ЗАТВЕРДЖЕНО:



Вченою радою
Національної музичної академії України
«30» квітня 2026 р.
Голова вченої ради
_____/Максим ТИМОШЕНКО/
(протокол № 12 від 30.04.2026 р.)
Введено в дію наказом ректора
(Наказ № 81-А від 30 квітня 2026 року)

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ТА ЖУРНАЛ ПЕДАГОГІЧНИХ/ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА КОНЦЕРТМЕЙСТЕРІВ У НАЦІОНАЛЬНІЙ МУЗИЧНІЙ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

КИЇВ – 2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про індивідуальний план роботи педагогічних/ науково-педагогічних працівників (далі – викладачі) та концертмейстерів Національної музичної академії України (далі – Академія) є нормативним документом, який регламентує види, форми та облік роботи протягом навчального року, передбачає конкретні терміни їх проведення.

Це Положення роздроблене відповідно до законів «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу МОН України від 16 лютого 2022 р. № 186 «Про затвердження рекомендованого переліку видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України.

Індивідуальний план роботи є основним документом планування та звітності, у якому зазначають усі види роботи викладачів (навчальна, наукова, методична, творча, організаційна), який складається на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Зміст індивідуального плану роботи викладачів та концертмейстерів повинен відображати цілі і завдання діяльності кафедри, факультету, Академії в цілому, які визначаються необхідністю досягнення якісних і кількісних характеристик забезпечення якості освіти.

Форма індивідуального плану затверджується Вченою радою.

ІІ. ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ, НАУКОВОЇ, ТВОРЧОЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Планування навчального навантаження викладачів та концертмейстерів починається з формування обсягу навчального навантаження кафедри на планований навчальний рік на підставі затверджених навчальних планів, відповідного контингенту здобувачів вищої освіти та норм часу встановлених Положенням про норми часу обліку роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників та Положенням про планування та облік часу концертмейстерського складу.

Наукову, методичну, творчу та організаційну роботу планують викладачі на планований навчальний рік, вносить відповідні види та обсяги робіт до Індивідуального плану роботи.

Індивідуальний план роботи має складатися і затверджуватися на кафедрі до 15 вересня поточного року, підписуватися завідувачем кафедри та деканом відповідного факультету.

Індивідуальний план роботи складається з двох примірників заповнюється всіма викладачами, у тому числі й викладачами, які працюють на умовах суміщення та сумісництва. Викладачі, які працюють на умовах погодинної оплати праці та концертмейстери заповнюють тільки індивідуальний план з навчальної роботи.

Не пізніше ніж через 5 днів після закінчення семестру завідувач готує звіт про виконання видів робіт викладацького та концертмейстерського складу кафедри.

Завідувач кафедри на основі аналізу виконання індивідуальних планів роботи викладачів та концертмейстерів, наприкінці року (червень), готує звіт про виконання навчальної, методичної, наукової, творчої, організаційної роботи за навчальний рік.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан відповідного факультету.

Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри.

Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану викладачів та концертмейстерів кожного семестру здійснюється завідувачем та зберігається на кафедрі до кінця навчального року.

В кінці навчального року (до 30 червня) Індивідуальні плани та журнали викладачів та концертмейстерів, передаються до навчально-методичного відділу для оформлення та подання до архіву Академії.

Викладач особисто несе відповідальність за його заповнення, записи проводяться стержнем синього кольору чітко і охайно. Заборонено будь-які виправлення.

ІІІ. ФОРМУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ВИКЛАДАЧА

Викладач особисто формує види робіт на навчальний рік в межах фонду робочого часу і вносить до індивідуального плану, затверджується на засіданні відповідної кафедри на початку навчального року, після остаточного формування контингенту студентів.

Індивідуальний план формується відповідно до затверджених шаблонів.

1. Індивідуальний план роботи викладача з навчального навантаження складається з видів навчальних занять, що входять до обов’язкового обсягу навчального навантаження викладача та журнал обліку індивідуальних/групових занять (додаток 1, 2) та зберігається в навчально-методичному відділі та перевіряється в кінці місяця.

2. Індивідуальний план роботи викладача з другої половини навантаження (навчальна, наукова, методична, творча та організаційна робота (додаток 3)) зберігається на кафедрі.

Структура індивідуального плану другої половини навантаження складається з інформації про викладача (посада, науковий ступінь, вчене звання, ставка або її частина (додаток 3).

Зведені дані на навчальний рік:

навчальна робота

наукова робота

методична робота

творча робота

організаційна робота

висновок про виконання плану

Вказуються назви виду роботи з обсягами в годинах, що заплановано/ виконано та терміни виконання. Затверджується на засіданнях кафедри та підписується завідувачем та деканом відповідного факультету.

Усі види робіт плануються у відповідних розділах із зазначенням конкретних підсумкових результатів згідно «Положення про норми часу обліку роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників» та «Положення про планування та облік часу концертмейстерського складу».

Не дозволяється включати до індивідуального плану види діяльності, що не підлягають оплаті за рахунок коштів державного бюджету.

IV. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

Для підведення підсумків роботи кожен викладач та концертмейстер не пізніше ніж через п'ять днів після закінчення семестру/навчального року, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану, робить відмітки про всі види фактично виконаної роботи та заповнює «Висновок про виконання плану».

Після завершення навчального року викладач на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання Індивідуального плану роботи.

Рішення про виконання індивідуального плану затверджується на засіданні кафедри колегіально, що фіксується відповідним записом у протоколі засідання кафедри: «план виконано», «план виконано в неповному обсязі», «виконання плану прийнято із зауваженнями», «план не виконано» (з визначенням термінів виправлення недоліків і наступного звіту).

Підсумки роботи викладачів та концертмейстерів за начальний рік, та його рейтингове місце визначатимуться за показниками виконання/недовиконання Індивідуального плану.

Викладач несе персональну відповідальність за виконання індивідуального плану роботи викладача, облік свого робочого часу, дотриманням норм чинного законодавства та академічної доброчесності.

Несвоєчасне оформлення викладачем індивідуального плану роботи без

поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов’язків.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ НАВАНТАЖЕННЯ ТА ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНОГО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Дистанційне проведення занять здійснюється відповідно до освітніх програм, навчальних планів, робочих програм дисциплін та індивідуальних планів НПП. Облік навчального навантаження та ведення документації під час дистанційного режиму здійснюється в повному обсязі.

Форми підтвердження проведених занять:

записи в паперовому/ електронному журналі;

скріншоти або звіти з платформ онлайн-навчання;

матеріали заняття (презентації, відеозаписи, завдання);

НПП забезпечує регулярний зв’язок через офіційні канали (Zoom, Meet, Moodle, Classroom тощо).

Кафедра щомісячно контролює виконання навантаження на основі електронних журналів та інформації про проведені заняття.

Електронні матеріали мають бути доступні кафедрі не менше одного навчального року. Відеозаписи занять зберігаються за рішенням ЗВО або кафедри.

Електронний індивідуальний план та журнал є документом закладу освіти, що ведеться в електронній формі та використовується для:

автоматизації обліку та контролю освітнього процесу;

зберігання даних про навчальні досягнення здобувачів освіти;

одержання, обробки та зберігання даних для автоматизації ведення ділової документації закладу освіти в електронній формі;

забезпечення можливості дистанційного прямого та оперативного інформування учасників освітнього процесу.

Викладач, який знаходиться за кордоном, надсилає в електронному вигляді індивідуальний план та журнали завідувачу кафедри. Накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Додаток 1

Факультет_____

Кафедра_____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан_____

Зав. кафедрою_____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

роботи викладача та концертмейстера з навчального навантаження

_____

на 20___/20____навчальний рік

Вчене звання_____

Науковий ступінь_____

Почесне звання_____

Посада_____

Ставка, або її частина_____

Примітка_____

Загальна кількість годин на рік_____

Розклад занять і графік роботи в приміщеннях вищого навчального закладу на 20___-20___ навчальний рік

Семестр II

Пара	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						

Підпис викладача_____

Зав. кафедрою _____

1. Навчальна групові

1 семестр

№ п/п	Назва дисципліни	Факультети	Кількість студентів	КУРС	I семестр					
					План на I семестр	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Виконано всього за I семестр
1.										
	Всього годин									
	1. Лекції									
	2. Практичні та семінарські заняття									
	3. Консультації протягом семестру									
	4. Перевірка КМР									
	5. Екзаменаційні консультації									
	6. Семестрові екзамени									
2.										
	Всього годин									
	1. Лекції									
	2. Практичні та семінарські заняття									
	3. Консультації протягом семестру									
	4. Перевірка КМР									
	5. Екзаменаційні консультації									
	6. Семестрові екзамени									
3.										
	Всього годин									
	1. Лекції									
	2. Практичні та семінарські заняття									
	3. Консультації протягом семестру									
	4. Перевірка КМР									
	5. Екзаменаційні консультації									
	6. Семестрові екзамени									
4.										
	Всього годин									
	1. Лекції									
	2. Практичні та семінарські заняття									
	3. Консультації протягом семестру									
	4. Перевірка КМР									
	5. Екзаменаційні консультації									
	6. Семестрові екзамени									
	Всього годин									

робота
заняття

2 семестр

План на II семестр	II семестр							План на рік	Виконано на рік	Примітки
	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Виконано всього за II семестр			

1.Навчальна
індивідуальні

1 семестр

№ п/п	Назва дисциплін (індивідуальні заняття, керівництво курсовими, дипломними роботами, рецензування, керівництво практикою, аспірантами, аспірантами-стажерами здобувачами, заліки, іспити, академічні концерти та інше)	Факультети	ПІБ студентів, аспірантів, аспірантів-стажерів, здобувачів	І семестр						
				КУРС	План на І семестр	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Виконано всього за І семестр

робота
заняття

2 семестр

План на II семестр	II семестр							План на рік	Виконано на рік	Примітки
	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Виконано всього за II семестр			

ІІ. Перелік змін у плані роботи викладача, концертмейстера

Дата, вид робіт	Зміст внесених змін та їх обґрунтування	Підпис завідувача кафедри
1	2	3

ІІІ. Висновок про виконання плану

Навчальний рік, семестр	Зміст	Підпис завідувача кафедри
1	2	3

Додаток 2

Національна музична академія України імені П. І. Чайковського

Журнал роботи індивідуальні/групові

Факультет _____курс_____ **Розклад занять**

Назва дисципліни

_____семестр 20___/20_____н.р.

ПН з _____до_____ кл ____
ВТ з _____ до_____ кл ____
СР з _____ до_____ кл____
ЧТ з _____ до _____ кл_____
ПТ з _____ до _____ кл_____

СБ з _____до _____ кл_____

№ п/п	Прізвище студента									Дата	Кількість годин	Вид занять	Тема занять	Підпис викладача
	Підпис викладача													
	Усього годин													

Додаток 3

Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

Національна музична академія України імені П.І. Чайковського

Факультет _____

Кафедра_____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ВИКЛАДАЧА З ДРУГОЇ ПОЛОВИНИ НАВАНТАЖЕННЯ

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальний рік	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання	Ставка або її частина	Примітка

ЗВЕДЕНІ ДАНІ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Зміст	**Обсяг робіт в годинах**	
	Заплановано	**Виконано**
1. Навчальна робота		
2. Наукова робота		
3. Методична робота		
4. Творча робота		
5. Організаційна робота		
ВСЬОГО	1548 год на 1 ставку	

1. Навчальна робота

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Обсяг роботи в годинах		Термін виконання	
		запланова-но	виконано	1 семестр	2 семестр

2. Наукова робота

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Обсяг роботи в годинах		Термін виконання	
		запланова-но	виконано	1 семестр	2 семестр

3. Методична робота

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Обсяг роботи в годинах		Термін виконання	
		запланова-но	виконано	1 семестр	2 семестр

4. Творча робота

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Обсяг роботи в годинах		Термін виконання	
		запланова-но	виконано	1 семестр	2 семестр

5. Організаційна робота

№ п/п	Назва виду навчальної роботи	Обсяг роботи в годинах		Термін виконання	
		заплановано	виконано	1 семестр	2 семестр

6. Висновок про виконання індивідуального плану

№ п/п	Вид роботи	Висновок про виконання плану (причини відхилення)

НПП _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

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

Завідувач кафедри _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Усі види робіт виконуються у відповідності до «Положення про норми часу обліку роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників», «Положення про планування та облік часу концертмейстерського складу», «Положення про індивідуальний план роботи педагогічного/ науково-педагогічного працівника»

Не дозволяється включати до індивідуального плану види діяльності, що не підлягають оплаті за рахунок коштів державного бюджету.