

РОЗГЛЯНУТО  
вченою радою  
протокол № 13  
від «24» 11 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Пенітенціарної  
академії України  
«24» 11 2023 року, № 733/ОД

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ  
НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ТА ПЕРЕЛІКІВ ОСНОВНИХ ВИДІВ  
МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ Й ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про норми часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Пенітенціарної академії України (далі – Положення) визначає організацію планування та облік навчальної роботи, обсяги часу, що передбачаються на її проведення, норми навчального навантаження науково-педагогічних працівників Пенітенціарної академії України (далі – Академії).

2. Положення розроблено відповідно до: Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» від 16 лютого 2022 № 186, наказу Міністерства освіти і науки України «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 року № 450» від 16 лютого 2022 № 187, Статуту Пенітенціарної академії України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 6 жовтня 2023 року № 3548/5.

**2. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-  
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Робочий час науково-педагогічних працівників, які працюють за трудовими договорами становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), осіб рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби України – 40 годин.

2.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших службових (трудових) обов'язків. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить 1548 годин на навчальний рік, у тому числі за видами роботи:

Вид роботи	Обсяг	Примітка
Навчальна	600	
Методична	350*	* Можливий перерозподіл годин за видами роботи залежно від потреб кафедри
Наукова	400*	
Організаційна	198*	

2.3. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника є основним документом, який визначає організацію його праці протягом навчального року.

2.4. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік.

2.5. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Навчальна, наукова, методична та організаційна робота планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

2.6. Перелік основних видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників визначені цим Положенням, можуть доповнюватися іншими видами робіт, які виконуються науково-педагогічними працівниками.

2.7. Під час проведення практичних (семінарських) занять з дисциплін, що вимагають посиленних заходів безпеки (фізична підготовка, спеціальна фізична підготовка, тактико-спеціальна підготовка, військова та бойова підготовка тощо) або інтенсивного застосування індивідуального підходу (іноземна мова, інформатика, заняття з надання домедичної допомоги, заняття у формі тренінгів тощо) з дозволу проректора з освітньо-наукової роботи Академії до проведення занять можуть залучатись двоє науково-педагогічних працівників, в такому випадку група може ділитись на підгрупи. Мінімальна кількість здобувачів вищої освіти у підгрупі складає від 6 чоловік. В цьому випадку навантаження обраховується кожному викладачу в обсязі, що дорівнює тривалості заняття.

2.8. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічного працівника в облікових годинах складає навчальне навантаження, яке визначається для конкретного науково-педагогічного працівника (у межах мінімального та максимального).

2.9. Згідно зі ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників, які працюють на повну ставку, становить:

- викладач – 590 годин;
- старший викладач – 570 годин;
- доцент – 520 годин;
- професор – 470 годин.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження начальника (завідувача) кафедри, професора (доцента) становить 450 годин.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження заступника начальника (завідувача) кафедри визначається у відповідності до його наукового ступеня та вченого звання.

За умови наявності у заступника начальника (завідувача) кафедри наукового ступеня доктора наук та/або вченого звання професора, мінімальний обсяг навчального навантаження становить 470 годин (на рівні професора кафедри).

За наявності у заступника начальника (завідувача) кафедри наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) та/або вченого звання доцента, мінімальний обсяг навчального навантаження становить 520 годин (на рівні доцента кафедри).

У разі відсутності у заступника начальника (завідувача) кафедри наукового ступеня та вченого звання, мінімальний обсяг навчального навантаження становить 570 год. (на рівні старшого викладача кафедри).

2.10. Науково-педагогічним працівникам, висококваліфікованим спеціалістам, які залучаються до навчальної роботи на умовах штатного сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується із розрахунку середньотижневої тривалості 18 (9) годин з пропорційним зменшенням максимального та мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

2.11. До проведення занять із здобувачами вищої освіти можуть залучатися викладачі з погодинною оплатою праці. У разі, якщо до проведення занять з погодинною оплатою праці залучаються атестовані співробітники Академії, до обліку їхнього робочого часу можуть вноситись зміни, згідно графіку, що складається щомісячно на основі розкладу занять.

2.12. Читання лекцій штатними професорами і доцентами планується у відповідності до ліцензійних вимог при загальній кількості навчальних дисциплін не більше п'яти.

2.13. Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками (штатними, сумісниками), розглядаються на засіданні кафедри й підписуються начальником (завідувачем) кафедри. Індивідуальний план начальника (завідувача) кафедри підписує начальник (декан) факультету.

2.14. Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічного працівника є робочі навчальні плани спеціальностей, які навчальний відділ надає на кафедри, що забезпечують викладання відповідних

дисциплін. На кафедрах, на підставі даних для розрахунку обсягу навчальної роботи, виконується розрахунок обсягу навчального навантаження за всіма видами навчальної роботи, а також розробляється «План навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри» на наступний навчальний рік.

План навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на новий навчальний рік подається до навчального відділу Академії до 1 серпня для складання розкладу занять.

2.15. Наказом по Академії «Про затвердження розподілу навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр» науково-педагогічні працівники, які залучаються для проведення занять в навчальному році, закріплюються за відповідними навчальними курсами (академічними групами) за дисциплінами і видами занять. При закріпленні навчальних дисциплін за науково-педагогічними працівниками та розрахунку обсягу їхнього навчального навантаження необхідно враховувати відповідність науково-педагогічної спеціальності науково-педагогічного працівника, яка визначається його спеціальністю за дипломом про вищу освіту, науковою спеціальністю, науковим ступенем, вченим званням або проходженням науково-педагогічного стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної навчальної дисципліни.

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (40 хвилин) зараховується як облікова година.

2.16. Відповідно до наказу по Академії «Про затвердження розподілу навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр, які проводять заняття зі здобувачами вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних, юридичних осіб» проведення навчальних занять для здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних, юридичних осіб планується окремо від навчальних годин, передбачених для проведення навчання здобувачів вищої освіти за кошти державного бюджету.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних, юридичних осіб разом із здобувачами вищої освіти, які навчаються за кошти державного бюджету об'єднані у загальні потоки (під час читання лекцій з дисциплін, які вивчаються за однаковими робочими програмами навчальних дисциплін).

2.17. На період відряджень, хвороби, проходження підвищень кваліфікації тощо науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом.

Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується ним або іншими науково-педагогічними працівниками кафедри в межах 36 (40)-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи. В цьому випадку навчальне навантаження перерозподіляється між науково-педагогічними працівниками кафедри або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників з погодинною оплатою праці, що фіксується у службовій записці та звіті про виконання навчального навантаження відповідної кафедри.

Якщо заміна виконувалась іншим науково-педагогічним працівником кафедри, то після його виходу на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36 (40)-годинного робочого тижня.

2.18. Хід виконання індивідуальних планів науково-педагогічними працівниками щосеместрово обговорюється на засіданнях кафедри.

2.19. Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік здійснюється шляхом заповнення індивідуальної картки виконання навчального навантаження, що подається до навчального відділу Академії до 1 липня.

Навчальний відділ щорічно складає узагальнений звіт (довідку) про виконання науково-педагогічними працівниками Академії навчального навантаження.

2.20. У разі унеможливлення організації освітнього процесу згідно з розкладом навчальних занять в очній або дистанційній формі внаслідок воєнних дій чи інших надзвичайних ситуацій, здобувачі вищої освіти можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком, а науково-педагогічні працівники забезпечують виконання здобувачами вищої освіти навчального плану з використанням асинхронних технологій дистанційного навчання згідно індивідуального графіку. В цьому випадку, участь у забезпеченні виконання навчального плану здобувачами вищої освіти за індивідуальним графіком зараховується науково-педагогічним працівникам, як виконання навчального навантаження запланованого на відповідний період.

### 3. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Читання лекцій.	1 година за 1 академічну годину.	Читання лекцій викладачем без наукового ступеня можливе лише з дозволу вченої ради Академії.
2	Проведення: - практичних занять; - семінарських занять.	1 година за 1 академічну годину.	З окремих навчальних дисциплін з дозволу проректора з освітньо-наукової роботи Академії допускається поділ групи на підгрупи (мінімум 6 осіб) з урахуванням особливостей цих дисциплін та безпеки освітнього середовища.
3	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 форми навчання.	Плануються лише штатним викладачам або внутрішнім/зовнішнім сумісникам за наявності в педагогічному навантаженні аудиторних годин з навчальних дисциплін у відповідних академічних групах.
4	Проведення екзаменаційних консультацій	Перед семестровим екзаменом, підсумковою атестацією випускників – 2 години на академічну групу.	

5	Перевірка контрольних робіт передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять.	0,25 годин на одну роботу.	Роботу перевіряє один викладач.
6	Перевірка контрольних робіт передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи.	0,33 години на одну роботу.	Роботу перевіряє один викладач.
7	Керівництво і приймання (захист) курсових робіт.	3 години на курсову роботу. У тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту.	Кількість членів комісії - не більше 3 осіб.
8	Проведення заліку.	2 години на академічну групу.	
9	Проведення семестрового екзамену.	0,33 години на 1 здобувача вищої освіти.	
10	Керівництво практичною підготовкою здобувачів з перевіркою звітів і прийманням заліку.	2 години на групу здобувачів кожному членові комісії.	
11	Проведення підсумкової атестації випускників.	0,5 години на одного здобувача вищої освіти кожному членові екзаменаційної комісії.	Кількість членів комісії не більше 6 осіб.
12	Керівництво, консультування рецензування та проведення дипломних (кваліфікаційних)		

	робіт: - магістра - бакалавра	- 10 годин на 1 роботу; - 8 годин на 1 роботу.	Не більше 5 робіт на керівника.
13	Проведення вступних екзаменів до ад'юнктури (аспірантури)	1 година кожному екзаменатору на 1 вступника.	Кількість членів комісії не більше 3 осіб
14	Перевірка тестових завдань поточного контролю знань слухачів курсів первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації	0,25 годин на одну роботу.	Роботу перевіряє один викладач.
15	Керівництво спортивною секцією	150 годин на 1 керівника на рік	Не більше 2 керівників на секцію
16	Виконання обов'язків куратора академічної групи курсантів першого курсу	50 годин на навчальний рік	

#### **4. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ВИДІВ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва виду роботи</b>
1.	Розроблення/оновлення освітніх програм та навчальних планів
2.	Розроблення/оновлення програм та силабусів (робочих програм) навчальних дисциплін
3.	Розроблення/оновлення змісту навчальних занять
4.	Підготовка методичних матеріалів, підручників, посібників, наочних матеріалів з навчальних дисциплін
5.	Розроблення контрольних завдань (екзаменаційних білетів, завдань для модульного та підсумкового контролю тощо), матеріалів до проведення вступних випробувань
6.	Робота в науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях, інших робочих і дорадчих органах закладу вищої освіти



7.	Робота в секторі, науково-методичній комісії (підкомісії), Науково-методичній раді Міністерства освіти і науки України, консультування та експертна діяльність у робочих і дорадчих органах органів державної влади та місцевого самоврядування
----	---

### **5. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ВИДІВ НАУКОВОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

№ з/п	Назва виду роботи	Примітки
1.	Виконання затверджених планових наукових досліджень та підготовка наукових праць (статей, монографій, доповідей за результатами досліджень, проєктних пропозицій тощо), наукових звітів, ескізних проєктів, експериментальних (дослідних) зразків або їхніх діючих моделей, конструкторської або технологічної документації на науково-технічну продукцію, дослідних зразків; укладання, редагування збірників наукових праць	Плановими є дослідження, відповідно до тематики науково-дослідних робіт, в рамках яких проводять наукові дослідження наукові, науково-педагогічні працівники, аспіранти (ад'юнкти) та магістри Академії.
2.	Керівництво науковою роботою/ наукове консультування студентів, аспірантів, докторантів	
3.	Експертиза та рецензування наукових праць (статей, монографій, проєктних пропозицій, дисертацій тощо), виконання обов'язків офіційного опонента під час захисту дисертацій, робота у спеціалізованій раді із захисту дисертацій	

### **6. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ВИДІВ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

№ з/п	Назва виду роботи
1.	Організація та проведення освітніх та наукових заходів (конференцій, круглих столів, тематичних дискусій, олімпіад, конкурсів наукових робіт тощо)
2.	Організація та проведення культурно-мистецьких, спортивних заходів для студентів у позанавчальний час
3.	Організаційна робота зі студентською групою або окремими здобувачами вищої освіти

4.	Керівництво програмою підвищення кваліфікації, стажуванням педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників
5.	Організація, проведення заходів та робота з профорієнтації
6.	Виконання обов'язків керівника освітньої програми

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження рішенням (наказом) ректора Академії.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються та схвалюються вченою радою та затверджуються рішенням (наказом) ректора Академії.