

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО «АМИРО»)**

УТВЕРЖДАЮ

**Исполняющий обязанности
ректора ГАУ ДПО «АМИРО»**

И.Б. Каширина

2024 г.



Протокол № 1 заседания

Учёного совета от «29» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ВРЕМЕНИ**

**для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической,
организационно-методической, научно-исследовательской и других работ,
выполняемых профессорско-преподавательским составом**

ГАУ ДПО «АМИРО»

(новая редакция)

Благовещенск, 2024

Введено в действие приказом исполняющего обязанности ректора № _____ от «___» марта 2024 г. (настоящее Положение применяется для расчета педагогической нагрузки с 01.07.2024).

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Планирование учебной работы	6
3.	Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС	8
4.	Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», Уставом Института, а также с учетом работ, определяемых Институту в виде государственного задания.

1.2. Положение устанавливает порядок расчета объема основных видов учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (далее ППС) Института, с учетом специфики организации учебного процесса, а также особенностей применяемых в институте методов обучения и образовательных технологий.

Для работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская работа, повышение квалификации.

Учебная работа включает в себя аудиторные виды деятельности и иные виды учебной деятельности со слушателями, проводимыми в рамках учебного плана и за его пределами. Время, отведенное на эти виды деятельности, составляет учебную нагрузку.

Внеучебная работа включает в себя учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую работу и повышение квалификации.

1.3. Объем педагогической нагрузки преподавателя Института рассчитывается исходя из 36-часовой рабочей недели независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания и составляет 1450 часов в год на полную штатную единицу, включает в себя учебную и другие виды работ. Все виды деятельности рассчитываются в соответствии с нормами времени для расчета учебной и других работ, выполняемых ППС Института.

1.4. Учебная нагрузка для ППС на полную штатную единицу устанавливается из расчета:

заведующий кафедрой - от 450 до 800 часов, в том числе аудиторная работа не менее 200 ч.;

профессор - от 450 до 800 часов, в том числе аудиторная работа не менее 200 ч.;

доцент - от 500 до 800 часов, в том числе аудиторная работа не менее 250 ч.;

старший преподаватель - от 550 до 800 часов, в том числе аудиторная работа не менее 300 ч.;

преподаватель, ассистент - от 600 до 800 часов, в том числе аудиторная работа не менее 350 ч.

Объем учебной нагрузки каждого педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава определяется заведующим кафедрой по согласованию с проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и специальности, исходя из рационального распределения годовой учебной и других видов работ кафедры, и не может превышать верхних пределов учебной нагрузки.

1.5. В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате.

2. Планирование учебной работы

2.1. Планирование и расчет объема работы (нагрузки) ППС осуществляется на основании:

- плановых показателей деятельности в соответствии с государственным заданием;
- приказа о закреплении (распределении) мероприятий государственного задания за структурными подразделениями;
- графика учебного процесса на соответствующий год;
- рабочих учебных планов, составленных на основе утвержденных форм;
- утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям ППС;
- настоящего Положения.

2.2. Заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной работы для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

2.3. Рабочим временем ППС считается период календарного года.

2.4. Индивидуальные планы ППС на календарный год утверждаются не позднее 20 января текущего года. В случае изменения объема или содержания планируемой нагрузки, в индивидуальные планы преподавателей должны вноситься соответствующие коррективы. Корректировка индивидуальных планов преподавателей (в том числе и учебная нагрузка) проводится в конце первого полугодия текущего года и утверждается на заседании кафедры.

2.5. Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах, утверждается на заседании кафедры. После согласования с проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования, подписывается ректором Института. Один экземпляр хранится на кафедре, второй передается проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

2.6. Отчеты о выполнении индивидуальных планов рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

2.7. Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателя рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом Института.

2.8. Выполнение индивидуальных планов должно один раз в полугодие (в июне и декабре) проверяться и обсуждаться на заседании кафедры. Отчёт о выполнении общей педагогической нагрузки предоставляется проректору по учебно-методической работе и обеспечению качества образования.

2.9. Педагогическая, в том числе учебная нагрузка преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства, определяется пропорционально установленной норме. Эта нагрузка отражается в отдельном индивидуальном плане.

2.10. На период отсутствия (длительной командировки, болезни, повышения квалификации (свыше одного месяца)) преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры или путём привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. По возвращении преподавателя на работу заведующий кафедрой производит корректировку индивидуального плана.

2.11. Аудиторные занятия рассчитываются в академических часах, продолжительность академического часа составляет 45 минут.

2.12. Другие виды работ планируются в астрономических часах.

2.13. Дополнения и изменения норм вносятся в Положение по решению Учёного совета.

2.14. Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы (разработка и переработка образовательных программ, составление учебно-тематического плана, наполнение контентом электронной платформы Moodle, контроль самостоятельной работы слушателей и т.д.).

2.15. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов педагогической работы преподавателями кафедры.

2.16. Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

2.17. Нормы учебной работы разработаны для всех форм организации обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок оформления индивидуальных планов работы ППС

3.1. В Институте принята и утверждена форма индивидуальных планов работы ППС, которая предусматривает отражение учебной, учебно-

методической, организационно-методической, научно-исследовательской и других работ.

4. Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки ППС

Раздел 1. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
1	2	3	4
Аудиторная работа			
1	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	Количество часов определяется учебно-тематическим планом (далее – УТП)
2	Проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ, тренинговых занятий и др.	1 час на группу за 1 акад. час (при делении на подгруппы каждому преподавателю)	Группа может делиться на 2 – 3 подгруппы по 12-15 человек, с учётом специфики подготовки
3	Проведение тематических дискуссий, деловых игр, круглых столов и др.	1 час за 1 акад. час каждому преподавателю, участвующему в проведении	Количество преподавателей определяется программой и утверждается проректором по УМР и обеспечению качества образования. Группа может делиться на 2 – 3 подгруппы по 12-15 человек
4	Проведение занятий с применением ДОТ (далее – дистанционные образовательные технологии)	2 час за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
5	Проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, учебных экскурсий, педагогических мастерских и т.п.	2 час за 1 акад. час	Количество часов определяется УТП
6	Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей курсов повышения квалификации (далее – КПК) (контрольные работы)	1 час за 1 акад. час на группу (подгруппу) (при делении на подгруппы каждому преподавателю)	Предусматривается УТП
7	Проведение итоговой аттестации слушателей КПК	2 час на группу	Состав комиссии – не более 3-х человек. Оформляется протоколом

8	Прием зачетов (для слушателей КПП) (далее – курсы профессиональной переподготовки)	0,25 часа на одного слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утверждённых заведующим кафедрой. Оформляется протоколом
9	Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом (для КПП)	0,5 часа на одного слушателя	При условии наличия комплекта аттестационных материалов, утверждённых заведующим кафедрой. Оформляется протоколом
10	Участие в работе комиссий по защите выпускных работ, по проведению выпускного экзамена по программам дополнительного профессионального образования (для КПП)	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии не более 5 человек
11	Проведение групповых консультаций	2 часа на группу	Планируется в расписании и предусматривается в УТП. Оформляется ведомость с подписями слушателей. Консультация считается групповой при наличии 6 и более человек
12	Проведение индивидуальных консультаций по запросам слушателей (в рамках КПК и ПП)	0,25 часа на одного слушателя	Оформляется протоколом
13	Проведение консультаций перед сдачей и проведением экзамена (для КПП)	1 час за 1 акад. час	Не более 2 часов на группу
14	Проведение семинаров, тематических дискуссий, тренингов, практических конференций, круглых столов, занятий в формате «школ», а также иные форматы по обмену передовым педагогическим опытом слушателей в рамках мероприятий государственного задания и/или по заявкам	1 час за академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении мероприятий	План (программа) мероприятия, согласованный(ая) с проректором по УМР и обеспечению качества образования

15	Проведение занятий (лекции, практические занятия и др.) в режиме on-line (видеоконференция, вебинар и др.)	2 часа за один час лекции, занятия	План (программа) мероприятия, согласованный(ая) с проректором по УМР и обеспечению качества образования, информационное письмо о проведении мероприятия
16	Проведение занятий (лекции, практические занятия и др.) в режиме of-line (текстовый формат, видеозапись, аудиозапись)	1 час за один час лекции, занятия	Количество часов определяется УТП, размещение занятия в системе дистанционного обучения
Внеаудиторная работа			
17	Обработка результатов диагностики и тестирования уровня знаний слушателей, включая подготовку аналитической справки	0,25 часа на одного слушателя	Фиксируется в учебном журнале группы, оформляется протоколом и аналитической справкой (для КПК объемом от 24 часов)
18	Проведение текущего контроля	0,25 часа на одного слушателя	Фиксируется в учебном журнале группы. КПК объемом не менее 16 часов и не более 72 часов – 1 текущий контроль; КПК объемом более 72 часов – 2 текущих контроля
19	Проведение промежуточного контроля	0,25 часа на одного слушателя	Фиксируется в учебном журнале группы. КПК объемом не менее 16 часов и не более 72 часов – 1 промежуточный контроль; КПК объемом более 72 часов – 2 промежуточных контроля
20	Консультации и проверка курсовых работ, рефератов (для КПП)	5 часов за 1 курсовую работу	Фиксируется в учебном журнале группы, оформляется протоколом
21	Руководство реализацией практической части УТП на базе образовательной организации	1 час за 1 акад. час	Предусматривается в УТП, фиксируется в журнале. КПК объемом до 72 ч. – до 16 часов; КПК объемом более 72 ч. – до 24 часов
22	Руководство стажировкой слушателей, специалистов в рамках КПК (КПП) на базе региональной стажировочной площадки	Количество часов определяется УТП	Предусматривается УТП КПК (КПП), программой стажировки; по итогам представляется отчет

23	Научно-методическое и учебное руководство программой обучения слушателей	0,3 часа за 1 час курса	Составление учебного плана, учебно-тематического плана, расписания, организация образовательного процесса, подготовка и выдача документов
24	Руководство обучением слушателей, обучающихся по индивидуальному плану, в том числе слушателей заочной формы обучения с использованием дистанционных технологий	0,3 часа за 1 час курса	Составление учебного плана, учебно-тематического плана, расписания, организация образовательного процесса, подготовка и выдача документов
25	Руководство и написание рецензии (отзыва) на выпускную работу по программам дополнительного профессионального образования	10 часов на работу, включая проведение консультаций и написание рецензии (отзыва)	Представляются рецензии (отзывы) на выпускные работы и ведомость по итогам защиты
26	Разработка контрольно-измерительных материалов для проверки знаний, умений, компетенций слушателей	2 часа за комплект для текущего контроля; 6 часов за комплект для промежуточного контроля; 8 часов для итоговой аттестации	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
27	Разработка диагностических средств, методик для проведения мониторинга и анализа результатов повышения квалификации и переподготовки специалистов	2 часа за комплект	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
28	Разработка дидактических материалов для занятий	5 часов за комплект для учебного модуля, дисциплины до 16 ч. 10 часов за комплект для учебного модуля, дисциплины свыше 16 ч.	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
29	Разработка новой дополнительной профессиональной программы, модуля	1 час за 1 час новой ДПП	Рассмотрение на заседании УМС, утверждение Ученым советом

30	Переработка, корректировка дополнительной профессиональной программы, модуля	0,25 часа за 1 час курса	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
----	--	--------------------------	---

Примечание:

1. Лекционные часы рассчитываются на учебную группу.
2. Под термином «группа» понимается группа слушателей численностью 25 – 30 человек.
3. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
4. Курсовые работы слушателей рассматриваются как форма отчётности и хранятся на кафедре один год.
5. Выпускные квалификационные работы слушателей рассматриваются как форма отчётности и хранятся на кафедре один год.

Раздел 2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечания
1	Разработка новой лекции	5 часов за 1 акад. час	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол) с приложением аннотации и презентации
2	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1 час за 4 акад. часа	
3	Разработка содержания учебного курса с использованием электронного обучения, ДОТ	100 часов за курс, рассчитанный на 72 часа (на всех разработчиков)	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
4	Размещение в системе дистанционного обучения обучающего контента для реализации ДПП (видео- и текстовые лекции, практические работы, тесты и др.)	1 час за 8 часов контента	Представляется справка о размещении обучающего контента (для ДПП, реализуемых в рамках лицензионного соглашения)
5	Составление аннотированного списка лекций	10 часов на 1 п.л.	Обязательное утверждение на собрании кафедры (протокол)
6	Экспертиза (рецензирование) образовательных практик	Фактически затраченное время, но не более 30 часов	Экспертное заключение (рецензия)

7	Выполнение поручений министерства образования и науки АО	Фактически затраченное время	Подтверждающие документы
8	Рецензирование учебных и учебно-методических материалов	5 часов на 1 п.л.	Представление рецензии
9	Разработка и подготовка к изданию учебно-методических пособий, методических рекомендаций и т.п.	20 часов за 1 п.л. на всех соавторов	Заключение РИС
10	Переработка и подготовка к изданию методических пособий, методических рекомендаций и т.п.	10 часов за 1 п.л. на всех соавторов	Заключение РИС

Раздел 3. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Нормы времени в часах для расчёта нагрузки	Примечания
Работа по направлениям деятельности кафедры			
1	Руководство кафедрой	80 часов в год при составе до 7 штат. ед.; 100 часов в год при составе от 8 до 15 штат. ед.	Организация образовательного процесса согласно плану-отчету работы кафедры с обязательным посещением и написанием анализа занятий преподавателей кафедры. Подготовка отчетов по деятельности структурного подразделения.
2	Работа в областных учебно-методических объединениях	Руководство – 30 часов в год; заместитель руководителя - 10 часов	Планы работы УМО, протоколы заседаний УМО, документы об исполнении мероприятий в рамках плана работы
3	Организация сетевого сообщества, руководство и сопровождение сетевых сообществ	Фактически затраченное время, но не более 100 часов	Количество часов утверждается на собрании кафедры по итогам работы за год
4	Координация деятельности педагогов-тьюторов и их методическое сопровождение	При наличии плана работы до 60 часов в год	План, количество часов и отчет о проведении работы

			утверждается на собраниях кафедры
5	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на заседание	Протоколы собраний кафедры
6	Участие в заседаниях Учёного совета института	3 часа на заседание	Протоколы Учёного совета
7	Подготовка выступления на заседание Учёного совета	4 часа за одно выступление	Протоколы Учёного совета
8	Участие в рабочих совещаниях, совещаниях рабочих групп	1 час за 1 час фактически затраченного времени	Протоколы совещаний, повестка
9	Участие в общих собраниях членов трудового коллектива	2 часа на заседание	Протоколы общих собраний
10	Участие в заседаниях аттестационных комиссий, УМС, РИС, экспертных, координационных советов	1 час за 1 час фактически затраченного времени	Протоколы комиссий, советов
11	Систематическое обновление страницы структурного подразделения на сайте Института	До 30 часов в год	Учитывается наполнение и своевременное обновление страницы
12	Организация и подготовка методических семинаров (вебинаров), в том числе выездных	1 час за 2 часа 2 часа за 4 часа 4 часа за 8 часов 6 часов за 16 часов и более фактического времени проведения семинара (вебинара)	Программа (план) семинара (вебинара), согласованная(ый) с проректором по УМР и обеспечению качества образования, список участников
Работа по сопровождению и проведению аттестации педагогических работников государственных муниципальных образовательных организаций			
13	Экспертиза аттестационных материалов. Подготовка экспертных заключений	4 часа за 1 экспертизу на квалификационную категорию	Фиксируется в журнале учёта аттестационных документов
14	Работа по выполнению обязанностей руководителя экспертной группы	До 30 часов	По итогам года: до 30 аттестуемых – 10 часов; 30-50 аттестуемых – 15 часов; 50-100 аттестуемых – 20 часов; свыше 100 аттестуемых – 30 часов
Работа по организации и проведению общественно-значимых мероприятий, в том числе региональных конкурсов, фестивалей, форумов среди педагогических			

работников и руководящих работников			
15	Разработка нормативных документов, регламентирующих проведение мероприятия	10 часов	Приказ ректора или МОН
16	Разработка программы мероприятия и механизмов его реализации	10 часов	Приказ об утверждении программы и плана обеспечения мероприятия
17	Организация и координация проведения мероприятия	Фактически затраченное время, но не более 20 часов	Приказ об утверждении программы и плана обеспечения мероприятия
18	Подготовка печатной продукции мероприятия: информационный сборник/брендинг, подготовка информации об участниках, редактирование текста	6 часов	Приказ об утверждении программы и плана обеспечения мероприятия
19	Подготовка и сопровождение конкурсантов на заключительные этапы конкурсов	Фактически затраченное время	Приказ ректора или МОН
20	Разработка сценариев открытия и закрытия конкурсов, фестивалей, форумов	До 10 часов за сценарий	Приказ ректора или МОН
21	Экспертиза материалов профессиональных конкурсов, в том числе видеоматериалов	3 часа за пакет	Экспертная карта. Участие в работе определяется приказом ректора или МОН
22	Участие в работе жюри конкурсов	Фактически затраченное время	Приказ ректора или МОН
Проведение мероприятий для детей и молодёжи			
23	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, олимпиад профильных смен для обучающихся	До 40 часов за мероприятие	Наименование мероприятия, характер работы
24	Экспертиза материалов конкурсов	0,5 часа на 1 работу	Экспертная карта. Участие в работе определяется приказом ректора или МОН
25	Участие в работе жюри конкурсов, олимпиад, профильных смен для обучающихся	Фактически затраченное время	Приказ ректора или МОН
26	Разработка заданий для муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	10 часов за 1 комплект	Комплект заданий. Участие в работе определяется приказом ректора
27	Техническая экспертиза заданий для	5 часов за 1	Комплект заданий.

	муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	комплект	Участие в работе определяется приказом ректора
--	---	----------	--

Раздел 4. Научно-исследовательская работа

1	Организация, подготовка и проведение и обобщение результатов научно-практических конференций	До 50 часов	Представление отчётной документации, аналитической справки
2	Подготовка выступлений для участия в научно-практических конференциях	До 20 часов	Согласование с ректором и/или проректором по УМР и обеспечению качества образования
3	Корректировка и предтиражная подготовка материалов конференции к публикации	До 12 часов за 1 п.л.	Заключение РИС
4	Консультирование докладчиков НПК, в том числе дистанционно	3 часа за один доклад	Согласно заявкам
5	Написание статей, тезисов по тематике кафедры	25 часов за 1 печатный лист	Текст тезисов, статей
6	Руководство инновационными, стажировочными площадками	До 80 часов в год	Аналитическая справка (отчёт) (по приказу ректора)
7	Разработка научно-методических концепций, программ, проектов, моделей, «дорожных» карт по вопросам развития системы образования	До 30 часов за одну разработку каждому члену рабочей группы	Приказ ректора или МОН о составе рабочей группы по разработке, протоколы УМС, приказ об утверждении решений Ученого совета
8	Организация и участие в проведении мониторингов, обработка материалов мониторинга, обобщение результатов мониторинга	До 36 часов за один мониторинг	План/отчет кафедры, структурного подразделения, информационные письма, аналитическая справка (отчёт)
9	Выполнение плановых экспериментальных и исследовательских работ	От 30 до 150 часов в год	Аналитическая справка (отчёт)
10	Реализация научных проектов, грантов	Реализация грантов, проектов и программ Региональный	Аналитическая справка

		уровень – до 200 часов; Всероссийский уровень – до 300 часов (на всех участников)	
--	--	---	--

Раздел 5. Повышение квалификации

1	Повышение квалификации (обучение по ДПП КПК, КПП, стажировка)	Фактически затраченное время	Документы соответствующего образца, подтверждающие факт повышения квалификации
---	---	------------------------------	--