

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ
НАКАЗ**

13.06.2022 р.

м. Київ

№ 146-заг

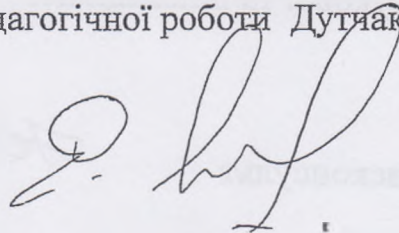
Про затвердження Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України

З метою удосконалення планування та організації освітнього процесу, забезпечення високої якості підготовки здобувачів вищої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (додаток).
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора з науково-педагогічної роботи Дутяка М. В.

Ректор



Є. В. Імас

Додаток
до наказу НУФВСУ
від 13.06.2022 № 146-заг

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) визначає порядок та процедури планування та обліку роботи науково-педагогічними працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) протягом навчального року.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Статуту Університету, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Національного університету фізичного виховання і спорту України на 2019-2024 роки, прийнятого на конференції трудового колективу університету Національного університету фізичного виховання і спорту України (протокол від 27 грудня 2019 року № 2), Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), затвердженого рішенням Вченої ради НУФВСУ, протокол від 04.03.2020 року № 7, введеним в дію наказом ректора НУФВСУ від 04.03.2020 р. № 70-заг, та інших нормативно-правових актів.

1.3. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (6 годин на день при шестиденному робочому тижні) та включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу вказаних видів роботи науково-педагогічних працівників затверджуються наказом ректора Університету з урахуванням рекомендованого переліку, визначеного Міністерством освіти і науки України. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Персональну відповідальність за неухильне дотримання зазначеної вимоги статті 56 Закону України «Про вищу освіту» та недопущення перевищення вказаного навчального навантаження несуть науково-педагогічний працівник, завідувач кафедри та

начальник навчально-методичного відділу. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їхніх посад затверджуються наказом ректора Університету за погодженням з профспілковим комітетом викладачів Університету.

1.4. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням начальника навчально-методичного відділу та затверджуються наказом ректора Університету.

2. Планування роботи науково-педагогічних працівників

2.1. Планування роботи науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням тривалості навчального року з 1 вересня до 31 серпня, щорічної відпустки та кількості днів державних свят і вихідних. Розподіл кількості робочих днів та годин роботи науково-педагогічних працівників Університету на навчальний рік у розрізі кожного місяця затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи до початку навчального року за поданням начальника навчально-методичного відділу та начальника відділу кадрів.

2.2. Для науково-педагогічних працівників на одну ставку на навчальний рік встановлюються такі співвідношення видів роботи та їхні обсяги:

навчальна робота – не більше 38-39% від загального обсягу робочого часу (585-600 год);

методична робота – 15-25% (235-385 год);

наукова робота – 25-35% (385-540 год);

організаційна робота – 5-15% (75-235 год).

За вказаним співвідношенням визначається обсяг роботи науково-педагогічних працівників у годинах на встановлену частку ставки (0,25; 0,5; 0,75) на навчальний рік.

2.3. Планування роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, затверджених в установленому порядку наказом ректора Університету.

2.4. Завідувачі кафедр у терміни, визначені наказом ректора Університету з підготовки до навчального року, організують підготовку планового обсягу годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік за формою, поданою у додатку 1, з урахуванням відповідних: навчальних планів; графіків освітнього процесу та контингенту студентів (надаються навчально-методичним відділом) та інших нормативно-правових актів. Вказаний плановий обсяг годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік, у разі необхідності (зміна графіків освітнього процесу, контингенту студентів за результатами вступу до Університету тощо), має бути скорегований за встановленою формою протягом трьох робочих днів за дорученням навчально-методичного відділу.

2.5. Навчально-методичний відділ на підставі затверджених планових

обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік впродовж п'яти робочих днів готує проєкт наказу ректора Університету про затвердження обсягів навчальної роботи кафедр у годинах на навчальний рік (всього, у т. ч. за індивідуальними планами роботи та за погодинною оплатою праці) та в установленому порядку передає цей проєкт на розгляд ректора Університету. Аналогічно вносяться зміни до затверджених обсягів навчальної роботи кафедр у годинах на навчальний рік.

2.6. Завідувачі кафедр у п'ятиденний термін після затвердження планового обсягу годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік (змін до нього) організують розподіл вказаного обсягу в частині «за індивідуальними планами роботи» серед науково-педагогічних працівників кафедри та визначення їм розміру ставки за формою, поданою у додатку 2. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за індивідуальними планами роботи кафедри на навчальний рік.

2.7. Науково-педагогічні працівники у п'ятиденний термін після затвердження їм планового обсягу навчальної роботи за індивідуальними планами та розміру ставки на навчальний рік (відповідно до п. 2.6. цього Положення), плану роботи кафедри на навчальний рік та з дотриманням вимог пунктів 2.2. і 2.3. цього Положення заповнюють індивідуальний план роботи за формою, поданою у додатку 4, завідувачі кафедр подають його на розгляд та затвердження декану факультету/директору навчально-наукового інституту, інші науково-педагогічні працівники – завідувачу кафедри. Науково-педагогічні працівники, яким обсяг навчальної роботи визначено більше однієї ставки, заповнюють індивідуальний план роботи окремо на ставку і окремо на частину ставки (0,25; 0,5 чи 0,75).

2.8. Завідувачі кафедр у терміни, визначені наказом ректора Університету з підготовки до навчального року, та на підставі затверджених індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри з дотриманням вимог п. 2.2. цього Положення організують розподіл навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників кафедри на навчальний рік за формою, поданою у додатку 5, та надають його до навчально-методичного відділу. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників (за індивідуальними планами роботи) кафедри на навчальний рік.

2.9. Науково-педагогічні працівники, у разі необхідності, за поважних причин можуть внести зміни до індивідуальних планів роботи протягом навчального року з дотриманням вимог абзацу третього частини другої статті 56 Закону України «Про вищу освіту» на підставі погодженої із завідувачем кафедри відповідної заяви, що стає невід'ємною частиною індивідуального плану роботи.

2.10. Завідувачі кафедр у п'ятиденний термін після затвердження обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік (змін до нього) організують розподіл вказаного обсягу в частині «за погодинною оплатою праці» серед

науково-педагогічних працівників кафедри та інших фахівців за формою, поданою у додатку 3. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за погодинною оплатою праці кафедри на навчальний рік.

3. Облік роботи науково-педагогічних працівників

3.1. Науково-педагогічні працівники в установленому порядку фіксують у журналі обліку відвідування та успішності студентів дату, час, номер та тему проведеного навчального заняття та інших видів навчальної роботи.

3.2. Науково-педагогічні працівники, які працюють за індивідуальними планами роботи, щомісячно (не пізніше 5 числа місяця, наступного за тим, за який звітують) заповнюють звіт про виконану роботу за формами, поданими у додатку 6 або у додатку 7, та завідувачі кафедр подають його на розгляд та затвердження декану факультету/директору навчально-наукового інституту, інші науково-педагогічні працівники – завідувачу кафедри. Усі розділи вказаного звіту заповнюються відповідно до індивідуального плану роботи та норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, затверджених в установленому порядку наказом ректора Університету. Водночас розділ «Навчальна робота» має відповідати розкладу занять та записам у журналах обліку відвідування та успішності студентів, зазначеним у п. 3.1. цього Положення. Дотримання вказаних вимог контролюється під час розгляду та затвердження звіту про виконану роботу науково-педагогічних працівників відповідно деканом факультету/директором навчально-наукового інституту або завідувачем кафедри. Відомості про відрядження (6 годин на день на одну ставку) вказуються у звіті про виконану роботу у розділі, що відповідає меті відрядження. Відомості про дати відпустки та/або хвороби заносяться до примітки у звіті із зазначенням кількості годин, що не виконана через відповідну причину.

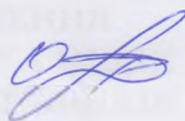
3.3. Звіти кафедри про виконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами роботи та за погодинною оплатою праці, затверджуються на засіданні кафедри та подаються до навчально-методичного відділу Університету після закінчення осіннього семестру (до 15 січня) та після завершення навчального року (до 15 вересня) за формами, поданими у додатках 8 і 9. Причини недовиконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами та погодинною оплатою праці обґрунтовуються у Пояснювальній записці до відповідного звіту кафедри за формою, поданою у додатку 10.

3.4. Навчально-методичний відділ аналізує та узагальнює звіти кафедр про виконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за навчальний рік та готує проєкт наказу ректора Університету про їх затвердження.

3.5. Звіт про виконання методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічними працівниками за навчальний рік з обґрунтуванням причин недовиконання відповідного виду роботи затверджується на засіданні кафедри та надається до навчально-методичного відділу за формою, поданою у додатку 11.

Річний звіт про роботу кафедри (питання, які розглядались на засіданнях кафедри, виконання методичної, наукової, виховної, спортивної роботи, міжнародна діяльність, підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників тощо) подається до навчально-методичного відділу в довільному вигляді.

Начальник навчально-методичного
відділу



О. М. Д'яченко

Вибіркові компоненти	2																				
Обов'язкові компоненти	3																				
Вибіркові компоненти	3																				
Всього:																					
ДОКТОРАНТУРА, АСПІРАНТУРА																					
Третій (освітньо-науковий) рівень Спеціальність (спеціалізація) _____																					
Обов'язкові компоненти																					
Вибіркові компоненти																					
Всього:																					
Разом по кафедрі:																					

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри від " ____ " ____ протокол № ____

Декан факультету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

завідувач відділу докторантури, аспірантури, наукової та інноваційної діяльності

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Декан факультету заочного навчання

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директор ЦПК та ПП

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

ЗАОЧНА ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ			
Освітній ступінь магістра			
	Обов'язкові компоненти	1	
	Вибіркові компоненти	1	
	Обов'язкові компоненти	2	
	Вибіркові компоненти	2	
Всього:			
ДОКТОРАНТУРА, АСПІРАНТУРА			
	Обов'язкові компоненти		
	Вибіркові компоненти		
Всього:			
Разом по кафедрі:			

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні кафедри від " ____ " _____ 202_ року, протокол № ____

Декан факультету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Заступник головного бухгалтера -
начальник планово-фінансового відділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Декан факультету заочного навчання

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директор ЦПК та ПП

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

Кафедра _____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
роботи науково-педагогічного працівника
на ____ - ____ навчальний рік**

(прізвище, ім'я, по батькові)

(вчене звання, науковий ступінь)

(посада)

Частка ставки _____

Примітка

										№ з/п	
Всього:										Перелік компонентів освітніх програм	
										План	Лекції
										Виконано	
										План	Практичні заняття
										Виконано	
										План	Семінарські заняття
										Виконано	
										План	Лабораторні заняття
										Виконано	
										План	Консультації з навчальних дисциплін протягом року
										Виконано	
										План	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів
										Виконано	
										План	Курсові роботи
										Виконано	
										План	Кваліфікаційні роботи
										Виконано	
										План	Заліки
										Виконано	
										План	Семестрові екзамени
										Виконано	
										План	Атестація
										Виконано	
										План	Вступні іспити
										Виконано	
										План	Консультації докторанта
										Виконано	
										План	Практика
										Виконано	
										План	ВСЬОГО
										Виконано	

І. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

	ЗАТВЕРДЖУЮ завідувач кафедри / декан факультету (директор навчально-наукового олімпійського інституту) « » 20 р.	ЗАТВЕРДЖУЮ завідувач кафедри / декан факультету (директор навчально-наукового олімпійського інституту) « » 20 р.
ВИДИ РОБОТИ:	План	Виконано
навчальна		
методична		
наукова		
організаційна		
УСЬОГО годин:		
Підпис науково-педагогічного працівника (дата)		

Пояснення стосовно різниці у годинах між запланованими та виконаними видами роботи

Дата

Підпис науково-педагогічного працівника

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**Розподіл**

навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників
(за індивідуальними планами роботи)

кафедри _____

у 202_ -202_ навчальному році

№ з/п	П. І. Б.	Види роботи				Всього
		Навчальна	Методична	Наукова	Організаційна	
	Всього:					

Затверджено на засіданні кафедри від «__» _____ 202_ р., протокол №__

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ


Звіт про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками кафедри _____
за індивідуальними планами роботи _____

(семестр, навчальний рік)

№ з/п	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада, розмір ставки	Лекції	Практичні заняття	Семинарські заняття	Лабораторні заняття	Консультації з навчальних дисциплін протягом року	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Курсові роботи	Кваліфікаційні роботи	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні екзамени	Консультації докторанта	Практика	Разом виконано	Планувалось	Примітка
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Всього			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

* - Подається двічі на рік у навчально-методичний відділ, після закінчення осіннього семестру (за семестр), після завершення навчального року (за рік)

Завідувач кафедри _____

" _____ " _____ 20__ р.


Начальник навчально-методичного відділу

О. М. Дяченко

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

Звіт про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками кафедри _____
за за погодинною оплатою праці _____

(семестр, навчальний рік)

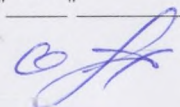
№ з/п	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада, розмір ставки	Лекції	Практичні заняття	Семинарські заняття	Лабораторні заняття	Консультації з навчальних дисциплін протягом року	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Курсові роботи	Кваліфікаційні роботи	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні екзамени	Консультації докторанта	Практика	Разом виконано	Планувалось	Примітка	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Всього			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

* - Подається двічі на рік у навчально-методичний відділ, після закінчення осіннього семестру (за семестр), після завершення навчального року (за рік)

Завідувач кафедри _____

" _____ " _____ 20__ р.

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

Пояснювальна записка

до звіту кафедри _____
про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами
за _____ навчальний рік.

№ з/п	П. І. Б.	Заплановано	Виконано	Різниця	Причини недовиконання

Планувалось _____ годин Виконано _____ годин

Недовиконання в цілому на кафедрі (із зазначенням кожної причини) становило:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Завідувач кафедри _____

« _____ » _____ р.

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

Звіт

про виконану навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами роботи кафедри _____

у _____ навчальному році

№ з/п	П.І.Б.	Види роботи								Всього		Причини розбіжностей між планом та виконанням відповідного виду роботи (крім навчальної)
		Навчальна		Методична		Наукова		Організаційна		план	вик.	
		план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.			

Затверджено на засіданні кафедри від «___» _____ 202__ р., протокол № ___

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

II. Методична робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		0

III. Наукова робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		0

IV. Організаційна робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		

Навчальна робота _____ год. Інші види роботи _____ год. Всього _____ год.

Примітка:

Відпустка/лікарняний з _____ до _____ 20__ р. Всього _____ год.

Підпис _____

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко

II. Методична робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		0

III. Наукова робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		0

IV. Організаційна робота

№	Види роботи	Кількість годин
Усього		

Навчальна робота _____ год. Інші види роботи _____ год. Всього _____ год.

Примітка:

Відпустка/лікарняний з _____ до _____ 20__ р. Всього _____ год.

Підпис _____

Начальник навчально-методичного відділу



О. М. Д'яченко