обумовлений розкладами аудиторних навчальних занять, консультацій і контрольних заходів та виконанням запланованих йому видів методичної, інноваційної та організаційної роботи, визначається регламентом роботи.

1.10 Індивідуальний план роботи складається для планування та обліку усіх видів педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу на кожен навчальний рік. Він розглядається на останньому засіданні циклової комісії поточного навчального року та ухвалюється перед (першим протоколом) наступним навчальним роком.

1.11 Індивідуальні плани ПП узгоджується з методистом коледжу та затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу.

1.12 Викладач своїм надаючи план гарантує достеменність даних, які він наводить в індивідуальному плані.

1.13 З метою підведення підсумків роботи кожний ПП у період з 15 січня по 20 січня за I семестр та з 15 червня по 20 червня за II семестр і поточний навчальний рік подає голові циклової комісії індивідуальний план із заповненими розділами фактично виконаної роботи.

1.15 Наприкінці навчального року голова ЦК робить висновки щодо результативності виконання плану викладачем. План у вигляді електронного документу зберігається на платформі дистанційної освіти 5 років.

2. Навчальне навантаження

2. 1 Навчальне навантаження педагогічного працівника визначається обсягом його навчальної роботи, що відображається в облікових годинах.

2.2 Встановлення обсягу навчального навантаження ПП (у межах мінімального та максимального) здійснюється з урахуванням виконання викладачем методичної, інноваційної й організаційної роботи та особливостей і структури навчальних дисциплін, що викладаються.

2.3 Облік навчальної роботи ПП здійснюється за фактичними затратами часу.

3. Методична робота

3.1 Методична робота планується ПП з урахуванням завдань циклової комісії щодо розробки та удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу, самостійної роботи та практичної підготовки здобувачів освіти.

3.2 Координацію планування методичної роботи ПП циклової комісії здійснює її голова.

3.3 Планування та розрахунок обсягу методичної роботи ПП здійснюється відповідно до наступних норм часу:

№	Назва виду роботи	Норми часу в годинах	Примітка
1	Підготовка:		
	- конспектів лекцій;	100	
	- методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять;	70	за кожен вид роботи
	- методичних матеріалів до проведення усіх видів практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.	70	за кожен вид роботи
2.	Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів фахової передвищої освіти.	100	
3.	Розробка:		
	- освітньо-професійних програм;	70	за 1 ОПП
	- навчальних планів;	50	за 1 план

	- робочих навчальних планів;	40	за 1 план
	- індивідуальних навчальних планів;	50	за 1 план
	- нових робочих навчальних програм;	20	за 1 програму
	- акредитаційна справа;	200	
	- ліцензійна справа.	200	
4.	Розробка і підготовка:		
	- нових лабораторних робіт;	50	
	- нових практичних робіт;	50	
	- відкритих навчальних та виховних заходів.	50	
5.	Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін	50	
6.	Складання:		
	- екзаменаційних білетів;	30	
	- завдань для проведення модульного та підсумкового контролю;	30	
	- завдань для проведення тестового контролю	30	за 1 тк
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).	50	
8.	Участь у науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково- методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.	100	
9.	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо	50	
10.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання	100	за фактично витрачений час
11.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.	25	

4.Інноваційна робота

4.1 Інноваційна робота планується викладачем з урахуванням завдань циклової комісії щодо розробки та запровадження інноваційних форм і методів освітньої діяльності.

4.2 Координацію планування інноваційної роботи викладача здійснює голова відповідної циклової комісії.

4.3 Планування та розрахунок обсягу інноваційної роботи здійснюється у відповідно до наступних норм часу:

№	Назва виду роботи	Норми часу в годинах	Примітка
1.	Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.	100	за фактично витрачений час

2.	Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.	100	за фактично
3.	Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.	20	
4.	Участь у розробленні нових освітніх програм.	100	
5.	Участь у підготовці:		
	- статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях;	20	
	- підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо;	100	за кожен вид роботи
	- дисертації на здобуття наукового ступеня	100	за фактично витрачений час
6.	Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо	20	міжнародних заходах -50
7.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо	20	за кожен вид роботи
8.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо	50	за фактично витрачений час
9.	Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою:		
	- інноваційного проекту	50	
	- статті;	30	
	- роботи на конкурс;	20	за 1 студента
	- доповіді на конференцію тощо.	10	за 1 студента

5. Організаційна робота

5.1 Викладач планує організаційну роботу з урахуванням його обов'язків як члена робочих органів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств, галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості освіти, робочих органів коледжу тощо та на виконання завдань циклових комісій чи коледжу щодо організації конференцій, семінарів, забезпечення профорієнтаційної роботи серед молоді, виховної роботи серед студентів, організації студентських олімпіад тощо.

5.2 Координацію планування організаційної роботи ПП циклової

комісії здійснює її голова.

5.3 Планування та розрахунок обсягу організаційної роботи ПП здійснюється відповідно до таких норм часу:

<i>№</i>	<i>Назва виду роботи</i>	<i>Норми часу</i>	<i>Примітка</i>
1.	Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науко-методичних комісіях (підкомісіях) з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки, комісіях інших міністерств, ОМО, ММО (в тому числі головою)	50	головою- 100
2.	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості освіти.	100	
3.	Робота в методичних, педагогічних радах закладу фахової передвищої освіти, ЦК (в тому числі головою).	20	головою - 35
4.	Організація і проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.	50	за кожен захід
5.	Робота з видання навчально-методичних збірників.	50	
6.	Виконання обов'язків заступника завідувача відділення, завідуючого кабінетом (лабораторією) на громадських засадах.	30	
7.	Участь у виховній роботі студентського колективу:		
	- виконання обов'язків класного керівника навчальної групи;	100	
	- проведення виховних годин, виховних заходів в навчальній групі;	50	
	- участь в організації та проведенні виховних заходів на відділенні, в коледжі;	20	
	- відвідування гуртожитку та проведення бесід зі студентами, чергування по навчальному корпусу.	20	
8.	Керівництво проектною групою.	20	
9.	Участь у профорієнтаційній роботі.	10	за 1 особу
10.	Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.	25	
11.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів, роботи гуртків.	25	
12.	Проведення консультацій безоплатно з навчальних дисциплін	25	за 1 дисципліну

6. Підвищення кваліфікації та інші види робіт

6.1 Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. Обсяг щорічного підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти встановлюється засновником (або уповноваженим ним органом).

6.2 Планування та розрахунок обсягу підвищення кваліфікації та інші види робіт викладача здійснюється відповідно до таких норм часу:

<i>№</i>	<i>Назва виду роботи</i>	<i>Норми часу в годинах</i>	<i>Примітка</i>
1.	Підвищення кваліфікації:		
	- курси, вебінари, семінари тощо		за фактично витрачений час
	- стажування		за фактично витрачений час
2.	Участь в роботі шкіл педагогічної майстерності	10	
3.	Відвідування і аналіз навчальних та виховних заходів.	15	
4.	Наставницька робота	40	

7. Прикінцеві положення

7.1 Внесення змін до індивідуального плану протягом навчального року допускається на підставі рішення циклової комісії, для голів ЦК зміни затверджує заступник директора з навчальної роботи.

7.2 Зміни можливі лише у межах робочого часу ПП на навчальний рік.

7.3 Висновок про виконання індивідуального плану робить голова циклової комісії на підставі аналізу даних, що знаходяться в матеріалах, де вміщено результати навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи.

7.4 Висновок повинен містити оцінку повноти та якості виконання заходів індивідуального плану, зауваження та рекомендації щодо вдосконалення педагогічної діяльності викладача.

7.5 Висновок розглядається, затверджується на засіданні циклової комісії й є основою для підготовки звіту ПП та ЦК за навчальний рік.

7.6 Усі неунормовані цією Інструкцією питання вирішуються відповідно до законодавства України та наказів (розпоряджень) директора коледжу.

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана ШИХОВСЬКА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КЗ «Бахмутський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

_____Оксана СІХОВСЬКА

«_____» _____202_____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Викладач _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Кваліфікаційна категорія _____

Педагогічне звання _____
20 _____ - 20 _____ н. р.

Розглянуто на засіданні ЦК _____

Протокол № _____ від « _____ » _____ 202__р.

Голова ЦК _____ / _____ /
(підпис) (ім'я прізвище)

І НАВЧАЛЬНА РОБОТА

№ з/п	Назва предмету (навчальної дисципліни)	Група	Кількість студентів	Запланована кількість годин на:								Всього заплановано	Всього виконано
				аудиторні заняття	конترلні роботи	консультації	Керівництво опр. практикою	Залік	Екзамени	ДПА	Участь у ЄДКІ		
I семестр													
Всього за семестр:													
II семестр													

[illegible]

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин на виконанн я	Строк виконанн я	Позначка про виконанн я	Примітк а
II МЕТОДИЧНА РОБОТА					
Всього годин за розділом II:					
III ІННОВАЦІЙНА РОБОТА					
Всього годин за розділом III:					



IV ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Всього годин за розділом IV:

V ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ІНШІ ВИДИ РОБІТ

Всього годин за розділом V:

Всього годин за розділами I – V:

Викладач _____ / _____ /

Завідувач відділенням _____ /

VI ВИСНОВОК ПРО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ, ОЦІНКА РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

Голова ЦК _____ / _____ /