

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАВАНТАЖЕННЯ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У
ДОНЕЦЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради Університету
від 05.10.2022, протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Університету
від 17.10.2022 № 433

м. Кропивницький - 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) є основним внутрішнім нормативним документом, що регламентує планування та облік навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт, які виконуються науково-педагогічними працівниками (далі – НПП) Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет). Положення визначає правила й обсяги розрахунку навантаження НПП, містить рекомендації щодо планування усіх видів робіт та їх обліку в індивідуальних планах роботи НПП на навчальний рік (далі – Індивідуальний план).

1.2 Вимоги цього Положення поширюються на діяльність усіх НПП Університету.

1.3 Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Університету, Колективного договору Університету та інших нормативно-правових актів.

1.4 Положення визначає основні види і обсяги навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи НПП, містить рекомендації щодо розрахунку, планування та обліку всіх видів робіт НПП, встановлює процедури й терміни звітування НПП про результати роботи.

1.5 Чисельність НПП визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 № 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» (зі змінами).

1.6 Робочий час НПП визначається відповідно до статті 51 Кодексу законів про працю України та відповідно до статті 56 Законом України «Про вищу освіту» і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), окрім НПП, які є поліцейськими, для яких передбачено 40-годинний робочий тиждень.

Річний робочий час НПП визначається добутком норми 36 годин на тиждень на число робочих тижнів у році за мінусом тижнів, що складаються зі святкових днів, днів відпустки та становить, як правило, 1548 годин.

1.7 Робочий час НПП включає час виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, інших трудових обов'язків. Усі види роботи здійснюються у межах робочого часу НПП і фіксуються в Індивідуальному плані.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не має перевищувати річний робочий час НПП.

1.8 Графік робочого часу НПП визначається наказом ректора Університету з урахуванням розкладу аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладів або графіків контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи НПП на навчальний рік.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. НПП зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіку робочого часу.

1.7. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин на навчальний рік відповідно до статті 56 Закону України «Про вищу освіту».

2. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НПП

2.1 Розрахунок усіх видів роботи НПП (навчальної, методичної, наукової та організаційної) здійснюється відповідно до «Тимчасових норм часу для планування та обліку роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету» (далі - Тимчасові норми часу); зміни до них ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

2.2 Річний робочий час НПП на навчальний рік при плануванні обсягів діяльності за видами робіт (навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи) рекомендовано розподіляти таким чином:

- навчальна робота – 20-40% від загального обсягу часу залежно від посади НПП;
- методична робота – 20-35% від загального обсягу часу;
- наукова робота – 20-35% від загального обсягу часу;
- організаційна робота та інші види робіт – 20-25% від загального обсягу часу.

В окремих випадках, обсяги роботи за видами діяльності НПП можуть бути змінені, за рішенням кафедри, з урахуванням штатного розпису кафедри.

2.3 Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи НПП на кафедрах не пізніше, як за два місяці до початку нового навчального року проводиться попередній розрахунок навчального навантаження. *повтор у кінці*

2.4 Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження НПП, який працює на повну ставку, диференціюється відповідно до наукового ступеня, вченого звання і посади, яку він обіймає, рівня кваліфікації, досвіду роботи, участі у методичній, науковій та організаційних видах робіт (таблиця 1).

№ з/п	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання	Мінімальний обсяг	Максимальний обсяг
1	Викладач/ Старший викладач	без наукового ступеня	без вченого звання	600	600
		кандидат наук	без вченого звання	575	
			доцент	545	
2	Доцент	кандидат наук	без вченого звання	545	600
			доцент	495	
			професор	465	
3	Завідувач кафедри /професор	кандидат наук	без вченого звання	465	600
			доцент		
			професор	420	
		доктор наук	доцент	420	
			професор	385	

2.5 Навчальне навантаження НПП розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), окрім аудиторних занять, де академічна година складає 40 хвилин.

2.6 Планування роботи НПП здійснюється на основі:

- графіку навчального процесу;
- навчальних планів, що забезпечують виконання освітніх програм;
- робочих навчальних планів, які складаються на підставі навчальних планів на кожний навчальний рік;
- плану роботи кафедри;
- плану наукової роботи кафедри;
- наказу про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами.

2.7 При проведенні розрахунків навчального навантаження НПП враховуються такі показники:

кількість здобувачів вищої освіти у навчальній групі/навчальному взводі складає, як правило, 25-30 осіб, за винятком спеціальностей, прийом на які є малочисельним (у окремих випадках може бути прийнято рішення Вченої ради Університету щодо кількості здобувачів у таких групах).

кількість здобувачів вищої освіти у лекційному потоці, що навчаються за однією спеціальністю або спорідненими (галузевими) спеціальностями та за умови єдиних навчальних дисциплін і програм підготовки не може перевищувати 150 осіб, також загальну кількість здобувачів вищої освіти понад 100 осіб, дозволяється поділяти на два потоки; навчальна група/навчальний взвод може поділятися на підгрупи (по 7-15 осіб) під час проведення практичних занять з навчальних дисциплін «Іноземна мова», «Спеціальна фізична підготовка», «Вогнева підготовка», «Тактико-спеціальна підготовка» та «Домедична підготовка» за рішенням кафедр відповідно до особливостей освітнього процесу та обсягу набору на кожний навчальний рік за всіма спеціальностями та рівнями вищої освіти.

2.8 Розрахунок аудиторного навантаження (лекції, семінарські, практичні заняття) не залежать від кількості здобувачів вищої освіти у навчальній групі / навчальному взводі.

2.9 Розрахунок навчального навантаження є підставою для розрахунку та корегування до початку навчального року штатної чисельності НПП по кафедрах Університету, яка визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 № 1134 «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня доктора філософії, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» (зі змінами).

2.10 Обсяги навчальної роботи кафедри завідувач кафедри розподіляє серед НПП кафедри. Навчальне навантаження НПП планується завідувачем кафедри за згодою НПП, виходячи із затверджених норм часу, а наукове, методичне й організаційне навантаження планується НПП за погодженням із завідувачем кафедри відповідно до інформації, що зазначається у додатку до контракту НПП.

2.11 Визначений обсяг навчальної роботи НПП вноситься до Індивідуального плану роботи на навчальний рік. В Індивідуальному плані зазначають усі види роботи НПП, що плануються на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Індивідуальні плани на навчальний рік розглядаються на засіданні кафедри. Обсяг навантаження викладачів затверджується протоколом засідання кафедри та підписується завідувачем кафедри.

У разі необхідності перерозподілу навчального навантаження з об'єктивних причин (хвороби, відрядження, відпустки, підвищення кваліфікації, звільнення тощо) до Індивідуальних планів НПП вносяться відповідні зміни.

Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть вноситись 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, відповідними структурними підрозділами та проректорами відповідно до функціональних обов'язків.

2.12 Обсяг роботи НПП у екзаменаційних комісіях для здійснення атестації здобувачів вищої освіти доводиться до кафедр в установленому порядку, включається до обсягу їхнього загального річного навантаження та оплачується в межах фонду оплати праці відповідно до займаних посад згідно зі штатним розкладом.

2.13 Виконання обсягів навчального навантаження, які є частиною Індивідуального плану забезпечується розкладами занять, графіками консультацій, поточного (модульного) контролю, розкладами заліково-екзаменаційних сесій та іншими документами щодо організації навчального

процесу.

2.14 Засобами контролю виконання запланованих обсягів навчальної роботи є розклади занять, графіки консультацій, журнали академічних груп, розклади підсумкового семестрового контролю та інші документи щодо організації навчального процесу.

2.15 Для проведення узагальненого обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів діяльності кафедри кожний НПП не пізніше ніж у період від 5 до 10 днів після закінчення навчального семестру підсумовує фактично виконаний обсяг роботи, що заслуховується на засіданнях кафедр.

2.16 НПП та фахівцям відповідної галузі, які залучаються до науково-педагогічної роботи на 0,5/0,25 ставки, робочий час планується із розрахунку середньотижневої тривалості відповідно 18/9 годин з пропорційним зменшенням мінімального обов'язкового обсягу навчальної роботи та інших видів робіт.

2.17 Залучення НПП до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою, або у випадках, передбачених законом.

2.18 У випадках виробничої необхідності (відрядження, хвороби, підвищення кваліфікації та творчої відпустки) НПП може бути залучений до проведення занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного Індивідуальним планом, в межах робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження на даній кафедрі. Збільшення навчального навантаження у цьому випадку здійснюється за рахунок пропорційного зменшення навантаження з інших видів робіт. Зміни в навчальному навантаженні НПП вносяться в його Індивідуальний план.

2.19 У разі невиконання НПП мінімального обсягу навчального навантаження без поважних на те причин, за підсумками навчального року здійснюється перерахунок оплати праці такого НПП.

2.20 У разі виникнення виробничої необхідності, навчальне навантаження може надаватися зовнішнім і внутрішнім сумісникам в обсязі не більше 0,5 ставки відповідної посади. Також до виконання навчального навантаження можуть залучатися НПП на умовах погодинної оплати праці, але не більше ніж на 240 годин на навчальний рік.

3. ЗВІТУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Для підведення підсумків роботи кожен НПП не пізніше як через п'ять днів після закінчення семестру, – виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану.

Індивідуальні плани НПП аналізуються завідувачем кафедри і деканом факультету та зберігаються на кафедрі.

3.2. Наприкінці навчального семестру або року під час засідання кафедри обговорюється стан виконання НПП Індивідуальних планів за навчальний рік.

Завідувач кафедри робить висновки про виконання НПП Індивідуального

плану (навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи), який повинен містити оцінку повноти та якості виконання заходів Індивідуального плану, зауваження та рекомендації щодо вдосконалення науково-педагогічної діяльності НПП.

Висновок розглядається і затверджується під час засідання кафедри.

3.3. Завідувач кафедри складає звіт про виконання науково-педагогічної діяльності кафедри за навчальний рік.

3.4. Завідувач кафедри надає до навчально-методичного відділу університету в електронному (Excel) та роздрукованому вигляді відповідно Додатку 1 (завірені підписом):

попередній розподіл навчального навантаження між НПП кафедри – у термін не пізніше, як за два місяці до початку нового навчального року;

узагальнений звіт кафедри про проведену навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу за поточний навчальний рік у термін відповідний до запланованих видів робіт кафедри;

звіти про виконання обсягів навчальної роботи за семестр і за навчальний рік надаються протягом місяця після закінчення навчального семестру.

Поточний контроль за виконанням видів робіт НПП здійснюють завідувач кафедри, декан факультету та відповідні підрозділи відповідно до функціональних обов'язків. Будь-які зміни до запланованих обсягів видів робіт НПП розглядаються під час засідання кафедри, після чого подаються до навчально-методичного відділу та/або наукового відділу в установленому порядку.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.