

РОЗГЛЯНУТО
Вченою радою
Протокол № 8
від «30» травня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Пенітенціарної
академії України
«30» травня 2025 року, №322/ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ Й ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», 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 року № 187, 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 року № 186, Статуту Академії, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 06 жовтня 2023 року № 3548/5.

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

2.1. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

2.2. Робочий час науково-педагогічного і 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 не більше 1548 годин на навчальний рік.

2.3. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

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

2.5. Навчальна, наукова, методична та організаційна робота планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи науково-педагогічного і педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

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

2.7. Під час проведення практичних занять з навчальних дисциплін, що вимагають посилених заходів безпеки (загальна фізична підготовка, спеціальна фізична підготовка, режим, охорона і нагляд в СІЗО та УВП, вогнева та спеціальна підготовка тощо) або інтенсивного застосування індивідуального підходу (англійська мова, сучасні інформативні технології, заняття з надання домедичної допомоги, заняття у формі тренінгів тощо) з дозволу проректора за напрямом до проведення занять можуть залучатись два викладача, в такому випадку група може ділитись на підгрупи. Мінімальна кількість здобувачів вищої освіти у підгрупі складає 6 чоловік. В цьому випадку навантаження обраховується кожному викладачу в обсязі, що дорівнює тривалості заняття.

2.8. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічного і педагогічного працівника в облікових годинах складає навчальне навантаження, яке визначається для конкретного викладача.

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

- викладач – 460 годин;
- старший викладач – 450 годин;
- доцент – 400 годин;
- професор – 350 годин.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження начальника (завідувача) кафедри, професора (доцента) становить 300 годин.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження педагогічного працівника складає 900 годин.

2.10. Спеціалістам, які залучаються до навчальної роботи на умовах сумісництва, робочий час планується із розрахунку середньотижневої тривалості 36 годин з пропорційним зменшенням обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

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

навчальне навантаження, яке може виконувати штатний співробітник Академії становить не більше 240 годин на навчальний рік.

2.12. Індивідуальні плани роботи складаються всіма науково-педагогічними і педагогічними працівниками (штатними, сумісниками), розглядаються на засіданні кафедри й підписуються начальником (завідувачем) кафедри. Індивідуальний план начальника (завідувача) кафедри підписує директор Навчально-наукового інституту права, правоохоронної діяльності та психології, директор Інституту професійного розвитку, декан гуманітарного факультету (очного та заочного навчання).

2.13. Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічного і педагогічного працівника є робочі навчальні плани. Навчальні дисципліни закріплюються за кафедрами Академії відповідним наказом. Розрахунок обсягу навчального навантаження виконується на кафедрах та подається до відповідного структурного підрозділу для складання розкладу занять, як правило, не пізніше 1 серпня.

2.14. Навчальна робота розподіляється серед науково-педагогічних і педагогічних працівників, про що видається відповідний наказ для кожної кафедри.

При розподілі навчальної роботи між науково-педагогічними і педагогічними працівниками та розрахунку обсягу їхнього навчального навантаження необхідно враховувати відповідність спеціалізації науково-педагогічного і педагогічного працівника, яка визначається його спеціальністю за дипломом про вищу освіту, науковою спеціальністю, науковим ступенем, вченим званням, проходженням стажування чи підвищення кваліфікації з відповідної навчальної дисципліни, науковими або навчально-методичними публікаціями, практичним досвідом в галузі тощо.

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

2.15. 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 можуть бути об'єднані у загальні потоки за окремими спеціальностями.

2.16. На період відряджень, хвороби, проходження підвищень кваліфікації з відривом від виробництва тощо науково-педагогічний і педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи. В цьому випадку виконання навчального навантаження

коригується або перерозподіляється між науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри або шляхом залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці, що фіксується у рапорті (службовій записці), яка подається начальником (завідувачем) кафедри до відповідного структурного підрозділу з метою коригування розкладу занять, та відображається у звіті та іншій документації відповідної кафедри.

2.17. Хід виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічними і педагогічними працівниками щосеместрово обговорюється на засіданнях кафедри.

2.18. Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри здійснюється щосеместрово шляхом заповнення індивідуальної картки виконання навчального навантаження, що подається до навчального відділу Академії наприкінці семестру.

На підставі наданих кафедрами даних, навчальний відділ щосеместрово складає узагальнений звіт (довідку) про виконання науково-педагогічними і педагогічними працівниками Академії навчального навантаження.

Виконання науково-педагогічними і педагогічними працівниками інших видів робіт відображається у індивідуальних планах роботи викладачів та звітах роботи кафедр.

2.19. 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. В цьому випадку, науково-педагогічні і педагогічні працівники забезпечують виконання здобувачами вищої освіти навчального плану з використанням асинхронних технологій дистанційного навчання згідно індивідуального графіку. Забезпечення виконання навчального плану здобувачами вищої освіти за індивідуальним графіком зараховується науково-педагогічним і педагогічним працівникам, як виконання навчального навантаження запланованого на відповідний період.

3. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ 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.	3 окремих навчальних дисциплін з дозволу проректора за напрямом 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 здобуття вищої освіти; - 12 відсотків для заочної форми здобуття вищої освіти.	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 академічні 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	3 години на курсову	Кількість членів комісії

	курсними роботами та участь у захисті курсових робіт.	роботу. У тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту.	- не більше 3 осіб.
8	Проведення заліку.	2 академічні 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 захисту кваліфікаційних робіт: - магістра; - бакалавра.	 - 10 годин на 1 роботу; - 8 годин на 1 роботу.	Не більше 5 робіт на керівника.
13	Перевірка тестових завдань поточного контролю знань слухачів курсів первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації.	0,25 годин на одну роботу.	Роботу перевіряє один викладач.
14	Керівництво спортивною секцією.	150 годин на 1 керівника на рік.	Не більше 2 керівників на секцію.
15	Нормоконтроль кваліфікаційних робіт магістра/бакалавра.	2 години на одну роботу.	

4. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Розроблення/оновлення освітніх програм та навчальних планів.	100	Гарант освітньої програми, член проектної групи.
2	Розроблення/оновлення програм та силябусів (робочих програм), тематичних планів.	50	Закріплених за науково-педагогічним, педагогічним працівником в поточному навчальному році.
3	Підготовка (оновлення) методичного забезпечення навчальних дисциплін.	100	Закріплених за науково-педагогічним, педагогічним працівником в поточному навчальному році.
4	Підготовка підручників/навчальних посібників тощо.	300/100	За кожний.
5	Підготовка електронного забезпечення навчальної дисципліни для потреб дистанційного навчання.	50	
6	Розробка програм, тестових завдань та інших матеріалів для проведення вступних випробувань.	100	
7	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів, навчальних фільмів тощо).	50	
8	Розробка робочих програм для проведення практичної підготовки здобувачів освіти.	50	
9	Робота в науково-методичній раді Академії або робочій групі з вдосконалення освітніх програм.	150/100	Голова, заступник голови, секретар науково-методичної ради/члени науково-методичної ради, члени робочої групи з вдосконалення освітніх програм.
10	Робота в секторі, науково-методичній комісії	100	

	(підкомісії), Науково-методичній раді Міністерства освіти і науки, консультування та експертна діяльність у робочих і дорадчих органах органів державної влади та місцевого самоврядування.		
--	---	--	--

5. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАУКОВОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітки
1	Присудження наукового ступеня доктора наук.	300	
2	Присвоєння вченого звання професора.	200	
3	Присудження наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії).	200	
4	Присвоєння вченого звання доцента (старшого дослідника).	150	
5	Присвоєння заслуженого звання.	100	
6	Публікація у періодичному виданні, що включене до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection або науковому фаховому виданні України категорії «А».	400	
7	Публікація у науковому фаховому виданні України категорії «Б».	150	
8	Публікація в інших наукових виданнях.	50	
9	Опублікована монографія.	400	Ділиться на кількість співавторів, але не менше 100 годин.
10	Опубліковані тези виступу на конференції.	50	

11	Участь у проведенні наукових заходів в Академії у якості члена організаційного комітету, модератора, доповідача тощо.	50	
12	Участь у міжнародному науковому проєкті.	50	
13	Подання заявки на отримання грантової підтримки на наукову діяльність.	150/200*	*В разі отримання грантової підтримки на наукову діяльність.
14	Експертиза та рецензування наукових статей.	50	
15	Експертиза та рецензування наукових праць: монографій, проєктних пропозицій, дисертацій тощо.	150	
16	Виконання роботи офіційного опонента під час захисту дисертацій, робота у спеціалізованій раді із захисту дисертацій.	100	
17	Керівництво науковою роботою здобувачів з підготовкою доповіді на конференцію.	50	
18	Керівництво науковою роботою здобувачів з підготовкою наукової статті.	100	
19	Керівництво науковою роботою здобувачів з підготовкою заявки на участь у проєкті, роботи на конкурс.	100/200*	*В разі отримання перемоги, призового місця тощо.
20	Керівництво ад'юнктами (аспірантами), докторантами.	50	За 1 ад'юнкта (аспіранта), докторанта. Не більше 5 осіб на працівника, який має науковий ступінь доктора наук та не більше 3 осіб на працівника, який має науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії).

6. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва виду роботи	Норма часу (у годинах)	Примітки
1	Організація та проведення освітніх та наукових заходів (конференцій, круглих столів, тематичних дискусій, олімпіад, конкурсів тощо) на академічному, міжвузівському, всеукраїнському або міжнародному рівні.	50/150	
2	Керівництво програмою підвищення кваліфікації, стажування, тренінговою програмою.	100	За кожний курс.
3	Виконання обов'язків гаранта освітньої програми.	150	
4	Керівництво юридичною клінікою Академії, науковим товариством курсантів (студентів, слухачів), ад'юнктів (аспірантів), докторантів і молодих вчених Академії, виконання обов'язків Голови ради кураторів на громадських засадах.	150	
5	Участь у виховній роботі колективу здобувачів вищої освіти, виконання обов'язків куратора академічної групи.	50	
6	Керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою.	50	
7	Участь у профорієнтаційній роботі, вступній кампанії та навчальних зборах зі здобувачами вищої освіти Академії.	50	
8	Участь в організації та проведенні позанавчальних культурно-мистецьких,	50	

	виховних, спортивних заходів для здобувачів вищої освіти в позанавчальний час.		
9	Виконання обов'язків начальника (завідувача) кафедри.	200	

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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