

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою КЗВО КОР «Академія мистецтв
ім. Павла Чубинського»**

Протокол №8 від 29 травня 2025 року

**Введено в дію наказом ректора Академії №72 від
29 травня 2025 року**

ректор Академії

В.Г.Романчишин



ПОЛОЖЕННЯ

**про індивідуальний план роботи науково-педагогічного та педагогічного
працівника Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради
«Академія мистецтв імені Павла Чубинського»**

Київ 2025

Положення
про індивідуальний план роботи
науково-педагогічного/педагогічного працівника
КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського»

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. ПЛАНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНШИХ ТРУДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ.....	5
3. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН.....	6
Додатки	8
Додаток А. Перелік видів методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників	
Додаток Б. Перелік видів наукової роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників	
Додаток В. Перелік видів творчо-виконавської діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників	
Додаток Г. Перелік видів участі міжнародній діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників	
Додаток Д. Перелік видів організаційної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблене з метою впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, яка виконується науково-педагогічними/педагогічними працівниками протягом усього навчального року.

Положення визначає правила та норми часу для розрахування навантаження науково-педагогічних/педагогічних працівників, містить рекомендації щодо планування всіх видів роботи та їхнього обліку в Індивідуальних планах викладачів.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. зі змінами і доповненнями, Кодексу законів про працю України, Наказу МОН України «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників» від 16.02.2022 № 186; Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти (№ 3791-IX), законопроект № 9600, чинний з 09.04.25 р.; Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 14.06.2000 № 963; Стратегію розвитку вищої освіти до 2032 року.

1.3. Робочий час науково-педагогічних/педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України «Про вищу освіту» (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

1.4. Час виконання навчальних, методичних, наукових та організаційних трудових обов'язків у поточному навчальному році не має перевищувати річний робочий час, який становить не більш ніж 1 548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки).

1.5. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, творчої, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи визначає заклад освіти (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»).

Планування роботи науково-педагогічного/педагогічного працівника виконується на основі:

- графіку навчального процесу;
- робочих навчальних планів підготовки, які складаються на основі освітньо- професійних програм за кожною спеціальністю / освітньою програмою на кожний навчальний рік;
- контингенту здобувачів вищої освіти відповідних кафедр, спеціальностей, курсів та форм навчання;
- плану роботи кафедри;
- плану методичної роботи кафедри; плану наукової роботи кафедри;
- норм часу для планування та обліку навчальної, методичної, наукової (мистецької) та організаційної роботи (додатки А - Д).

1.6. Графік робочого часу науково-педагогічних/педагогічних працівників визначається розкладом аудиторних (контактних) навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами роботи передбаченими Індивідуальним планом роботи викладача на навчальний рік.

Час виконання роботи, не передбаченої розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, встановленому вченою радою Академії, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого для нього графіку робочого часу.

1.7. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30% робочого часу (480 годин на навчальний рік). Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку педагогічного працівника - 60% робочого часу на навчальний рік (Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо підтримки наукової роботи в закладах вищої освіти (№ 3791-IX), законопроект № 9600, чинний з 09.04.25 р.;).

1.8. Залучення науково-педагогічних та педагогічних працівників до роботи, не передбаченої контрактом, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

1.9. Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік має складатися і затверджуватися до/або 1 вересня поточного року. В разі прийняття на роботу працівника впродовж навчального року - не пізніше 1 місяця від дати зарахування.

В Індивідуальному плані зазначають усі види роботи працівника, що плануються на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Усі Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри, обсяг навантаження викладачів затверджується протоколом засідання кафедри. Індивідуальні плани підписуються завідувачами кафедр та затверджуються ректором академії. Не допускаються в Індивідуальних планах виправлення, зафарбовування коректором та ін.

Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри. Після завершення навчального року в Індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану протягом семестру здійснюється завідувачами кафедр та проректорами згідно з їхніми функціональними обов'язками.

1.10. Для підведення підсумків роботи кожен працівник не пізніше як через п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану. Індивідуальний план аналізується завідувачем кафедри і вченим секретарем та зберігається на кафедрі.

1.11. У разі невиконання загального річного навантаження працівникові можуть бути продовжені терміни його виконання, але не пізніше ніж до 31 серпня поточного року, про що робиться відповідний запис в Індивідуальному плані роботи викладача.

1.12. До посади науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти відносяться: ректор, проректор, завідувач кафедри, професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист, провідний концертмейстер, концертмейстер, учений секретар.

2. ПЛАНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНШИХ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ

6.1 Методичну, наукову, творчу, організаційну роботу та інші трудові обов'язки планує науково-педагогічний/педагогічний працівник загальним обсягом в межах фонду робочого часу на планований навчальний рік та вносить відповідні види та обсяги робіт до індивідуального плану роботи.

6.2 При плануванні методичної роботи науково-педагогічний/педагогічний працівник має користуватися видами робіт,

встановленими в Академії, а також додатковими вимогами передбаченими наказами по Академії, 20-40 % від загального обсягу часу (додаток 1):

6.3 При плануванні наукової роботи науково-педагогічний/педагогічний працівник має користуватися видами робіт встановленими в Академії, а також додатковими вимогами передбаченими наказами по Академії, 30-40% від загального обсягу часу (додаток 2).

6.4 При плануванні творчої роботи науково-педагогічний/педагогічний працівник має користуватися видами робіт встановленими в Академії, а також додатковими вимогами передбаченими наказами по Академії, 30-40% від загального обсягу часу (додаток 3).

6.5. При плануванні організаційної роботи науково-педагогічний/педагогічний працівник має користуватися видами робіт встановленими в Академії, а також додатковими вимогами передбаченими наказами по Академії, 5-20 % від загального обсягу часу (додаток 4).

6.6. При плануванні участі у міжнародній діяльності науково-педагогічний/педагогічний працівник має користуватися видами робіт встановленими в Академії, а також додатковими вимогами передбаченими наказами по Академії (додаток 5).

2. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

7.1 Індивідуальний план науково-педагогічного/педагогічного працівника в Академії формується відповідно до затвердженого шаблону (додаток 6).

7.2 Індивідуальний план науково-педагогічного працівника містить наступні розділи:

- «Титульний лист»
- «Методична робота»;
- «Освітньо-творча робота»;
- «Наукова робота»;
- «Організаційна робота»;
- «Участь у міжнародній діяльності»;
- «Перелік змін у плані роботи».

7.3 Науково-педагогічний працівник особисто формує види робіт на планований навчальний рік і вносить до індивідуального плану науково-педагогічного/педагогічного працівника.

7.4 Індивідуальний план науково-педагогічного/педагогічного працівника розглядається та затверджується на засіданні відповідної кафедри на початку навчального року, після остаточного формування контингенту студентів.

7.5 Індивідуальний план науково-педагогічного/педагогічного працівника зберігається в електронному вигляді у вченого секретаря та в документах кафедри до закінчення навчального року.

7.6 До індивідуального плану науково-педагогічного/педагогічного працівника можуть бути внесені зміни через поважні причини: зміна обсягу навчального навантаження від планованого; термінове відрядження, хвороба, направлення на позапланове підвищення кваліфікації, творча відпустка, тощо.

7.7 Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника, який не може його виконати в запланованому обсязі через поважні причини, за розпорядженням завідувача кафедри доручається іншим науково-педагогічними/педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення останніми на цей період обсягу методичної, наукової та організаційної роботи в межах фонду робочого часу. Наявні зміни мають бути відображені в розділі «Перелік змін в плані роботи».

8.1 Контроль за виконанням індивідуального плану науково-педагогічного працівника здійснює завідувач відповідної кафедри.

8.2 Науково-педагогічний працівник особисто двічі на навчальний рік звітує про виконання плану на засіданні кафедри та вказує на наявні зміни і причини їх виникнення. Звіт має відбутися не пізніше 2-х тижнів після закінчення відповідного планованого періоду. За результатами звіту вноситься відповідне рішення до протоколу засідання кафедри.

8.3 Наприкінці навчального року (в строки визначені наказом по академії) науково-педагогічний працівник особисто заповнює виконання індивідуального плану та вказує зміни, які відбулися. Після затвердження звіту на засіданні відповідної кафедри, заповнений індивідуальний план в електронному вигляді

8.4 Всі підписані індивідуальні плани науково-педагогічних/педагогічних працівників зберігаються на кафедрі.

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ
МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ
науково-педагогічних і педагогічних працівників академії**

1. Підготовка навчально-методичної матеріалів з навчальних дисциплін
2. Підготовка методичних рекомендацій
3. Розроблення/оновлення освітніх програм та навчальних планів
4. Розроблення програм з підвищення кваліфікації
5. Робота з розроблення кваліфікаційних категорій
6. Рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів
7. Розроблення/оновлення змісту навчальних занять
8. Розробка демонстраційних матеріалів до навчальних занять
9. Розроблення дистанційного курсу з дисципліни
10. Розробка, оновлення та доповнення контрольних (тестових) завдань до вступних фахових випробувань (за умови відсутності задоволених апеляцій)
11. Робота в науково-методичних радах і комісіях Академії
12. Підготовка доповіді на засіданні педагогічної ради, засіданні кафедри
13. Написання музичного твору, пісні для використання у навчальному процесі з ансамблями чи окремими виконавцями
14. Професійне стажування, підвищення кваліфікації в Україні терміном більше 3 місяців або 90 годин (3 кредитів ECTS)
15. Професійне стажування, підвищення кваліфікації в Україні терміном менше 3 місяців або 90 годин (3 кредитів ECTS)
16. Неформальна освіта, в т.ч. проходження онлайн навчання, що підтверджено сертифікатом
17. Робота у складі експертної комісії НАЗЯВО
18. Робота у складі внутрішніх комісій Академії
19. Участь у Вченій раді академії

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ
ОСВІТНЬО-ТВОРЧОЇ РОБОТИ
науково-педагогічних та педагогічних працівників академії**

1. Сольний концерт
2. Участь як виконавець у культурно-мистецьких проектах обласного та всеукраїнського рівнів
3. Участь в Інтернет, радіо, телепрограмах, культурно-мистецького спрямування
4. Робота у складі журі, оргкомітетів з проведення студентських культурно-мистецьких проектів (конкурсів, фестивалів, оглядів)
5. Створення музично-поетичного твору профорієнтаційного напрямлення
6. Створення художніх творів, їх збірок (в тому числі музичних альбомів, нотних видань)
7. Розробка та впровадження нових креативних форм музичних заходів в творчому житті Академії
8. Режисерсько-постановочна робота (режисер-постановник, мистецький керівник, музичний керівник, тощо) у музичних шоу, виставах, концертах, культурно-мистецьких заходах
9. Написання сценаріїв тематичних музичних мистецьких заходів, складання сценічних планів, програм концертів, музичних компіляцій для масових заходів, показів кафедри та Академії
10. Керівництво здобувачем по підготовці до участі у культурно-мистецьких всеукраїнських конкурсах, фестивалях та інших проектах
11. Керівництво творчими студентськими колективами
12. Керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом Міжнародних, Всеукраїнських

- мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних, всеукраїнських мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів;
14. Керівництво здобувачем, який став призером або лауреатом міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів, віднесених до Європейської або Всесвітньої (Світової) асоціації мистецьких конкурсів, фестивалів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі зазначених мистецьких конкурсів, фестивалів)
 15. Керівництво здобувачем освіти, який зайняв призове місце III - IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II - III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру «Мала академія наук України»

Додаток 3

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ
НАУКОВОЇ РОБОТИ
науково-педагогічних і педагогічних працівників академії**

1. Публікація монографії (не розділів колективних монографій)
2. Публікації
3. у виданнях, що входять до наукометричної бази Scopus
4. у виданнях, що входять до наукометричної бази Google Академія
5. у фахових наукових виданнях України категорії Б (од.)
6. у наукових монографіях (розділи монографій) у міжнародних та вітчизняних виданнях
7. у матеріалах конференцій та в інших виданнях
8. отримання авторських свідоцтв та/або патентів та інших об'єктів права інтелектуальної власності
9. підручника/навчального посібника (у т.ч.. електронного)
10. науково-популярні та/або консультаційні та/або дискусійні публікації з наукової або професійної тематики
11. музичні твори, аудіо- та відео твори, передачі (програми) організації мовлення, медіатвори, сценічні постановки, концертні програми (сольні та ансамблеві), аранжування творів, рекламні твори.
12. Рецензування музичних творів
13. Членство у редколегії фахового видання
14. Підготовка тез доповіді на конференціях, семінарах в межах України (виступ)
15. Рецензування кваліфікаційної роботи
16. Наукове керівництво чи участь у наукових грантових проєктах (вітчизняних)
17. Керівництво науковою роботою студентів з підготовкою наукової статті, доповіді на конференції в Україні та за кордоном
18. Керівництво науково-дослідною або дипломною роботою
19. Створення музичних видань, нотних видань

Додаток 4

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ
участі у міжнародній діяльності
науково-педагогічних і педагогічних працівників академії**

1. Участь у роботі щодо підготовки та впровадження програм подвійного (паралельного) навчання із закордонними університетами тощо (підготовлених у звітному році)
2. Участь у міжнародних творчих проєктах та конференціях
3. Підготовка студентів для проходження по конкурсу і отримання гранту на навчання за програмами мобільності

4. Професійне стажування, підвищення кваліфікації в інших країнах терміном не менше 3 місяців або 3 кредитів ECTS
5. Створення англomовної персональної Web-сторінки (оновлення)
6. Здобуття сертифікату володіння іноземною мовою ЄС на рівні B2
7. Підготовка та участь студентів у виїзних культурних заходах за межами України
- 8.

Додаток 5

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ
ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
науково-педагогічних і педагогічних працівників академії**

1. Робота в профспілковому комітеті академії
2. Робота у творчих спілках
3. Організація та проведення культурних заходів
4. Організація науково-практичних конференцій
5. Організація студентських конференцій
6. Організація наукових та методичних семінарів
7. Розробка, наповнення та оновлення веб-сайту академії та/або кафедри
8. Участь у роботі журі всеукраїнських та міжнародних олімпіад з базових дисциплін, конкурсів, турнірів, оглядів наукових робіт, фестивалів, МАН
9. Участь у роботі журі обласних олімпіад з базових дисциплін, конкурсів, турнірів, оглядів наукових робіт, фестивалів, МАН
10. Керівництво науковим та/або творчим гуртком, проблемною групою
11. Робота з підготовки та проведення Дня відкритих дверей академії
12. Виїзні профорієнтаційні заходи для абітурієнтів
13. Проведення майстер-класів для викладачів
14. Проведення методичних лекцій/семінарів/вебінарів
15. Лектор на курсах підвищення кваліфікації

**Комунальний заклад вищої освіти Київської обласної ради
«Академія мистецтв імені Павла Чубинського»**

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
науково-педагогічного/педагогічного працівника

на 2025/ 2026 навчальний рік

Індивідуальний план роботи науково-педагогічного/педагогічного працівника розглянуто та
рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри _____

Протокол № від «__» _____ 2025 року

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Викладач

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«__» _____ 2025 року

№	ЗМІСТ	Строк виконання	Підсумковий результат	Позначка про виконання
МЕТОДИЧНА РОБОТА				
ОСВІТНЬО-ТВОРЧА РОБОТА				
НАУКОВА РОБОТА				
УЧАСТЬ У МІДНАРОДНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ				
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
ПЕРЕЛІК ЗМІН У ПЛАНІ РОБОТИ				