

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ИМЕНИ Л.И. НОВИКОВОЙ»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
от 20.11.2023 г. № 341/1-С



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о нормах времени для расчета объема нагрузки и учета основных видов  
учебной, учебно-методической, научно-методической,  
организационно-методической и иных видов педагогической работы,  
выполняемых в ГАОУ ДПО ВО ВИРО

Принято  
на Ученом совете  
ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
протокол от 15.11.2023 г. №3

Владимир

2023 г.

## **Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основе Письма Минобразования РФ от 26.06.2003 №14-55-784ИН/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования», методических рекомендаций Федеральной системы повышения квалификации работников образования, Устава государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – ВИРО).

Все виды педагогической работы выполняются преподавателями института на основе ежегодно (на учебный год) составляемых индивидуальных планов. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются заведующим кафедрой, планы заведующих - проректором ВИРО.

Объем педагогической нагрузки для профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и устанавливается приказом ректора института на учебный год.

Заведующий кафедрой вправе корректировать объем различных видов педагогической нагрузки преподавателя в пределах установленного общего объема.

Нормы времени для расчета работ, выполняемых привлеченными по ГПХ специалистами, устанавливаются настоящим положением в зависимости от специфики мероприятий, требующих почасового нормирования.

## I. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Виды учебной работы, подлежащие нормированию:

1. Аудиторные занятия
2. Консультации по учебному курсу
3. Контроль качества курсовой подготовки
4. Руководство стажировками, выпускными работами слушателей

|     | Виды работ   | Норма времени в часах                           | Примечания   |
|-----|--|---|--|
| 1.  | Чтение лекций  | 1 ч. за академ.                                 |  |
| 2.  | Проведение практических занятий, семинаров, круглых столов, дискуссий, деловых игр, конференций (итоговых) по курсам | 1 ч. за академический час                       | Количество преподавателей определяется учебным планом                              |
| 3.  | Проведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий                                 | 1 ч. за 1 академический час                     |  |
| 4.  | Проведение групповых консультаций (не менее 5-6 чел.), предусмотренных учебно-тематическим планом                    | 1 ч. за академический час                       | Планируется в расписании   |
| 5.  | Прием экзаменов (итоговых)   | 0,5 ч. на 1 слушателя курсов                    | Предусмотренных учебным планом   |
| 6.  | Прием зачетов, собеседование   | 0,25 ч. на 1 слушателя                          | Предусмотренных учебным планом   |
| 7.  | Защита выпускных работ (итоговая конференция)  | 4 ч. на группу                                  | Состав комиссии не более 3-х человек   |
| 8.  | Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей в соответствии с планом                               | 1 ч. за академический час                       |  |
| 9.  | Руководство стажировкой слушателей   | 1 ч. за академический час                       | Предусмотрено учебно-тематическим планом   |
| 10. | Консультации по курсу  | 5% от общего объема учебных часов (очная форма) | Фиксируются в учебном журнале курсов   |
| 11. | Проверка выпускных работ (написание аналитической справки)   | 0,5 ч. на 1 работу                              | Все виды выпускных работ фиксируются в учебном журнале и должны быть предусмотрены |

|     |  |                        |   |
|-----|--|------------------------|---|
| 12. | Рецензирование рефератов (выпускных работ) по курсам | До 1 ч. на реферат     | Должно быть предусмотрено учебным планом          |
| 13. | Руководство проектами (курсовые проекты)             | 3 ч. на 1 слушателя    | Утверждается на заседании кафедры                 |
| 14. | Обработка результатов диагностики и тестирования     | 0,25 ч. на 1 слушателя | Справка по результатам диагностики и тестирования |

## II. НОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Виды учебно-методической работы, подлежащие нормированию:

- 2.1. Составление учебных программ, учебных и учебно-тематических планов.
- 2.2. Подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий для слушателей курсов повышения квалификации.
- 2.3. Подготовка методических материалов по выполнению зачетных и выпускных работ слушателей курсов.
- 2.4. Составление контрольно-измерительных материалов для проведения текущего и итогового контроля знаний слушателей курсов повышения квалификации.
- 2.5. Анализ результатов входной и итоговой диагностики.
- 2.6. Подготовка раздаточного материала для проведения лекционных и практических занятий в курсовой и межкурсовой период.
- 2.7. Разработка мультимедийного сопровождения к лекционным и практическим занятиям в системе повышения квалификации.
- 2.8. Разработка и оформление лекционных материалов согласно обновленному перечню читаемых кафедрой лекций.
- 2.9. Разработка сценария для учебного кино или видеофильма.
- 2.10. Составление и разработка технического задания для компьютерных программ.
- 2.11. Проведение консультаций по профилю кафедры.

### 2.1. Составление учебных программ, учебных и учебно-тематических планов

| №  | Объем программы (ч.) | Нормы времени на разработку варианта программы |                  |
|----|----------------------|--|------------------|
|    |                      | авторской                                      | модифицированной |
| 1. | 24                   | 14 ч.  | 3 ч.             |
| 2. | 36                   | 16 ч.  | 4 ч.             |
| 3. | 72                   | 24 ч.  | 6 ч.             |
| 4. | 108                  | 32 ч.  | 8 ч.             |
| 5. | 144                  | 36 ч.  | 9 ч.             |

**2.2. Нормы времени на разработку учебных и учебно-тематических планов**

| №  | Объем плана (ч.) | Нормы времени на разработку варианта плана |                   |
|----|------------------|--|-------------------|
|    |                  | авторского                                 | модифицированного |
| 1. | 36               | 2 ч.                                       | 1 ч.              |
| 2. | 72               | 6 ч.                                       | 3 ч.              |
| 3. | 108              | 8 ч.                                       | 4 ч.              |
| 4. | 144              | 10 ч.                                      | 5 ч.              |

**2.3. Подготовка к изданию учебных и учебно-методических пособий для слушателей курсов ПК**

| №  | Объем пособия | Нормы времени на подготовку к изданию |                              |
|----|---------------|---------------------------------------|------------------------------|
|    |               | учебного пособия                      | учебно-методического пособия |
| 1. | До 1 п. л.    | 20 ч.                                 | 15 ч.                        |
| 2. | 2-4 п.л.      | 30 ч.                                 | 18 ч.                        |
| 3. | 5-10 п.л.     | 60 ч.                                 | 36 ч.                        |
| 4. | 11-15 п.л.    | 90 ч.                                 | 72 ч.                        |
| 5. | 16-20 п.л.    | 120 ч.                                | 100 ч.                       |
| 6. | свыше 20 п.л. | 140 ч.                                | 120 ч.                       |

Примечания: 1 п.л. равен 20000 печатных знаков или 16 страниц машинописного текста через один интервал.

Предлагаемые нормы включают работы по редактированию пособия.

**2.4. Составление контрольно-измерительных материалов для проведения текущего и итогового контроля знаний слушателей курсов повышения квалификации**

| №  | Объем программы (ч) | Нормы времени на составление материалов |                    |
|----|---------------------|---|--------------------|
|    |                     | текущего контроля                       | итогового контроля |
| 1. | 18                  | -                                       | 6 ч.               |
| 2. | 24                  | -                                       | 8 ч.               |
| 3. | 36                  | -                                       | 12 ч.              |
| 4. | до 72               | -                                       | 20 ч.              |

|    |     |       |       |
|----|-----|-------|-------|
| 5. | 72  | 6 ч.  | 40 ч. |
| 6. | 108 | 8 ч.  | 50 ч. |
| 7. | 144 | 10 ч. | 60 ч. |

**2.5. Подготовка раздаточного материала для проведения лекционных и практических занятий в курсовой и межкурсовой период**

| №  | Объем материалов (стр.) | Нормы времени на составление материалов |         |
|----|-------------------------|---|---------|
|    |                         | авторских                               | типовых |
| 1. | 1                       | 1 ч.                                    | 0,5 ч.  |
| 2. | 5                       | 2 ч.                                    | 1 ч.    |
| 3. | 10                      | 4 ч.                                    | 2 ч.    |
| 4. | свыше 10                | 3 ч.                                    | 3 ч.    |

**2.6. Разработка мультимедийного сопровождения к лекционным и практическим занятиям в системе повышения квалификации**

| №  | Кол-во слайдов в презентации | Нормы времени по разработке материалов |         |
|----|------------------------------|--|---------|
|    |                              | авторских                              | типовых |
| 1. | до 10 слайдов                | 1 ч.                                   |         |
| 2. | 11-15 слайдов                |  | 2 ч.    |
| 3. | 16 - 20 слайдов              |  | 3 ч.    |
| 4. | 21- 30 слайдов               |  | 4 ч.    |
| 5. | 31- 40 слайдов               |  | 5 ч.    |
| 6. | свыше 40 слайдов             |  | 6 ч.    |

**2.7.**

**2.8. Разработка и оформление лекционных материалов согласно обновленному перечню читаемых кафедрой лекций**

| №  | Объем материалов (стр.) | Нормы времени на составление материалов |                  |
|----|-------------------------|---|------------------|
|    |                         | авторских                               | модифицированных |
| 1. | 5                       | 4 ч.                                    | 2 ч.             |
| 2. | 10                      | 6 ч.                                    | 3 ч.             |
| 3. | свыше 10                | 9 ч.                                    | 4 ч.             |

**2.9. Разработка контента дистанционного курса**

Норматив времени 1 час за 1 академический час.

**2.10. Разработка сценария для учебного кино или видеофильма**

Норматив времени: из расчета 18 часов на 10 минут демонстрации.

**2.11. Проведение индивидуальных консультаций по профилю кафедры**

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| Индивидуальные консультации по проблемам кафедры (по заявке территории) | Из расчета 1 ч. на 1 консультируемого | Фиксируется в журнале учета индивидуальных консультаций кафедры |
|---|---------------------------------------|---|

**III. НОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ***Виды организационно-методической работы:*

- 3.1. Планирование ИУП преподавателем.
- 3.2. Планирование работы кафедры (зав. кафедрой).
- 3.3. Подготовка и участие в работе конференций, региональных конкурсов.
- 3.4. Подготовка и участие в работе семинаров, совещаний, круглых столов.
- 3.5. Подготовка отчетов о работе структурного подразделения.
- 3.6. Подготовка отчета по реализации ИУП преподавателя.
- 3.7. Обобщение актуального педагогического опыта.
- 3.8. Подготовка электронных материалов для базы данных инновационной деятельности ОО Владимирской области
- 3.9. Участие в работе областных Советах, Ученом совете, РУМО и пр.
- 3.10. Разработка и реализация программы мониторинга, в т.ч. по заданию учредителя.
- 3.11. Разработка программы стажировочной площадки ГАОУ ДПО ВО ВИРО.
- 3.12. Подготовка материалов для Советов, в т.ч. по заданию учредителя
- 3.13. Разработка учебных и дидактических пособий для обучающихся (воспитанников), студентов НПО, СПО Владимирской области (по заданию Ученого совета института, департамента образования).
- 3.14. Участие в качестве эксперта (члена жюри) в рамках конкурсов и проектов.

**3.1. Планирование ИУП преподавателем**

| Разработка индивидуального учебного плана преподавателем | Планирование | Коррекция |
|--|--------------|-----------|
| Нормы времени  | 4 ч.         | 2 ч.      |

**3.2. Планирование работы кафедры (зав. кафедрой)**

| Разработка плана кафедры/лаборатории | Планирование | Коррекция |
|--------------------------------------|--------------|-----------|
| Нормы времени                        | 8 ч.         | 2 ч.      |

**3.3. Подготовка и проведение конференций, региональных конкурсов**

| Нормы времени  | Институтские | Региональные | Всероссийские |
|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 50-100 чел.    | 40 ч.        | 70 ч.        | 90 ч.         |
| 100-300 чел.   | 60 ч.        | 90 ч.        | 120 ч.        |
| 300-500 чел.   | -            | 120 ч.       | 150 ч.        |
| Более 500 чел. | -            | 150 ч.       | 180 ч.        |

**3.4. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, круглых столов**

| Нормы времени            | Институтские | Региональные | Всероссийские |
|--------------------------|--------------|--------------|---------------|
| 7-25 чел. (круглый стол) | 15 ч.        | 30 ч.        | 50 ч.         |
| 25-100чел.               | 35 ч.        | 55 ч.        | 70 ч.         |
| 100-300 чел.             | -            | 70 ч.        | 90 ч.         |
| Более 300-чел.           | -            | 90 ч.        | 120 ч.        |

**3.5. Подготовка отчетов структурного подразделения**

| Нормы времени | 1 полугодие | 2 полугодие (год) |
|---------------|-------------|-------------------|
|               | 6 ч.        | 6 ч. (4 ч.)       |

**3.6. Подготовка отчета по реализации ИУП преподавателя**

| Индивидуальный план | За полугодие | За год |
|---------------------|--------------|--------|
| Нормы времени       | 4 ч.         | 8 ч.   |

**3.7. Обобщение и представление актуального педагогического опыта**

| №  | Объем подготовленных материалов для печати | Нормы времени на подготовку материалов к изучению на уровне |                                     |                         |
|----|--|---|-------------------------------------|-------------------------|
|    |  | Индивидуальный уровень                                      | Уровень образовательной организации | Уровень района (города) |
| 1. | 1-4 п.л.                                   | 10 ч.   | 15 ч.                               | 20 ч.                   |
| 2. | 5- 10 п.л.                                 | 12 ч.   | 18 ч.                               | 24 ч.                   |
| 3. | 11-15 п.л.                                 | 16 ч.   | 24 ч.                               | 32 ч.                   |
| 4. | 16-20 п.л.                                 | 20 ч.   | 30 ч.                               | 40 ч.                   |
| 5. | св. 20 п.л.                                | 25 ч.   | 36 ч.                               | 48 ч.                   |

Примечания: норматив включает время и на изучение опыта.

**3.8. Подготовка электронных материалов для базы данных инновационной деятельности образовательных организаций Владимирской области**

| № | Нормы времени на подготовку материалов | Индивид. уровень | Уровень образовательной организации | Уровень района (города) |
|---|--|------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|   | 1 работа                               | 10 ч.            | 15 ч.                               | 20 ч.                   |

*Примечание: норматив включает время и на изучение материалов РИП*

**3.9. Участие в работе Ученого совета, заседания кафедры, областных Советов, регионального учебно-методического объединения**

| Нормы времени            | Участие в работе Ученого совета | Участие в заседании кафедры | Участие в работе областных Советов | Методологический семинар | РУМО |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------|------|
| Часы (за одно заседание) | 3                               | 2                           | 3                                  | 2                        | 2    |

**3.10. Разработка и реализация программы мониторинга, в т.ч. по заданию учредителя**

| Нормы времени | Разработка программы мониторинга | Обработка результатов мониторинга | Составление аналитического отчета по результатам исследования |
|---------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 программа   | 6 ч.                             | 24 ч.                             | 8 ч.  |

**3.11. Руководство стажировочной площадкой ГАОУ ДПО ВО ВИРО**

| Вид работы   | Нормы времени                          |
|--|--|
| Разработка программы стажировочной площадки ГАОУ ДПО ВО ВИРО 1 программа | 4 ч.                                   |
| Проведение консультаций по организации стажировки слушателей курсов      | 1 ч. на 1 консультацию (не более 2 ч.) |

**3.12. Подготовка материалов для Советов, в т.ч. по заданию учредителя**  
Норматив времени: 1 ч. (академический) за 1 ч. (астрономический).

| №  | Объем аналитической справки | Нормы времени на подготовку справки |
|----|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. | 1 стр.                      | 3 ч.                                |
| 2. | 5 стр.                      | 6 ч.                                |
| 3. | 10 стр.                     | 12 ч.                               |
| 4. | свыше 10 стр.               | 15 ч.                               |

**3.13. Разработка учебных и дидактических пособий для обучающихся (воспитанников), студентов СПО Владимирской области (по заданию Ученого совета института, департамента образования)**

| №  | Объем пособия | Нормы времени |                   |
|----|---------------|---------------|-------------------|
|    |               | авторского    | модифицированного |
| 1. | 1-4 п.л.      | 30 ч.         | 10 ч.             |
| 2. | 5-10 п.л.     | 60 ч.         | 20 ч.             |
| 3. | 11-15 п.л.    | 80 ч.         | 25 ч.             |
| 4. | 16-20 п.л.    | 100 ч.        | 30 ч.             |
| 5. | свыше 20 п.л. | 120 ч.        | 40 ч.             |

**3.14. Участие в качестве эксперта (члена жюри) в рамках конкурсов и проектов**

|      | Участие в работе жюри конкурса | Участие в экспертизе конкурсных или проектных работ |
|------|--------------------------------|---|
| Часы | 3 ч. (за одно заседание)       | 1 ч. на 1 работу                                    |

**IV. НОРМИРОВАНИЕ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

*Виды научно-методической работы, подлежащие нормированию:*

- 4.1. Написание монографий, научных статей, докладов на научно-практические конференции.
- 4.2. Рецензирование и экспертиза работ, направляемых сторонними лицами и организациями (по поручению учредителя и ректората).
- 4.3. Научно-методическое сопровождение нововведений в региональной системе образования.
- 4.4. Участие в разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов по заданию учредителя и/или др. сторонних организаций.
- 4.5. Работа с аспирантами и соискателями (консультирование).

**4.1. Написание научных статей, докладов на научно-практические конференции, монографий**

| №<br>п/п | Нормы времени на подготовку материалов (научных статей)<br>1 п.л. | Подготовка докладов, выступлений на научных конференциях (программа конференции) | Уровень  |               |
|----------|---|--|----------|---------------|
| 1.       | Соавторство-40 ч.   | Авторские-70   | 20/10 ч. | Международный |
| 2.       | Соавторство-30 ч.   | Авторские-60   | 15/6 ч.  | Всероссийский |

|    |                   |              |         |              |
|----|-------------------|--------------|---------|--------------|
| 3. | Соавторство-15 ч. | Авторские-30 | 10/4 ч. | Региональный |
|----|-------------------|--------------|---------|--------------|

**4.2. Рецензирование и экспертиза работ, направляемых сторонними лицами и организациями (по поручению учредителя и ректората)**

| №<br>п/п | Вид образовательной услуги  | Нормы времени на выполнение данного вида услуг |
|----------|---|--|
| 1.       | Проведение экспертизы материалов (документов, программ, методических разработок и т.п. документов), и подготовка экспертного заключения до 1 п.л. | 10 ч.  |
| 2.       | Подготовка отзыва на учебники и учебные пособия, диссертационные исследования, монографии и авторефераты диссертационных исследований и т.п.      | 6 ч.   |

**4.3. Научно-методическое сопровождение нововведений в региональной системе образования**

|    |   |                |       |
|----|---|----------------|-------|
| 1. | Разработка методических материалов (методических рекомендаций, пособий по сопровождению нововведений в региональной системе образования | 1 п.л.         | 10 ч. |
| 2. | Научное консультирование ОО, реализующих программы РИП/МИП, инновационные проекты   | 1 консультация | 2 ч.  |

**4.4. Участие в разработке положений, руководств и других официальных нормативных документов научно-методической деятельности**

| Объем материала | Нормы времени на подготовку материала |
|-----------------|---------------------------------------|
| До 1 п.л.       | 6 ч.                                  |

**V. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА РАБОТЫ, ПРОВОДИМОЙ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЛАСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, КОНКУРСНЫХ СОСТАЯНИЙ, СОРЕВНОВАНИЙ И Т.П.)**

| №<br>п/п  | Вид работы  | Нормы времени в часах | Примечание |
|---|---|-----------------------|------------|
| <b>1. Организационно-техническое обеспечение ВсOШ</b> |   |                       |            |
| 1.1.  | Создание электронной базы учащихся школьного и муниципального этапов ВсOШ | 3 часа на предмет     |            |
| 1.2.  | Техническое сопровождение отбора и формирование                           | 0,5 часа на предмет   |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | списков участников олимпиады   |  |  |
| 1.3.   | Создание личного кабинета участника олимпиады, проверка учетных данных   | 0,2 часа на участника  |  |
| 1.4.   | Загрузка информации в личный кабинет участника олимпиады (программа, работа участника, критериев оценки, видеоролика с разбором заданий и др.) | 0,25 часа на человека  |  |
| 1.5.   | Техническое сопровождение олимпиады (открытие заданий для участников и критериев для жюри, видеозапись разбора заданий)                        | 5 часов на предмет   |  |
| 1.6.   | Администрирование и проведений апелляций участников  | 0,3 часа на человека   |  |
| 1.7.   | Работа организаторов олимпиады по предмету   | по времени, отведенному на проведение олимпиады по каждому учебному предмету | Определяется по Требованиям к организации и проведению регионального этапа ВсОШ, опубликованных на официальном сайте ( <a href="https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way">https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way</a> ) |
| 1.8.   | Обеспечение безопасности и объективности проведения олимпиады (обеспечение видеонаблюдения; дежурство в местах проведения олимпиады)           | по времени, отведенному на проведение олимпиады по каждому учебному предмету | Определяется по Требованиям к организации и проведению регионального этапа ВсОШ, опубликованных на официальном сайте ( <a href="https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way">https://vserosolimp.edsoo.ru/region_way</a> ) |
| 1.9.   | Организация питания и транспортного сопровождения участников олимпиады   | по 2 часа на каждый день проведения олимпиады                                |  |
| <b>2. Организационно-документационное обеспечение ВсОШ</b> |  |  |  |
| 2.1.   | Разработка заданий   | 3 часа на каждый   | Рассчитывается только для  |

|   | муниципального этапа олимпиады   | класс по каждому предмету   | муниципального этапа ВсOШ  |
|---|--|---|--|
| 2.2.  | Документационное сопровождение олимпиады   | тиражирование бланков работ, заданий для участников и документов для жюри – 1 час, оцифровка работ – 1,5 часа | Расчет ведется на каждый день проведения олимпиады                     |
| 2.3.  | Подготовка протоколов жюри, справок и сертификатов участникам  | 0,2 часа на человека  |  |
| 2.4.  | Подготовка отчетов и их загрузка в ЕСУ и ГИР Министерства просвещения РФ   | 0,5 часа на предмет   |  |
| <b>3. Работа жюри олимпиад и конкурсов из перечня областных мероприятий</b> |  |   |  |
| 3.1.  | Проверка работ участников олимпиады  | 0,25 часа на 1 человека за каждый тур олимпиады   |  |
| 3.2.  | Консультации для участников олимпиады  | 0,25 часа на 1 человека   | рассчитывается для работы председателя и заместителя председателя жюри |
| 3.3.  | Подготовка экспертного заключения и предложений по содержанию олимпиадных заданий (по каждому учебному предмету) | 2 часа  | рассчитывается для работы председателя и заместителя председателя жюри |
| <b>4. Работа апелляционной комиссии</b>                                     |  |   |  |
| 4.1.  | Перепроверка работ участников, подавших заявление на апелляцию   | 0,25 часа на 1 человека   |  |
| 4.2.  | Участие в работе апелляционной комиссии  | 0,2 часа на 1 человека  |  |
| <b>5. Проведение воспитательных и творческих мероприятий</b>                |  |   |  |
| 5.1.  | Организация воспитательных и творческих мероприятий для участников олимпиады                                     | по 2 часа на каждый учебный предмет   |  |

Городит',  
принумеровано  
и скреплено печатью  
на 2 листах.

ГЛЮКОЗОВИДРО  
Ректор  
Ю. В. ВИДРО  
М. В. Арик  
Конова

