



Міністерство освіти і науки України  
Луцький національний технічний університет

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

« 28 » квітня 2020 р.

м. Луцьк

№ 29-18-35

Щодо окремих питань  
діяльності Луцького НТУ  
під час карантину

Відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України (лист № 1/9-224 від 27 квітня 2020 р.) щодо окремих аспектів діяльності закладів вищої освіти під час карантину для забезпечення обліку відпрацьованого робочого часу та належного контролю за трудовою дисципліною працюючих:

## 1. Деканам факультетів:

## 1.1. Довести до відома завідувачів кафедр, що:

- Законом України від 30.03.2020 № 540-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» внесені зміни до статті 60 Кодексу законів про працю України, якими врегульовано запровадження гнучкого режиму робочого часу і дистанційної (надомної) роботи на підприємствах, в установах, організаціях;

- пунктом другим наказу МОН від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» закладам освіти було рекомендовано запроваджувати гнучкий (дистанційний) режим роботи працівників відповідно до Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04.10.2006 року № 359. Керівник закладу освіти повинен забезпечити облік відпрацьованого робочого часу та контроль за трудовою дисципліною працюючих в цьому режимі.

1.2. Організувати заповнення журналів груп та іншої документації в паперовій формі після завершення обмежувальних заходів. Водночас запровадити ведення електронних журналів академічних груп у формі Google таблиць в корпоративному домені університету. При цьому, особисто здійснювати поточний моніторинг заповнення журналів викладачами та надати доступ до цих журналів начальнику навчального відділу РЕШЕТИЛО Нелі Володимирівні.

## 2. Завідувачам кафедр:

2.1. у разі потреби, внести зміни до індивідуальних робочих планів викладачів стосовно термінів виконання, переліку та обсягу завдань з метою чіткого відображення в них діяльності у період карантину, зокрема:

- зміни в розкладі занять на період карантину;
- виконання наукових досліджень і підготовки публікацій;
- заходи професійного розвитку, зокрема, опанування технологій дистанційного навчання;

- додаткове розроблення методичного забезпечення дисциплін для дистанційного навчання;

- проведення індивідуальних консультацій і додаткових контрольних заходів тощо.

2.2. звернути увагу працівників кафедр на необхідність фіксації викладачами в різній доступній формі виконання ними навчального навантаження - фактів проведення занять, видачі завдань, їх перевірки, консультування, проведення поточного і підсумкового контролів;

2.3. у разі неможливості виконання в повному обсязі годин аудиторних занять, зараховувати замість них години роботи викладача зі студентами у формі індивідуальних занять або консультацій у синхронному режимі, забезпечивши при цьому:

- доведення до студентів інформації про розклад таких занять або консультацій, що має бути складений із дотриманням в цілому обсягу аудиторних годин, із зазначенням каналів зв'язку;

- належну фіксацію відпрацьованого таким чином робочого часу;

- забезпечити доступність викладача для студента, його присутність на віртуальному робочому місці у встановлені години.

2.4. довести до відома науково-педагогічних працівників, що навіть формат лекції не обмежує викладача лише презентацією певного обсягу теоретичного матеріалу і не виключає:

- проведення опитування для активування раніше здобутих знань чи отримання зворотного зв'язку про попереднє опрацювання рекомендованого матеріалу, рівень розуміння поточного викладу;

- застосування методів активного навчання, постановки завдань студентам, виконання яких є найкращим підтвердженням проведення заняття та його результативності.

2.5. забезпечити дотримання збалансованого підходу до бюджету часу здобувачів освіти та не зловживати надмірною кількістю завдань для студентів у формі письмових робіт;

2.6. планування і звітування про виконання роботи науково-педагогічними працівниками здійснювати шляхом складання в електронній формі документів, передбачених положенням про організацію освітнього процесу. При цьому, взяти до уваги те, що індивідуальний робочий план викладача використовується як основний звітний документ про виконання ним навчальної, наукової, методичної, організаційної та іншої запланованої роботи згідно з посадовою інструкцією, розподілом педагогічного навантаження, величиною ставки;

2.7. організувати заповнення індивідуальних робочих планів викладачів у паперовій формі після завершення карантину.

3. Начальнику загального відділу ГАПОНЧУК Олені Миколаївні довести дане розпорядження до відповідальних виконавців.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на проректора з науково-педагогічної роботи ЛЯШЕНКО Оксану Миколаївну.

Ректор

П.П. Савчук

