

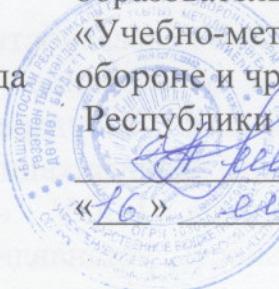
Положение  
рассмотрено и одобрено на заседании  
Учебно-методического совета  
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»  
Протокол № 1 от 12 января 2026 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
«Учебно-методический центр по гражданской  
обороне и чрезвычайным ситуациям  
Республики Башкортостан»

Т.А. Норкина

«16» января 2026 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании и учёте труда педагогических работников**

Настоящее Положение определяет порядок нормирования труда, планирования и учёта затрат времени для расчёта объёма учебной, методической, научной и воспитательной работы преподавательского состава (далее — Положение) в государственном бюджетном образовательном учреждение «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее — ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;

-Приказа от 11 апреля 2025 г. N 335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»;

- Закона Республики Башкортостан от 01 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;

- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан», утвержденного приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям (далее – Госкомитет РБ по ЧС) от 28 марта 2016 года № 149.

## **1. Общие положения**

1.1. К педагогической деятельности в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.2. Для работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

1.3 Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников не должен превышать 800 часов в учебном году.

1.4. Преподавательский состав ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации подразделяется:

- на штатный состав, состоящий из преподавательского состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», для которых ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки;

- на лиц, которым производится почасовая оплата педагогической работы, состоящих из сотрудников и работников, для которых основным местом работы являются другие учреждения и (или) организации и выполняющих педагогическую работу в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» на условиях почасовой оплаты.

К преподавательским должностям относятся должности преподавателя, методиста.

1.5. Работники ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», привлекаемые для проведения учебных занятий со слушателями по отдельным темам (разделам) учебных дисциплин (модулей) или выполнения других отдельных мероприятий учебной, учебно-методической работ, осуществляют планирование и учёт учебной, учебно-методической нагрузки в соответствии с настоящим Положением в части, их касающейся.

## **II. Планирование рабочего времени преподавательского состава**

2.1. Преподавательский состав ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», осуществляет планирование и учёт своего труда лично в Индивидуальном плане работы преподавателя на основе индивидуального годового бюджета рабочего времени (далее - ИГБРВ).

2.2. К основным видам работ преподавательского состава относятся:

- учебная;
- учебно-методическая;
- научно-исследовательская.

2.3. К другим видам работ относятся:

- организационно-методическая;
- воспитательная;
- профессиональная подготовка.

2.4. Нагрузка преподавательского состава (далее — ПС) — это годовой объём работы каждого педагогического работника, который необходимо ему выполнить, выраженный в часах.

2.5. Ответственность за равномерное распределение нагрузки между ПС, правильность составления индивидуальных планов работы и их выполнение возлагается на начальников отделов.

2.6. ИГБРВ работников рассчитывается в часах рабочего времени, определяется как разность между количеством годового рабочего времени (в часах) при 36-часовой неделе и количеством часов отпуска, суммируя часы основного 56 календарных дней (8 недель \* 36 часов).

ИГБРВ (в часах) рассчитывается по формуле:

ИГБРВ = КЧРВ - НОО \* 36, где

КЧРВ — количество часов рабочего времени в году при 36-часовой неделе;

НОО — количество недель основного отпуска (56 календарных дней).

36 — еженедельное рабочее время для работников, в часах.

### **III. Учебная работа**

**3.1. Учебная работа определяется в академических часах.**

Академический час - отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

**3.2. Устанавливаются следующие виды учебной работы:**

**- теоретические занятия (лекции);**

**- практические занятия (в том числе выездные, групповые упражнения, деловые игры, учения);**

**- консультации;**

**- самостоятельная работа слушателя;**

**- самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя;**

**- контрольные мероприятия:**

текущий контроль, промежуточные (по теме, разделу) и итоговые тесты, итоговый контроль - экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт, защита выпускной квалификационной работы.

ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», может установить решением Учебно-методического совета и другие виды учебной работы.

**3.3. Предварительный расчёт учебной нагрузки ежегодно производится начальником отдела (учебного) и является основой для планирования индивидуальной учебной работы преподавательского состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» на год.**

Расчёт годовой учебной нагрузки уточняется, распределяется между преподавателями и представляется заместителю начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе, за 1 месяц до начала нового календарного года для утверждения сводной учебной нагрузки ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

**3.4. Учебная нагрузка для преподавательского состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», устанавливается ежегодно ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» самостоятельно в зависимости от его квалификации на полную ставку в размере от 400 до 800 часов соответственно в учебном году. Снижение и превышение учебной нагрузки не допускается.**

**3.5. Учебная нагрузка по ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» утверждается начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».**

**3.6. На период болезни, командировки, при направлении на учёбу, стажировку преподавательский состав ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», освобождается от учебной нагрузки. При этом её распределяют между работниками за счёт уменьшения объёма учебно-методической работы и научно-исследовательской деятельности.**

**3.7. При расчётах учебной нагрузки при планировании и проведении лабораторных занятий, практических занятий на вооружении и технике, выездных практических занятий, занятий с применением имитационных средств, учебные группы могут делиться на подгруппы по 10 - 15 человек.**

3.8. Распределения учебной работы отделов и численности ПС ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», для выполнения учебной работы осуществляется на основе:

- образовательных программ, реализуемых в рамках государственного задания; - численности слушателей по реализуемым образовательным программам;
  - рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов;
  - норм времени по видам учебной работы.

## **IV. Учебно-методическая работа**

**4.1. Учебно-методическая работа ППС включает в себя:**

- разработку, обновление и утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ дисциплин (курсов);
- планирование и подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий;
- разработку (переработку) текстов лекций, планов-конспектов уроков, методических разработок, сценариев деловых игр;
- разработку (переработку) УМК, материалов для проведения электронного обучения в системе дистанционного обучения;
- разработку материалов для всех форм контроля знаний слушателей;
- работу в заседаниях Учебно-методического совета, участие в учебно-методических сборах, заседаниях отделов;
- повышение педагогического мастерства и др.

**4.2. Учебно-методическая нагрузка планируется на основе Норм времени учебно-методической работы.**

Учебно-методическим советом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» могут утверждаться отдельные виды учебно-методической работы, которые не вошли в перечень основных видов учебно-методической работы, а также нормы времени на них.

## **V. Научно-исследовательская работа**

5.1. Научно-исследовательская работа педагогического состава включает в себя:

- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов;
- подготовка докладов, выступлений на конференциях;
- участие в семинарах, конференциях, сборах;
- подготовка и публикация научных статей, иных научных трудов;
- обучение в магистратуре, аспирантуре, альянктуре.

Научно-исследовательская работа планируется на основе Норм времени научно-исследовательской работы.

5.2. Учебно-методическим советом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды научно-исследовательской деятельности, которые не вошли в перечень основных видов научно-исследовательской работы, а также нормы времени на них.

## **VI. Организационно-методическая работа**

6.1. Организационно-методическая работа преподавательского состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» относится к другим видам работ.

6.2. Организационная нагрузка планируется на основе норм времени организационно-методической нагрузки.

6.3. К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в системе управления ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (председатель Совета трудового коллектива, начальник отдела);

- руководство учебными группами (выполнение обязанностей преподавателя/куратора, закрепленного за группой);

- работа в комиссиях, в нештатных группах ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

- участие в совещаниях, проведение различных инструктажей, ведение документации;

- участие в праздничных мероприятиях.

6.4. Обязанности преподавателя/специалиста, закрепленного за группой:

- работа с комплектующими органами по комплектованию группы (подготовка писем, личное общение с ответственными исполнителями);

- подготовка проектов приказов на зачисление, отчисление и выпуск слушателей закрепленной группы;

-ежедневный контроль посещаемости слушателями учебных занятий, с выяснением причин отсутствия на занятиях;

-подготовка сводной ведомости по итогам обучения учебной группы;

-проведение инструктажей, воспитательной работы, подготовка, при необходимости, характеристик на слушателей.

6.5. Учебно-методическим советом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды организационно-методической работы, которые не вошли в перечень основных видов организационно-методической работы.

## **VII. Воспитательная работа**

7.1. Воспитательная нагрузка в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» рассчитывается в Индивидуальном плане работы преподавателя на год.

7.2. К видам воспитательных работ относятся:

- подготовка и проведение торжественных мероприятий с участием слушателей;

- проведение индивидуальных и групповых бесед со слушателями;

- встречи с практическими работниками;

- организация и проведение экскурсий, читательских конференций, встреч с деятелями культуры, лекций, выставок, посещение театров, кино и т. п.;

-руководство спортивно-массовой работой и художественной самодеятельностью.

7.3. Учебно-методическим советом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды воспитательной работы, которые не вошли в перечень основных видов воспитательной работы.

7.4. Воспитательная нагрузка планируется из расчёта рекомендуемой нормы воспитательной работы: на 1 час мероприятия - до 2 часов нагрузки.

7.5. Нагрузка за проведение воспитательной работы учитывается по факту затраченного времени каждому руководителю, организатору, назначенному руководством ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» на проведение определённого вида воспитательной работы.

### **VIII. Профессиональная подготовка**

8.1. Профессиональная подготовка планируется в Индивидуальном плане работы преподавателя в разделе «Иные виды работ».

8.2. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка преподавательского состава планируется в соответствии с нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и может осуществляться как в других образовательных учреждениях, так и в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

## **IX. Учёт и контроль труда преподавательского состава**

9.1. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (Приложение 5) является основным документом по планированию и учёту труда преподавательского состава.

9.2. Индивидуальный план работы преподавателя обсуждается на заседании отделов (учебного, методического) и утверждается начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» до начала нового года, в исключительных случаях — в течение первой декады января, или в течение месяца после трудоустройства.

9.3. В течение года преподавательским составом в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя на год ведется учёт выполнения РТБРВ на основе фактических затрат времени на его выполнение.

9.4. По завершению года индивидуальные планы работы преподавателей сдаются в учебный отдел.

9.6. Начальник отдела (учебного) ежемесячно, ежеквартально и по итогам года представляет в учебный отдел отчёт о выполнении преподавательским составом учебной, учебно-методической, научной и иных видов нагрузки по форме (Приложение 1-7).

9.7. На основе отчётов начальников отделов, заместителем начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (по учебно-методической работе) составляется Сводный отчёт по ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», который в установленном порядке утверждается начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и хранится в течение 3 лет.

9.8. Ход и результаты выполнения педагогическим составом всех видов нагрузки обсуждаются на заседаниях Учебно-методического совета.

**Приложение №1**  
**к Положению по планированию и**  
**учёту труда педагогических**  
**работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»**

**Нормы времени**  
**для планирования и учёта учебной нагрузки**

п/п	Виды работ	Единица измерения, час	Нормы времени
1.	Чтение лекций	на 1 лекционный поток	в соответствии с учебным планом
2.	Проведение уроков, семинаров, деловых игр, практических занятий, в том числе выездных	на 1 учебную группу (подгруппу)	в соответствии с учебным планом
3.	Проведение теоретических занятий в системе дистанционного обучения.	на 1 учебную группу (подгруппу)	25% от общего числа аудиторных часов по учебном плану
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	на 1 учебную группу	от общего числа аудиторных часов по учебному плану: 5% - по очной форме обучения
5.	Проверка и приём контрольных работ, рефератов (предусмотренных учебными планами и программами)	на 1 работу (задание)	до 0,25 часа на одно задание, но не более 6 часов на 1 учебную группу
6.	Руководство выпускными квалификационными работами слушателей (предусмотренных учебными планами и программами)	на 1 слушателя	до 10 часов, включая консультирование и рецензирование
7.	Приём зачётов, предусмотренных учебными планами	на 1 учебную группу	в соответствии с учебными планами
8.	Приём экзаменов, предусмотренных учебными планами	на 1 учебную группу	в соответствии с учебными планами, комиссия от 3 до 5 чел.
9.	Приём защиты выпускных квалификационных работ	на 1 учебную группу	не более 6 часов в день каждом члену комиссии
10.	Проведение занятий с постоянным составом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	на 1 учебную группу	в соответствии с учебным планом
11.	Самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя	на 1 учебную группу	1 час за 1 академический час

## Приложение №2

к Положению по планированию и учёту труда педагогических работников  
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Нормы времени  
для планирования и учёта учебно-методической нагрузки

п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Разработка программ учебных дисциплин по вновь вводимым учебным дисциплинам (курса) и подготовка их к изданию	часы на 100 часов учебной дисциплины (курса)	учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма работы, но не более 25 часов
2.	Переработка программ учебных дисциплин и подготовка их к изданию	часы на 100 часов учебной дисциплины	учитываются фактические затраты времени, но не более 800 от норм, указанных в пункте 1 таблицы
3.	3.1. Разработка тематических планов изучения учебных дисциплин (курса)	часы на 100 часов учебной дисциплины	до 16 часов
	3.2. Переработка действующих тематических планов изучения учебных дисциплин (курса)	часы на 100 часов учебной дисциплины	до 8 часов
4.	Разработка лекций по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме) и подготовка их к изданию	часы на 1 двухчасовую лекцию	до 12 часов
5.	Переработка лекций и подготовка их к изданию	часы на 1 двухчасовую лекцию	учитываются фактические затраты времени, но не более 50% от норм, указанных в пункте 4 таблицы
6.	Разработка игр, по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	часы на 1 двухчасовую игру	до 12 часов по другим учебным дисциплинам

7.	Переработка игр, по вновь вводимой учебной дисциплине (курсу, теме)	часы на двухчасовую игру, учение	1	учитываются фактические затраты времени в зависимости от объёма переработки, но не более 50% от норм, указанных в пункте 6 таблицы
8.	Разработка планов для проведения семинара и методических рекомендаций для его проведения	часы на 1 план		до 3 часов
9.	a) Разработка учебно-методических материалов (план-конспект, методическая разработка и т. п.) для проведения занятий по всем видам учебных дисциплин	часы на каждое двухчасовое занятие		до 6 часов на учебно-методические материалы, разрабатываемые впервые, и до 2 часов — при переработке
	б) Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (план-конспект, методическая разработка и т. п.) для проведения занятий по всем видам учебных дисциплин	часы на каждое двухчасовое занятие		До 12 часов на учебно-методические материалы, издаваемые впервые, и до 6 часов — при переиздании
10.	Разработка учебно-методических материалов (лекций, конспектов по теме) для проведения электронного обучения в системе дистанционного обучения (СДО)	часы на двухчасовую тему	1	до 6 часов на учебно-методические материалы, разрабатываемые впервые, и до 2 часов — при переработке
11.	Размещение учебно-методических материалов в СДО	часы на 1 комплект (pdf-файл)		до 0,25 часов
12.	Разработка заданий на контрольные работы по учебным дисциплинам	часы на 1 вариант задания		до 2 часов
13.	Разработка тематики (перечня тем) рефератов, курсовых работ (проектов) и итоговых аттестационных работ	часы на одну единицу методического материала		до 8 часов
14.	Разработка методических материалов для выполнения итоговых аттестационных работ	часы на 1 печатный лист		до 10 по вновь вводимому курсу (дисциплине)
15.	Переработка методических материалов для выполнения итоговых аттестационных работ	часы на 1 печатный лист		учитываются фактические затраты времени, но не более 50 % от норм, указанных в пункте 14

			таблицы
16.	Разработка:		
	сценария для учебного фильма и его съёмка	часы на 1 часть (до 10 мин демонстрации)	до 40 часов
	слайдов презентаций	часы на 30 слайдов	до 6 часов
17.	Разработка учебных наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов)	часы на преподавателя в год	1 учитываются фактические затраты времени
18.	Создание и совершенствование учебно-материальной базы	часы на преподавателя в год	1 учитываются фактические затраты времени
19.	Подготовка к проведению семинаров, групповых занятий	часы на 1 час занятий один раз в год	по новым - 2 часа; по ранее отрабатывавшимся - до 1 часа
	упражнений (занятий) по всем учебным дисциплинам, включая разработку плана проведения занятия		применением СДО нормы времени увеличиваются на 1 час
20.	Разработка материалов (вопросов и билетов) для приёма экзаменов (зачётов)	часы на 1 комплект	до 8 часов
21.	Разработка материалов (тестов) для приёма промежуточного или итогового контроля с использованием СДО	часы на один комплект (25-30 вопросов) материалов	до 6 часов
22.	Размещение тестов в СДО	часы на 1 тест — (15- 30 вопросов)	до 2 часов
23.	Разработка методических материалов для индивидуальной работы со слушателями	часы на 100 часов дисциплины	до 8 часов
24.	Разработка, составление структурно-логической схемы преподавания дисциплины	на 1 структурно-логическую схему	до 2 часов
25.	Разработка календарного плана курса и реализация в СДО	часы на 1 план	до 2 часов
26.	Контрольные посещения ЗН ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», начальниками отделов, старшими преподавателями учебных занятий преподавателей	часы на контролируемого преподавателя в год	1 до 8 часов

27.	Подготовка и проведение показательных, открытых и пробных занятиях	часы на 1 занятие	до 16 часов
28.	Участие в показательных, открытых и пробных занятиях	часы на 1 участника в год	до 4 часов
29.	Участие во взаимных посещениях	часы на 1 занятие	до 3 часов
30.	Участие в заседаниях Педагогического совета	часы на 1 участника в год	до 4 часов на 1 заседание
31.	Учеба преподавательского состава на курсах повышения квалификации, стажировка преподавательского состава	часы на преподавателя	1 учитываются фактические затраты времени в пределах установленного рабочего дня

Приложение №3  
к Положению по планированию и учёту  
труда педагогических работников  
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Нормы времени  
для планирования и учёта научно-исследовательской работы

п/п	Виды работ	Единица измерения, час	Нормы времени
1.	Участие в разработке локальных нормативно-правовых актов	на 1 локальный НПА	10 часов за каждые 10 страниц
2.	Подготовка научных докладов, выступлений на научных конференциях	на 1 выступление, доклад	по факту затраченного времени, но не более 20 часов
3.	Участие в семинарах, конференциях, сборах	на 1 семинар, конференцию	по факту затраченного времени
4.	Подготовка и публикация научных статей, иных научных трудов	на 1 публикацию	по факту затраченного времени, но не более 20 часов
5.	Рецензирование научных трудов	на 1 рецензию	по факту затраченного времени, но не более 4 часов
6.	Написание диссертаций на соискание ученых степеней	на 1 диссертацию	150 часов - на соискание ученой степени кандидата наук, 200 часов - на соискание ученой степени доктора наук
7.	Обучение в магистратуре, аспирантуре, адъюнктуре	на 1 курс	по факту затраченного времени, но не более 200 часов

Приложение №4  
к Положению по планированию и  
учёту труда педагогических  
работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Нормы времени  
для планирования и учёта организационно-методической работы

п/п	Виды работ	Единица измерения	Нормы времени
1.	Работа в системе управления (руководитель коллективного органа управления, начальник отдела)	на 1 должность	до 4 часов в месяц
2.	Руководство учебными группами (выполнение обязанностей преподавателя/куратора, закрепленного за группой)	на 1 учебную группу	по очной форме обучения — 4 часа в неделю
3.	Зачисление группы в СДО, подготовка сведений в приказ о зачислении	на 1 учебную группу	4 часа на группу 25-30 человек
4.	Работа в комиссиях, в нештатных группах	на 1 комиссию	до 2 часов в месяц
5.	Участие в совещаниях, общих собраниях	на 1 мероприятие	по факту затраченного времени, но не более 2 часов
6.	Проведение различных инструктажей, ведение документации, журналов	на 1 мероприятие	по факту затраченного времени, но не более 2 часов
7.	Участие в праздничных мероприятиях	на 1 мероприятие	по факту затраченного времени, но не более 4 часов

Приложение №5  
к Положению по планированию и  
учёту труда педагогических  
работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и  
чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
«Учебно-методический центр по гражданской  
обороне и чрезвычайным ситуациям  
Республики Башкортостан»**

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_ год

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
работы на \_\_\_\_\_ учебный год  
преподавателя**

---

## **Годовой бюджет рабочего времени и его распределение по видам работ**

1. Годовой бюджет рабочего времени \_\_\_\_\_ час.
2. Годовая учебная нагрузка, установленная приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» \_\_\_\_\_ часов.

**Распределение времени по основным видам работ**

№ п/п	Основные виды работ	Количество часов на учебный год	
		по плану	выполнено
1	Учебная работа		
2	Методическая работа		
3	Научно-практическая работа		
4	Другие виды работы		
	Итого:		

План рассмотрен на заседании учебно-методического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## УЧЕБНАЯ РАБОТА

Заместитель начальника  
по учебно-методической работе \_\_\_\_\_(ФИО)

Проверил  
начальник учебного отдела \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по выполнению индивидуального плана работы

(Общая оценка. Качество выполненной учебной, учебно-методической, научно-практической, организационной и других видов работы. Указания)

Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

# Приложение №6

## к Положению по планированию и учёту труда педагогических работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

## Итоги индивидуально-воспитательной работы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» за месяц 202 года

№ п/п	Должность	ФИО	Количество часов			Количественный охват населения
			по плану	по факту	% выполнени	
						до 18 лет
						18 лет и старше
						Всего

Начальник отдела (учебного) \_\_\_\_\_

## Приложение №7

### к Положению по планированию и учёту труда педагогических работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

## Итоги индивидуально-воспитательной работы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в \_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ году

### Начальник отдела (учебного)