

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Нововолинського електромеханічного
фахового коледжу

Протокол №

від « 7 » 27.04 2023 р.

Директор коледжу


 Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ
НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ТА ПЕРЕЛІКІВ ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ,
МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, НАУКОВОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ
РОБОТИ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Введено в дію наказом № 35 від 28.04.2023

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2 НОРМИ ЧАСУ ВІДПОВІДНО ДО ПЕРЕЛІКУ ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	6
3 ПЕРЕЛІК ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ	11
4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	13

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних працівників Нововолинського електромеханічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблене з метою вдосконалення організації праці педагогічних працівників НЕФКу (далі – Коледж), забезпечення контролю за організацією освітнього процесу у навчальному закладі. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Наказу МОН № 686 від 18.06.2021 «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» (із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року N 472), Статуту Нововолинського електромеханічного фахового коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі та інших нормативних документів, і містить норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників Коледжу (далі – Норми) і перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи, що виконується у Коледжі.

1.2 Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх педагогічних працівників Коледжу.

1.3. Робочий час педагогічного працівника - це установлений відрізок часу, необхідний для виконання навчальної, організаційної, методичної, виховної, інноваційної роботи, підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти.

1.4. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до Норм часу, які є обов'язковими. Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових годинах, складає навчальне навантаження (720 год на навчальний рік на ставку). Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними затратами часу. Додаткові години навчального навантаження педагогічним працівникам Коледжу встановлюються за їх згодою та з відповідною оплатою згідно із чинним законодавством України.

1.5. Норми Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями діяльності педагогічних працівників відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.6. У випадку необхідності запровадження нових і зміни чинних видів педагогічної діяльності та/або обсягів їх часу необхідно інформувати про такі зміни педагогічних працівників до початку навчального року, а також оприлюднювати зазначену інформацію в офіційному телеграм-каналі Коледжу.

1.7. Обсяг навчальної роботи педагогічних працівників визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи, розраховується відповідно до переліку видів навчальної роботи та встановлених норм часу на їх проведення (таблиця 1) та на підставі робочих навчальних планів, з урахуванням кількості осіб, які навчаються, кількості лекційних потоків та навчальних груп (підгруп).

1.8. Терміни, які використовуються у положенні для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти:

- академічна година - мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин);

- академічна група - офіційно створений відповідно до наказу директора Коледжу осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю;

- індивідуальне завдання - вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні здобувачем освіти завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт, кваліфікаційних робіт, кваліфікаційних робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики;

- індивідуальне заняття - вид навчальної роботи, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей;

- кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, повинна складати:

першого року навчання на основі базової (повної) загальної середньої освіти - не менше 15 і не більше 34 осіб;

першого та інших років навчання на основі освітнього рівня кваліфікованого робітника - не менше 10;

другого - четвертого років навчання на основі базової загальної середньої освіти, першого та інших років навчання на основі повної загальної середньої освіти, а також у змішаних академічних групах першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової та/або повної загальної середньої освіти, та/або освітнього рівня кваліфікованого робітника - не менше 15 осіб;

- консультація - вид навчальної роботи, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку;

- лабораторне заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою);

- лекція - вид навчальної роботи, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї групи;

- потік - декілька академічних груп з однієї або кількох спеціальностей, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять;

- практична підготовка - вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом;

- практичне заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою);

- семінарське заняття - вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

2 НОРМИ ЧАСУ ВІДПОВІДНО ДО ПЕРЕЛІКУ ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Таблиця 1. Норми часу відповідно до видів навчальної роботи

N з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у астрономічних годинах, якщо не зазначено інше)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти або вступних іспитів (фахових випробувань) до закладів фахової передвищої освіти, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей вступників:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб та 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	3) тестових	до 3 годин на групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб. Час для проведення конкурсу творчих та/або фізичних здібностей за спеціальностями "014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології)", "014.11 Середня освіта (Фізична культура)",	Кількість членів комісії - не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії

		"017 Фізична культура і спорт" "191 Архітектура та містобудування", галузями знань "02 Культура і мистецтво", "25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону", "26 Цивільна безпека" визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку	
3	Повторна перевірка письмових робіт випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти та вступних іспитів до закладів фахової передвищої освіти	0,15 години на перевірку однієї роботи	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості, крім робіт, які оцінені на "відмінно" та "незадовільно", що перевіряються у обов'язковому порядку
4	Проведення лекцій (уроків за освітніми програмами здобуття повної загальної середньої освіти), інших аудиторних занять, крім лабораторних, семінарських, практичних та індивідуальних	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожен підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні практичних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
6	Проведення лабораторних занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину або на кожен підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при прове-

			денні лабораторних занять з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін або необхідності дотримання вимог нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання
7	Проведення семінарських занять	1 година на одну академічну групу за одну академічну годину	
8	Проведення індивідуальних занять	1 година на одне навчальне заняття за одну академічну годину у випадку реалізації освітніх програм з окремих спеціальностей галузей знань "02 Культура і мистецтво" та "01 Освіта", підготовка за якими передбачає проведення індивідуальних занять, а також при проведенні індивідуальних занять з навчання водінню транспортних засобів	
9	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом навчального семестру (триместру)	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 2 відсотків для денної (очної) форми здобуття освіти; - 6 відсотків для заочної, дистанційної форми здобуття освіти	Для екстернатної форми здобуття освіти обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми здобуття освіти
10	Проведення консультацій перед випускними екзаменами курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти, вступними іспитами, семестровими контрольними заходами, атестацією здобувачів	2 години на одну групу слухачів (вступників) чисельністю до 30 осіб або академічну групу перед кожним випускним екзаменом, вступним іспитом, семестровим контрольним заходом, а також перед кожною атестацією з навчальної дисципліни, що входить до програми атестації	
11	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбаче-	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач

	них навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять		
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
13	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- письмових робіт, крім курсових проектів та курсових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо)	0,25 годин на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із фахових навчальних дисциплін	3 години на керівництво однією курсовою роботою, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
	- курсових проектів із загальнотехнічних навчальних дисциплін	3 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб
- курсових проектів із фахових навчальних дисциплін	4 години на керівництво одним курсовим проектом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб	
14	Проведення семестрового заліку	2 години на одну академічну групу	
15	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, військових зборів, передбачених навчальним планом	6 годин на одну академічну групу на кожного викладача, який бере участь у поході, військових зборах	Не більше двох викладачів (фізичної культури, допризовної підготовки) або один викладач (фізичної культури, допризовної підготовки) та керівник фізичного виховання, або не більше двох викладачів, які викладають профільні дисципліни. Проводиться один раз за весь час навчання здобувача фахової передвищої освіти за денною формою здо-

			буття освіти
16	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного здобувача фахової передвищої освіти	
	- у письмовій формі	до 3 годин на одну академічну групу; 0,50 години на перевірку однієї роботи	
17	Керівництво навчальною практикою	18 години на тиждень на одну академічну групу або на кожен підгрупу академічної групи*	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні навчальної практики з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін
18	Керівництво виробничою технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики	Для безпосередніх керівників від закладу фахової передвищої освіти - 1 година на одного студента на один тиждень*	
19	Проведення державної підсумкової атестації в закладі освіти за курс профільної середньої школи	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена державної атестаційної комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову комісії (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб за вмотивованим рішенням закладу фахової передвищої освіти)
20	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для здобуття освітньо-професійного ступеня "фаховий молодший бакалавр"	до 20 годин на одного здобувача фахової передвищої освіти, у тому числі: по 0,50 години кожному з членів екзаменаційної комісії, до 16 годин - керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту; до 1 години представнику бази переддипломної практики	Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову (у випадку включення до складу комісії представників бази переддипломної практики кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб). За одним керівником закріплюється до восьми

			кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)
21	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	2 години на одну академічну групу	
22	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту	0,5 години на одного здобувача фахової передвищої освіти на кожного члена комісії	Не більше шести годин на день. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб, включаючи голову комісії

* Застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво навчальною, виробничою, технологічною, іншими видами практик від підприємств, закладів, установ та організацій.

У позиціях таблиці, де відсутні примітки, - навчальна робота виконується одним викладачем.

Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи для проведення практичних занять з дисциплін (предметів), для виконання яких використовується комп'ютерна техніка (практичні заняття проводяться у спеціалізованих кабінетах/ лабораторіях коледжу), практичні роботи з іноземної мови, іноземної мови за професійним спрямуванням, української мови, української мови за професійним спрямуванням, інженерної графіки.

Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи для проведення лабораторних занять з обов'язкових освітніх компонент навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра.

Норми часу для планування і обліку методичної й організаційної роботи розраховуються виходячи з астрономічної години (60 хвилин).

3 ПЕРЕЛІК ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

Встановити наступний перелік видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників НЕФКу:

1. Методична робота:

1.1. Підготовка: конспектів лекцій, методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, методичних матеріалів до курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту), методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи здобувачів освіти тощо.

1.2. Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітньо-професійних програм та стандартів фахової передвищої освіти.

1.3. Розробка освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних навчальних планів.

1.4. Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.

1.5. Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.

1.6. Складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю.

1.7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).

1.8. Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.

1.9. Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо.

1.10. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.

1.11. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

1.12. Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою здобувачів освіти.

2. Інноваційна робота

2.1. Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.

2.2. Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.

2.3. Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.

2.4. Участь у розробленні нових освітньо-професійних програм.

2.5. Участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях; підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо; дисертації на здобуття наукового ступеня.

2.6. Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо.

2.7. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.

2.8. Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.

2.9. Керівництво інноваційною роботою здобувачів освіти з підготовкою: Інноваційного проєкту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо.

3. Організаційна робота

3.1. Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях з фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.

3.2. Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

3.3. Робота в методичних радах закладу фахової передвищої освіти.

3.4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.5. Робота з видання навчально-методичних збірників.

3.6. Виконання обов'язків заступника завідувача відділення на громадських засадах.

3.7. Участь у виховній роботі студентського колективу.

3.8. Керівництво проектною групою.

3.9. Участь у профорієнтаційній роботі.

3.10. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.

3.11. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів.

3.12. Участь в роботі комісії з якості освіти.

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних працівників Нововолинського електроієханічного фахового коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

5.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням Педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу освіти.