

**ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

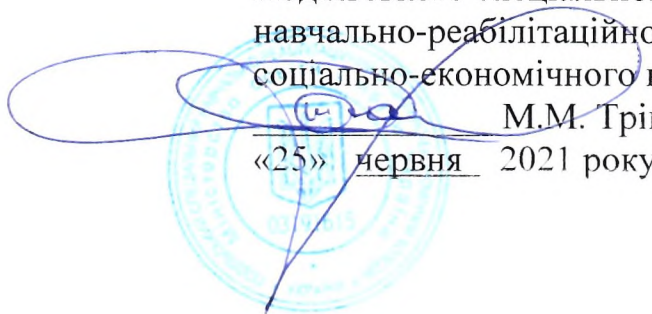
В.о. директора

Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного

соціально-економічного коледжу

М.М. Тріпак

«25» червня 2021 року



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПОДІЛЬСЬКОГО
СПЕЦІАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО СОЦІАЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНОГО КОЛЕДЖУ**

СХВАЛЕНО

Рішення Вченої ради

Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного

соціально-економічного коледжу

Протокол

від «25» червня 2021 р. № 6

ПОЛОЖЕННЯ про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

РОЗРОБНИКИ:

- 1. Тріпак М.М.**, кандидат економічних наук, доцент, директор Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 2. Лаврук О.В.**, доктор наук з державного управління, кандидат економічних наук, заступник директора з питань ліцензування та акредитації, викладач кафедри фінансів та економіки;
- 3. Гарбарець І.А.**, спеціаліст першої категорії, заступник директора з навчальної роботи, викладач кафедри фінансів та економіки Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 4. Шевчук Н.С.**, спеціаліст вищої категорії, завідувач навчально-методичного відділу, викладач кафедри обліку і оподаткування Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 5. Комарніцька Л.М.**, кандидат філологічних наук, в.о. завідувача кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 6. Палилюцько О. М.**, кандидат історичних наук, в. о. завідувача кафедри соціальної роботи та психології Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 7. Лучик В. Є.**, доктор економічних наук, професор, в.о. завідувача кафедри економічної кібернетики, інформаційної та соціокультурної діяльності;
- 8. Тимків А.О.**, кандидат економічних наук, в.о. завідувача кафедри фінансів та економіки Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 9. Коркушко О.Н.**, кандидат економічних наук, доцент, викладач кафедри обліку і оподаткування Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;
- 10. Адамчук О.В.**, провідний фахівець з кадрів;
- 11. Рудик Н.П.**, юрисконсульт.

© Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», наказу МОНУ № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування й обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, поточна редакція від 15.04.2021 року, розділу 1 і 7 пп.7.5 стандарту ДСТУ ISO 9001:2009; постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. N 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності»; Статуту Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу.

1.2. Тривалість робочого часу науково-педагогічних і педагогічних працівників на навчальний рік визначається з урахуванням відпускних, вихідних та святкових днів, тобто це добуток кількості робочих тижнів і тижневої тривалості робочого часу, яка становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і складає 1548 годин на навчальний рік. Річний обсяг роботи науково-педагогічного працівника, який працює на неповну ставку, відповідно зменшується.

1.3. Штати науково-педагогічних і педагогічних працівників навчальних підрозділів Коледжу визначаються виходячи із загальних обсягів навантаження та часових нормативів (останні можуть щорічно змінюватись). При цьому враховується особистий внесок працівника в досягнення Коледжу, кафедри.

1.4. При плануванні навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників виходять із того, що максимальне навчальне навантаження на одну ставку працівника відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. №1556-VII не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

1.5. Робочий час науково-педагогічного і педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної, виховної роботи та інших трудових обов'язків (ст. 56 ЗУ «Про вищу освіту»).

1.6. Фактичне навчальне навантаження окремих штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників може визначатися Вченою радою Коледжу щорічно.

1.7. При плануванні навчальної роботи кафедри лекційні заняття повинні насамперед доручатися професорам, доцентам, викладачам із ступенем вищої кваліфікації.

1.8. На період хвороби, перебування на стажуванні або на курсах підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу, що припадає на навчальний рік, педагогічний, науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими педагогічними, науково-педагогічними працівниками за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи.

1.9. Викладачі-матері у період перебування у відпустці для догляду за дитиною можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома до досягнення нею трирічного віку.

1.10. Враховуючи значну динаміку розвитку інформаційно-комунікаційних технологій методів навчання та наукової роботи, директор має виключне право вносити зміни до Положення про планування та облік робочого часу науково-педагогічних працівників Коледжу в межах чинного законодавства України.

1.11. На підставі доведених обсягів навчальної роботи завідувачі кафедр здійснюють розподіл навчального навантаження між їх науково-педагогічними працівниками. Інформація про розподілені між науково-педагогічними працівниками навчальні дисципліни, види та обсяг запланованого їм на наступний навчальний рік навчального навантаження подаються кафедрами до навчально-методичного відділу не пізніше 1 червня щорічно.

2. МЕТОДИКА ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Розрахункова кількість штатних посад за нормами часу та нормативами здійснювати відповідно до Закону України «Про вищу освіту» ст.32 п.2; постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. N 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності».

2.2. Розрахункову кількість штатних посад за нормами часу та нормативами Кабінету Міністрів України визначати на основі:

- річного навчального плану;
- річного навчального часу за навчальним планом;
- норми часу для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників;
- обсягу часу на засвоєння конкретного виду навчальної роботи здобувача.

За результатами розрахунку навчального навантаження кількість штатних посад кафедри визначається співвідношенням:

$$PK = \frac{\sum H}{H_{гр}}$$

$\sum H$ - річне навантаження кафедри за нормами часу;

$H_{гр}$ - максимальне навантаження на одну штатну посаду викладача відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

2.3. Гранична кількість штатних посад за нормативами постанов Кабінету Міністрів України від 17.08.02 р. № 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» та від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти» на основі:

- нормативу чисельності студентів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника;
- контингенту студентів, різних форм навчання;
- загального обсяг часу згідно з робочим навчальним планом та засвоєнням конкретної компоненти студента, проведення практики, проведення кваліфікаційного іспиту;
- річний навчальний час за навчальним планом;
- річний навчальний план;
- організації освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які потребують додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі.

Специфіка і трудомісткість підготовки фахівців за певними напрямками враховуються нормативом чисельності студентів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника K_H (коливається від 3,5 до 13,5).

Освітній ступень бакалавр $K_p = 1$.

Організація інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами враховується $K_{інк}$ (звичайна група =1; інклюзивна, спеціальна група 1 > згідно додатку 2).

Форма навчання враховується коефіцієнтом K_ϕ (для денної форми $K_\phi = 1$; для заочної $K_\phi = 0,25$).

Гранична кількість штатних посад для забезпечення компонент ОПП відповідної спеціальності, вираховується за формулою:

$$PK = \frac{(T_{ауд} + T_{дод}) * K_{інк} * C}{T_{зн} * K_p * K_H} * K_\phi$$

PK - розрахункова кількість НПП / ПП необхідних для забезпечення освітнього процесу у навчальному році для відповідної освітньої компоненти академічної групи студентів, які навчаються за відповідною спеціальністю;

$T_{ауд}$ – кількість аудиторних годин згідно з робочим навчальним планом на засвоєння компонент ОПП відповідної спеціальності;

$T_{зн}$ – річний навчальний час за робочим навчальним планом;

$T_{дод}$ – додатковий час на засвоєння компонент ОПП відповідної спеціальності (проведення практики, консультацій, іспитів, атестації тощо);

$K_{інк}$ – коефіцієнт інклюзивної групи введений Вченою радою Коледжу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти», якій відображає граничну чисельність здобувачів освіти з

особливими освітніми потребами в одній групі та визначається виходячи з індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких здобувачів освіти, спеціальності, пристосованості аудиторій тощо (п.7 постанови КМУ від 10 липня 2019 р. № 635) (Додаток 1).

С - чисельність групи студентів, що вивчають відповідну компоненту ОПП відповідної спеціальності;

K_n – норматив чисельності студентів на одну штатну посаду відповідно до Постанови кабінету міністрів України від 17.09.02 № 1134 зі змінами.

2.4. Нормативна кількість штатних посад кафедр для реалізації навчального плану та підготовки здобувачів за освітнім ступенем бакалавр.

Нормативну кількість штатних посад кафедри визначає розрахункова кількість КР за нормами часу та нормативами Закону України «Про вищу освіту».

2.3. У випадку перевищення кількості штатних посад КР, кафедри за нормами часу та нормативами Закону України «Про вищу освіту» її граничної кількості за нормативами Кабінету Міністрів України робочий навчальний план має бути скоригований через:

- об'єднання груп у потоки;
- зменшення аудиторного навантаження;
- зменшення норм часу на керівництво випускними кваліфікаційними роботами, курсовими проектами (роботами), тощо.

Перевищення розрахункової кількості штатних посад граничної кількості неприпустимо - затвердження та фінансове забезпечення штатного розкладу здійснюється Міністерством освіти і науки України відповідно до нормативів КМ України.

2.4. З метою формування штатного розпису науково-педагогічних працівників Коледжу та планування їх роботи на навчальний рік встановлюються такі орієнтовні межові обсяги різних видів робіт на одну умовну штатну посаду науково-педагогічного працівника:

- навчальна робота – 39% (600 – 650 год. на навчальний рік);
- методична робота – 20% (250 – 300 год. на навчальний рік);
- наукова робота – 22% (300 – 350 год. на навчальний рік);
- організаційна та виховна робота – 13% (200 – 250 год. на навчальний рік).
- науково-дослідна, інноваційна та міжнародна діяльність Коледжу — 6 % від загального обсягу навантаження (110-150 год.);

2.5. В окремих випадках обсяги робіт за видами діяльності можуть бути змінені.

2.6. В залежності від профілю роботи кафедри, функцій відповідної посади науково-педагогічного працівника розподіл навантаження викладачів може змінюватися, в межах, які вказані в п.2.4 даного Положення.

3. ГРАФІК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчально-методичний відділ з урахуванням потреб Коледжу на основі навчальних планів на наступний навчальний рік з розробляє:

- графік навчального процесу – до 01 лютого;
- корегує робочі навчальні плани для спеціальностей і спеціалізацій – до 30 квітня;
- об'єм навчальної роботи за дисциплінами і кафедрами – до 30 травня (при остаточному зарахуванні загального числа студентів уточнює до 1 жовтня навчального року);
- штатний розпис навчально-педагогічного складу за кафедрами – до 10 червня (при остаточному зарахуванні загального числа студентів уточнює до 1 жовтня навчального року);
- розклад занять і картки навчальної роботи викладачів – за місяць до початку занять;
- провадить перевірку виконання плану роботи кафедр за поточний навчальний рік – до 30 липня;
- навчально-методичний відділ до 10 липня організує захист роботи кафедри перед комісією у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувача навчально-методичного відділу, співробітників навчально-методичного відділу.

3.2. Кафедри:

- розробляють плани навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи у формі індивідуальних планів викладачів і плану роботи кафедри (всі види робіт плануються в годинах) – до 15 червня;
- розглядають, затверджують на засіданні кафедри робочі програми навчальних дисциплін та подають їх до НМВ – до 15 червня;
- подають до навчального відділу плани роботи кафедр, погоджені з заступником директора з навчальної роботи – до 30 червня;
- подають до навчально-методичного відділу відомості про розподіл навантаження на наступний навчальний рік для складання розкладу – до 15 червня.

3.3. Відповідальна особа за практику (Фахівець з працевлаштування випускників коледжу) подає заступнику директора з навчальної роботи:

- план організації практики, погоджений з кафедрами на черговий навчальний рік з розрахунком годин навчальної роботи по керівництву практикою – до 10 квітня;

- укладає договір з підприємствами про проведення практики студентів – за 3 тижні до початку практики;

- підготовлює накази про направлення студентів на виробничу практику – за 2 тижні до початку практики;

- організовує розробку планів роботи лабораторій – до 15 червня.

3.4. Відповідальна особа за стажування (фахівець моніторингу якості освіти) подає заступнику директора з навчальної роботи:

- план підвищення кваліфікації викладачів, розроблений кафедрами – до 1 липня;

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідальність щодо реалізації Положення несуть:

- *навчально-методичний відділ* - за розрахунок відповідно до річних навчальних планів кількості штатних посад для кафедр Коледжу;

- *заступник директора з навчальної роботи* - за формування та своєчасне подання до навчального відділу витягів з навчальних планів;

- *завідувачі кафедр* - за розподіл штатних посад кафедри за викладачами; забезпечення обсягу навчального навантаження на одну штатну посаду викладача до 600 годин через оптимізації планування навчального процесу.

НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Норми часу для планування та обліку навчальної роботи відповідно до наказу МОНУ № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування й обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
1. Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
2. Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів освіти:		
2.1. Усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії: на потік (групу) – не більше двох осіб
2.2. Письмових з мови та літератури		
2.2.1. Диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку одного диктанту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.2 Переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.3. Твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.4 З інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
2.2.5. Тестових	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників	Кількість членів комісії – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3. Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах	0,15 години перевіряється 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 на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
		дисциплін і безпеки життєдіяльності
6. Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і безпеки життєдіяльності
7. Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	-
8. Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	6 годин на день на одну академічну групу	Один викладач фізичного виховання на 30 студентів. За умови проведення роботи без додаткової оплати
9. Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший бакалавр", "бакалавр";	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять
10. Проведення консультацій до іспитів навчальних дисциплін	Вступний екзамен – 2 години на потік (групу); семестровий екзамен – усього 2 години консультацій на академічну групу (в семестрі і під час екзаменаційної сесії (для денної форми навчання)); кваліфікаційний іспит 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми кваліфікаційного іспиту	-
11. Проведення консультацій до іспитів на заочній формі навчання	Вступний екзамен – 2 години на потік (групу); семестровий екзамен – 2 години консультацій на академічну групу в семестрі; кваліфікаційний іспит – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми кваліфікаційного іспиту	-
12. Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: 6 відсотків для денної форми навчання; 12 відсотків для заочної, дистанційної форми навчання	Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми навчання

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
13. Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
13.1.Рефератів, аналітичних оглядів, перекладів, тощо	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
13.2.Розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
13.3. Курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше двох осіб
13.4. Курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
13.6. Курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
14. Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
15. Проведення заліків у студентів:		
15.1.Денної форми навчання	2 години на академічну групу	Накопичувальний протягом семестру
15.2. Заочної форми навчання	2 години на академічну групу	Накопичувальний протягом семестру
16. Проведення семестрових екзаменів у студентів:		
16.1. Денної форми навчання	0,33 години на одного студента	
16.2.Заочної форми навчання	0,33 години на одного студента	
17. Керівництво практикою з перевіркою звітів і прийманням заліків:		
17.1. Виробничої практики	1 година на одного студента	Керівнику практики від Коледжу
18. Проведення кваліфікаційних іспитів	0,5 години на одного студента голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб) за узгодженням з НМВ
19. Керівництво, консультування, рецензування, проведення захисту випускних робіт для присудження:		За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проектів (робіт)
19.1. Ступеня вищої освіти «бакалавр»	до 25 години на одного студента. У тому числі: по 0,5 години голові та кожному членові екзаменаційної	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб.

Вид роботи	Норма часу (в год.)	Примітка
	комісії (не більше 2 годин на комісію); 20,5 годин – керівнику, рецензенту – 2 години	

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора
Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного
соціально-економічного коледжу

М.М. Тріпак

«15» червня 2021 року

СХВАЛЕНО

Рішення Вченої ради
Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного
соціально-економічного коледжу

Протокол

від «15» червня 2021 р. № 6

Для належної організації освітнього процесу, виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти» та з метою повноцінної реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття якісної вищої освіти з урахуванням нозологій, потреб та можливостей таких осіб, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.02 № 1134 (зі змінами) яка регулює нормативи чисельності студентів без нозологій на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у закладах освіти, визначити наступні типи нозологій, які характеризують осіб з особливими освітніми потребами:

Вид нозології
Захворювання дихальної системи (Бронхіальна астма)
Захворювання ендокринної системи
Захворювання ЛОР органів, порушення слуху
Захворювання нервової системи (ДЦП)
Захворювання нервової системи (Епілепсія)
Захворювання нервової системи (загальне)
Захворювання нирок
Захворювання ока
Захворювання серцево-судинної системи
Захворювання шкіри
Захворювання шлунково-кишкового тракту
Захворювання ОРА
Наслідки травми
Онкологія
Хронічне захворювання легень
Цукровий діабет

Для розрахунку граничної кількості штатних посад для забезпечення компонент ОПП відповідної спеціальності, використовувати наступні значення $K_{інк}$. Даний коефіцієнт забезпечить організацію інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до абзацу третього, пункту 6 Постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635, а також враховує оптимізацію

навантаження здобувачів конкретного виду нозології на організацію інклюзивного навчання (беручи до уваги пункт 6 Постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635, акцентуючи і опираючись на пункт 10 даної постанови):

Критерій: кількість здобувачів у поточному навчальному році з конкретною нозологією	Відповідний коефіцієнт
1-3 здобувачі	1
4-5 здобувачів	1,15
6-10 здобувачів	1,3
11-15 здобувачів	1,45
16-20 здобувачів	1,6
21-25 здобувачів	1,75
26-30 здобувачів	1,9
31-35 здобувачів	2,05
36-40 здобувачів	2,2
41-45 здобувачів	2,35
46-50 здобувачів	2,5
51-55 здобувачів	2,65
56-60 здобувачів	2,8
61-65 здобувачів	2,95
66-70 здобувачів	3,1
71-75 здобувачів	3,25
76-80 здобувачів	3,4

Дана методика дасть змогу повноцінно виконати вимоги пунктів 11-13 Постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635, враховуючи мету діяльності ЗВО (згідно Статуту), щодо підготовки висококваліфікованих фахівців з числа осіб з інвалідністю (з особливими освітніми потребами) та дасть змогу компромісно та оптимально використовувати відповідне фінансування з дотриманням усіх нормативних документів та конституційних прав здобувачів.