

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради Університету  
від 21 березня 2024 року (протокол № 2),  
введене в дію наказом від 21.03.2024 №254

**НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ  
НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ТА ПЕРЕЛІКІВ ВИДІВ НАВЧАЛЬНОЇ,  
МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, НАУКОВОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ «УНІВЕРСУМ»**

Схвалено  
Педагогічною радою  
Фахового коледжу «Універсум»  
Протокол від 08.02.2024 № 4

# **1. ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ ВИКЛАДАЧІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ «УНІВЕРСУМ»**

1.1. До навчального навантаження викладача належать всі види навчальної роботи, що передбачені робочими навчальними планами спеціальностей (освітніх програм): лекції, семінарські, практичні, лабораторні та індивідуальні заняття, модульний контроль, заліки, екзамени, контрольні роботи, курсові роботи/проекти, всі види практик, керівництво кваліфікаційними роботами/проектами, атестація; поточні та екзаменаційні консультації тощо.

1.2. Облік навчального навантаження викладачів здійснюється за фактичними витратами часу в облікових годинах відповідно до записів у журналах обліку навчальних занять академічних груп.

1.3. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році (семестрі), відображених в індивідуальному плані.

1.4. При розрахунку індивідуального навантаження педагогічних працівників керуватись наступним:

1.4.1. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на рік при середньо-тижневій тривалості 36 годин.

1.4.2. Максимальне навчальне навантаження на одну посадову ставку для:

– педагогічних працівників не повинно перевищувати 720 годин на навчальний рік;

– концертмейстера не може перевищувати 960 годин на навчальний рік.

1.4.3. Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження для:

– викладачів, які працюють на повну ставку, становить 720 годин на навчальний рік (з розрахунку 72 години середньомісячно);

– концертмейстера – 960 годин на навчальний рік (з розрахунку 96 годин середньомісячно).

1.4. Викладачам, висококваліфікованим спеціалістам, які залучаються до педагогічної роботи на умовах штатного сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з пропорційним зменшенням максимального та мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

1.5. Планування робочого часу викладача здійснюється на поточний навчальний рік (семестр) і фіксується в індивідуальному плані роботи викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг

навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

1.6. Упродовж навчального року на підставі виробничої необхідності або інших поважних причин можливий перерозподіл обсягу навчального навантаження і внесення змін до індивідуального плану викладача.

1.7. На період тривалої відсутності або хвороби працівника голова ЦК повинен перерозподілити його роботу між іншими викладачами в межах 36-годинного робочого тижня.

1.8. Підсумкові засідання циклових комісій за перше півріччя навчального року відбуваються до 01 лютого, за друге півріччя навчального року – до 01 липня поточного навчального року.

1.9. Звіт про виконання індивідуальних планів викладачів та виконання плану циклової комісії подається головою ЦК директору коледжу, який, в свою чергу, звітує по розділах плану перед проректорами за напрямками роботи.

1.10. Навчальне навантаження планується з урахуванням чисельності здобувачів фахової передвищої освіти та робочих навчальних планів на навчальний рік.

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;

- кількість осіб в академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальностями «014 Середня освіта (Образотворче мистецтво)», «014 Середня освіта (Музичне мистецтво)» галузі знань «01 Освіта», «024 Хореографія» галузі знань «02 Культура і мистецтво» може бути зменшена вдвічі у порівнянні з вищенаведеними.

## 2. ПЕРЕЛІК ТА НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ «УНІВЕРСУМ»

№ 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 на групу (потік) вступників – не більше трьох осіб
2.	Проведення випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти або вступних іспитів (фахових випробувань) до Фахового коледжу, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей вступників:		
	1) усних	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на групу (потік) – не більше трьох осіб
	2) письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година на групу (потік) вступників чисельністю до 30 осіб; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на групу (потік) – не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години на групу (потік) вступників чисельністю до 30 осіб; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на групу (потік) – не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
	- твір	4 години на групу (потік) вступників чисельністю до 30 осіб;	Кількість членів комісії на групу (потік) – не більше двох осіб.

		0,50 години на перевірку однієї роботи	Одну роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години на групу (потік) вступників чисельністю до 30 осіб; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на групу (потік) – 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 спеціальністю «014 Середня освіта (Фізична культура)», галуззю знань «02 Культура і мистецтво» визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку	Кількість членів комісії на групу (потік) – не більше двох осіб. Одну роботу перевіряє один член комісії
3.	Повторна перевірка письмових робіт випускних екзаменів курсів з підготовки до вступу до закладу фахової передвищої освіти та вступних іспитів до коледжу	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 в 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 кожную підгрупу академічної групи	Допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні 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	Час для проведення індивідуальних занять встановлюється викладачам згідно з графіком проведення навчальних занять, затвердженим у порядку, визначеному Фаховим коледжем
9.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на 1 академічну групу:	

		- 2 відсотки для денної (очної) форми здобуття освіти; - 6 відсотків 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, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє один викладач
12.	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Одну роботу перевіряє і приймає один викладач
13.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом		
	- письмових робіт, крім курсових проєктів 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 годин 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 проєктів із загально технічних навчальних дисциплін	3 години на керівництво одним курсовим проєктом, 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
	- курсових проєктів із фахових навчальних дисциплін	4 години на керівництво одним курсовим проєктом, 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, допризивної підготовки) або один викладач (фізичної культури, допризивної підготовки) та керівник фізичного виховання, або не більше двох викладачів, які викладають профільні дисципліни. Проводиться один раз за весь час навчання здобувача освіти з денною формою здобуття освіти
16.	Проведення семестрових екзаменів		

	- в усній формі	0,33 години на одного здобувача фахової передвищої освіти	
	- у письмовій формі	до 3 годин години 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 кожну 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 коледжу – 1 година на одного студента на один тиждень*.	
19.	Проведення державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти	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 коледжу)
20.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для здобуття освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший	до 20 (30) годин на одного здобувача фахової передвищої освіти, у тому числі: по 0,50 години кожному з членів екзаменаційної комісії; до 16 години – керівнику і	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб, включаючи голову (у випадку включення до складу комісії представника бази переддипломної практики кількість членів комісії може бути збільшена до чотирьох осіб).

	бакалавр»	консультантам; до 2 годин рецензенту; до 1 години представнику бази переддипломної практики	За одним керівником закріплюється до восьми кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)
21.	Проведення консультацій перед атестацією здобувачів фахової передвищої освіти у форму 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 перед вищої 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.

На час воєнного стану з метою запровадження гнучкого режиму робочого часу та проведення у цей період дистанційного (змішаного) навчання, поділ академічних груп на підгрупи здійснюється у межах педагогічного навантаження викладача і бюджетних асигнувань на оплату праці, затверджених в установленому порядку. У цей період та в інший час навчальні заняття (крім лабораторних занять) можуть проводитись у форматі змішаного навчання.

**3. ПЕРЕЛІК ТА НОРМИ ЧАСУ ОСНОВНИХ ВИДІВ МЕТОДИЧНОЇ, ІННОВАЦІЙНОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ  
ТА ІНШОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ «УНІВЕРСУМ»**

Назва виду роботи		Норма часу, годин	Одиниця виміру
Методична робота			
1.	Підготовка:		
1.1.	конспектів лекцій	1	на 1 годину лекцій
1.2.	методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять	0,5	на 1 годину занять
1.3.	методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо	20	кожному розробнику за 1 комплект
2.	Підготовка підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, стандартів фахової передвищої освіти	150	кожному автору
3.	Розробка:		
3.1.	освітніх (освітньо-професійних, освітньо-творчих) програм	50	кожному розробнику (кількість розробників не більше 3)
3.2.	навчальних планів	25	розробнику / на групу розробників
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт	20	кожному розробнику за 1 комплект
5.	Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін:		
5.1.	контент (конспекти лекцій, матеріали для семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять)	20	кожному розробнику за 1 змістовий модуль

5.2.	презентації до курсу	5	кожному розробнику за 1 змістовий модуль*
5.3.	відеолекції, відеопрезентації	10	кожному розробнику за 1 змістовий модуль*
5.4.	тестові завдання для проведення проміжного (модульного) контролю	15	кожному розробнику за 1 змістовий модуль*
6.	Складання:		
6.1.	екзаменаційних білетів	10	кожному розробнику за 1 комплект
6.2.	завдань для проведення підсумкового контролю	10	кожному розробнику за 1 комплект
6.3.	завдань для проведення модульного контролю, завдань для проведення тестового контролю	5	кожному розробнику за 1 комплект
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо)	до 50	на 1 навчальну дисципліну
8.	Участь в науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств	50	на 1 рік
9.	Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проектів та програм, персональних творчих виставок тощо	10	1 захід / за наказом (розпорядженням) за фактом
10.	Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання	50	кожному розробнику
11.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу	50	кожному розробнику
12.	Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів	50	кожному керівнику

<i>Інноваційна робота</i>			
1.	Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах	50	кожному розробнику
2.	Вивчення й узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику	50	кожному розробнику
3.	Участь у підготовці:		
3.1.	статті, опублікованої у міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях	30	на 1 автора (колектив авторів) / за фактом
3.2.	статті, опублікованої у вітчизняних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях	20	на 1 автора (колектив авторів) / за фактом
3.3.	статті, опублікованої у інших виданнях (наукових, науково-методичних та методичних виданнях)	10	на 1 автора (колектив авторів) / за фактом
3.4.	підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо	150	кожному автору
3.5.	дисертації на здобуття наукового ступеня:		
3.5.1.	доктора наук	300	на рік (не більше 4 років)
3.5.2.	кандидата наук (доктора філософії)	200	на рік (не більше 4 років)
4.	Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо	5	кожному учаснику
5.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей, наукових праць тощо	5	за 1 видання / за фактом
6.	Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо	50	кожному автору
7.	Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою:		
7.1.	інноваційного проєкту	20	кожному керівнику

7.2.	статті у закордонному або українському фаховому науковому виданні, що входить до Переліку, затвердженого МОН України (категорія Б)	20	1 студент / 1 стаття за фактом
7.3.	статті у наукових періодичних виданнях Університету, які не включені до переліку МОНУ	5	1 студент / 1 стаття за фактом
7.4.	тез доповіді на міжнародній, всеукраїнській конференції	10	1 студент / 1 конференція за фактом
7.5.	тез доповіді на університетській конференції	5	1 студент / 1 конференція за фактом
7.6.	до участі в Міжнародному / Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт	20	1 студент (1 команда) / 1 конкурс за фактом
7.7.	до участі в II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади	20	1 студент / за фактом
<i>Організаційна робота</i>			
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	50	кожному учаснику
2.	Робота в галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти / Державної служби якості освіти	50	кожному учаснику
3.	Робота в методичних радах (об'єднаннях) закладів фахової передвищої освіти	20	кожному учаснику
4.	Виконання обов'язків:		
4.1.	секретаря циклової комісії	30	на 1 рік
4.2.	координатора навчально-методичної роботи циклової комісії	30	на 1 рік /за рішенням голови циклової комісії
4.3.	координатора інноваційної роботи циклової комісії	30	на 1 рік /за рішенням голови

			циклової комісії
4.4.	координатора соціально-гуманітарної роботи циклової комісії	30	на 1 рік /за рішенням голови циклової комісії
4.5.	координатора за інформаційне наповнення сайту циклової комісії	30	на 1 рік /за рішенням голови циклової комісії
4.6.	координатора з питань проходження практики студентами	30	на 1 рік /за рішенням голови циклової комісії
4.7.	секретаря зборів трудового колективу	4	на рік
4.8.	секретаря стипендіальної комісії коледжу	20	на рік
4.9.	секретаря педагогічної ради	50	на рік
4.10.	секретаря методичної ради	50	на рік
4.11.	секретаря Екзаменаційної комісії при проведенні Атестації студентів	8	1 день / за фактом
4.12.	наставника новопризначених викладачів	25	на рік/ за рішенням голови циклової комісії
4.13.	по Університету / Коледжу:		
4.14.1.	голови Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених (НТ САДМВ)	80 /40	на 1 рік
4.14.2.	заступника голови НТ САДМВ	40 / 20	на 1 рік
4.14.3.	секретаря НТ САДМВ	40 / 20	на 1 рік
5.	Участь в засіданнях:		
5.1.	циклової комісії	до 25	на рік / за фактом
5.2.	педагогічної ради	до 40	на рік / за фактом
5.3.	методичної ради	до 40	на рік / за фактом

5.4.	комісії з етики	до 4	день / за фактом – кількість днів роботи комісії визначається наказом (розпорядженням)
5.5.	комісії з академічної доброчесності	до 4	день / за фактом – кількість днів роботи комісії визначається наказом (розпорядженням)
6.	Організація та проведення міжнародних / загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів, турнірів тощо:		
6.1.	голова оргкомітету	40 / 30	1 конференція / за фактом за наказом
6.2.	секретар	25 / 10	1 конференція / за фактом за наказом
6.3.	інші члени оргкомітету	15 / 5	1 конференція / за фактом за наказом
7.	Робота з видання навчально-методичних збірників:		
7.1.	Літератури, затвердженої Вченою радою Університету:		
7.1.1.	словник, словник-довідник	150	кожному автору*
7.1.2.	інша	до 100	кожному автору / за фактом*
8.	Керівництво проектною групою (творчий, науковий, методичний освітній проєкт)	до 50	на рік
9.	Участь у профорієнтаційній роботі:		
9.1.	організація та проведення профорієнтаційного заходу, в тому числі Дня відкритих дверей	20	1 захід / за фактом

9.2.	участь у профорієнтаційних заходах, в тому числі проведення персонального дня відкритих дверей	3	1 захід / за фактом
10.	Участь у підготовці та проведенні творчих конкурсів для юнацтва й молоді, студентських конкурсів, олімпіад:		
10.1.	Всеукраїнський/Міський рівень:		
10.1.1.	голова оргкомітету	25	1 захід/за фактом
10.1.2.	члени оргкомітету	20	1 захід/за фактом
10.2.3.	члени журі	10	1 захід/за фактом
10.2.	На рівні коледжу:		
10.2.1.	голова оргкомітету	10	1 захід/за фактом
10.2.2.	члени оргкомітету	5	1 захід/за фактом
10.2.3.	члени журі	3	1 захід/за фактом
11.	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і спортивних заходів:		
11.1	підготовка студентів (спортсменів) до участі у змаганнях:		
11.1.1.	універсиади, чемпіонати та першості м. Києва	10	1 студент / 1 змагання за фактом
11.1.2.	універсиади, чемпіонати та першості України	20	1 студент / 1 змагання за фактом
11.1.3.	універсиади, чемпіонати та першості м. Києва (збірна команда)	100	на 1 рік / за фактом
11.1.4.	універсиади, чемпіонати та першості України (збірна команда)	100	на 1 рік / за фактом
11.2.	підготовка студентів до участі в мистецьких конкурсах:		
11.2.1.	міжнародного рівня	15	1 студент / 1 захід за фактом
11.2.2.	всеукраїнського рівня	10	1 студент / 1 захід за фактом

11.2.3.	міського рівня	5	1 студент / 1 захід за фактом
11.3.	організація та проведення соціально-гуманітарного заходу у тому числі мистецького, спортивного, окремого заходу в рамках соціального проєкту	5	1 захід / за наказом (розпорядженням) за фактом
11.4.	керівництво волонтерським / благодійним проєктом студентів	5	1 проєкт / за фактом
11.5.	чергування в гуртожитку	5	1 чергування / за фактом

---

\* за необхідності

---