



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического  
совета от 23.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНОО НПК  
№ 134-од от 28.12.2021 г.

**ПОРЯДОК**  
*определения учебной нагрузки  
педагогических работников*

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УМР	Елагина И.Н.	
Согласовано:	Заместитель директора по УПР	Бочарова Г.В.	
	Заведующий учебно-методическим отделом	Гильмутдинова Л.А.	

**ПОРЯДОК**  
**определения учебной нагрузки педагогических работников**  
**ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет правила и основные показатели, учитываемые при расчете учебной нагрузки педагогических работников в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (ГПОУ ЯНАО «НПК», далее - колледж).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (действующая редакция);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (действующая редакция) "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 Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (действующая редакция) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Уставом колледжа и другими локальными актами.

1.3. Расчет и тарификацию педагогической нагрузки педагогическим работникам колледжа осуществляет тарификационная комиссия.

1.4. Перечень нормативно - распорядительной и учебно-методической документации, необходимой для расчета педагогической и учебной нагрузки:

- календарные учебные графики образовательного процесса по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже;
- учебные планы по профессиям, специальностям, утвержденные директором колледжа;
- структура, учет финансирования по состоянию на 1 сентября текущего учебного года по профессиям, специальностям с годовым бюджетом времени для каждой учебной группы;
- структура и состав учебно-методических объединений;
- списочный состав (алфавитный) педагогических работников (раздельно штатных и совместителей) с указанием квалификационной категории для оплаты труда.

## 2. Порядок установления учебной нагрузки

2.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года, оформляется в карточках педагогической нагрузки (приложение 1), устанавливается приказом директора о назначениях и подготовке тарификации на учебный год.

2.3. Объем педагогической нагрузки по внебюджетным учебным группам проводится в соответствии с учебными планами, с учетом всех видов учебных занятий и планируемого количества обучающихся в каждой учебной группе по состоянию на 01 сентября планового учебного года.

2.4. Закрепление педагогической нагрузки преподавателям производится после её расчета по всем видам деятельности:

- занятия во взаимодействии с обучающимися;
- занятия по практической подготовке, включая практические, лабораторные занятия, а также учебная практика;
- руководство производственной практикой по профилю специальности и преддипломной практикой;
- руководство и консультации по выполнению выпускной квалификационной работы (выпускной практической квалификационной работы, письменной экзаменационной работы, дипломного проекта/работы) или по подготовке к иной форме государственной итоговой аттестации (государственный экзамен по дисциплине, итоговый государственный междисциплинарный экзамен по специальности, демонстрационный экзамен);
- работа в составе ГЭК;
- другая педагогическая работа (разработка учебно-методической документации, проверку отчетов обучающихся, воспитательная работа и подготовка к олимпиадам, чемпионатам и профессиональным конкурсам, научно-методическая деятельность и т.п.).

2.5. При делении учебной группы на подгруппы педагогическая нагрузка, как правило, планируется разным преподавателям.

2.6. Проект тарификации объявляется педагогическим работникам на заседаниях УМО в мае - июне месяце.

2.7. Окончательная педагогическая нагрузка на текущий учебный год каждого преподавателя (с учетом справки заведующего сектором по научно-методической работе о готовности учебно-методической документации педагогических работников по дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам, включенным в проект учебной нагрузки),

утверждается приказом директора колледжа, а персональная карточка педагогической нагрузки подписывается заместителем директора по учебно-методической работе или заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются преподавателям (мастерам производственного обучения) под подпись до 15 сентября. При отсутствии соответствующей учебно-методической документации учебная нагрузка педагогических работников может быть скорректирована в сторону уменьшения.

2.8. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся и групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Преподавателям учреждения, реализующим программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения, норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в размере 720 часов в год за ставку заработной платы и определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Отдельным преподавателям по их заявлению возможно утверждение педагогической нагрузки меньше педагогической ставки (720 часов).

Объем преподавательской работы для заместителя директора, который они могут выполнять в колледже помимо основной работы, не должен превышать 360 часов.

Должностные оклады руководителя физического воспитания и преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской работы в объеме 360 часов в год.

2.10. Преподавательская работа работников (руководитель физического воспитания, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности) сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников колледжа без занятия штатной должности преподавателя в колледже (педагог-психолог, методист, старший методист, педагог - организатор и др.), оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий,

учреждения и организаций осуществляется при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.13. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.14. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

2.15. Учет уменьшенной учебной нагрузки в течение учебного года на основании таблиц учета рабочего времени, приказов о предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, о направлении на учебные сборы, командировки, курсы и т.п., листов временной нетрудоспособности осуществляет бухгалтерия учреждения ежемесячно.

При этом учебная часть своевременно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным (а в случае увольнения педагогического работника - в срок, не позднее пяти рабочих дней до даты увольнения педагогического работника с информацией о фактически выданной нагрузке) представляет в бухгалтерию учреждения информацию (справку за подписью заместителя директора по учебно-методической работе и заместителя директора по учебно-производственной работе) о выполнении (невыполнении) преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, курсы и т.п.

2.16. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам, после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится в конце учебного года в следующем порядке:

1) заместителем по учебно-методической работе специалисту по кадрам в срок до 15 июля предоставляется Справка об уменьшении установленного объема годовой учебной нагрузки преподавателям (о норме учебной нагрузки за учебный год) исходя из уменьшения на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц на основании табелей учета рабочего времени, приказов об отпусках, командировках, направления на курсы повышения квалификации, листов временной нетрудоспособности и т.п.);

2) специалист по кадрам в срок до 20 июля предоставляет в бухгалтерию приказ об оплате часов, выполненных преподавателем сверх уменьшенной нормы учебной нагрузки на основании отчета о выполнении часов тарификации и иных документов по учету часов, а также Справки об уменьшении установленного объема годовой учебной нагрузки;

3) оплата часов преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки производиться сроки, установленные для выплаты заработной платы за месяц.

2.17. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

2.18. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.19. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

### **3. Порядок оплаты труда преподавателя**

3.1. До начала нового учебного года (в период летних каникул) средняя месячная заработная плата преподавателей рассчитывается исходя из тарификации предыдущего учебного года.

3.2. Средняя месячная заработная плата на текущий учебный год устанавливается исходя из объема учебной нагрузки, размера базового оклада и повышающих коэффициентов к базовому окладу, деленное на 10 месяцев в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

3.3. Порядок расчета средней месячной заработной платы для конкретных случаев: Часовая ставка определяется путем деления базового оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа) с учетом повышающих коэффициентов.

3.4. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.5. Преподавателям колледжа, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Порядка, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.6. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

3.7. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.8. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета размера базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

3.9. При изменении размера базового оклада, средняя месячная заработная плата определяется в порядке, определенном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.10. Почасовая оплата труда применяется в следующих случаях (на основании справки заместителя директора по учебно-методической работе о выполнении учебной нагрузки):

- за часы, выполненные в порядке замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и иных педагогических работников не свыше двух месяцев (оплата производится ежемесячно);
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже;
- за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год;
- за фактическое количество часов неполного рабочего месяца преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года;
- за часы преподавательской работы, данные сверх годовой учебной нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации (оплата производится ежемесячно или в конце учебного года).

#### 4. Нормы времени на отдельные виды учебной деятельности

4.1. При применении норм времени необходимо руководствоваться следующими рекомендациями: при расчете часов аудиторных занятий основной учебной единицей является группа в 20 человек; для практических занятий допускается деление группы на две подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.2. Деление учебных групп производится при проведении:

- занятий по дисциплинам: Иностранный язык, Инженерная графика, Информатика, Информационные технологии в профессиональной деятельности. В отдельных случаях и по другим дисциплинам по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-производственной работе;
- учебных практик по профессиональным модулям.

При проведении учебных занятий в виде лекций группы могут быть объединены, при этом для расчета часов в зависимости от количества обучающихся и квалификации преподавателя могут применяться коэффициенты, которые устанавливаются индивидуально приказом директора колледжа на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе и заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.3. Расчет нагрузки по руководству, консультированию курсовых работ/ проектов производится на основе часов, указанных в учебном плане. Расчет часов на прием курсовых работ/ проектов осуществляется из показателей:

- по общепрофессиональным дисциплинам - 0,5 часа на обучающегося;
- по профессиональным модулям - 1 час на 1 обучающегося.

*Таблица №1. Пример расчета нагрузки по руководству, консультированию и приему курсовых работ/проектов*

№	Наименование работ	Базовая составляющая, час.	Переменная составляющая N-количество человек в группе/ у одного руководителя	Расчет на 20 человек
<b>по общепрофессиональным дисциплинам</b>				
1	прием курсовых работ/проектов	0,5 ч.	10	10 ч.
<b>по профессиональным модулям</b>				
2	прием курсовых работ/проектов	1 ч.	20	20 ч.

4.4. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.5. Расчет нагрузки по приему экзамена, экзамена (квалификационного) осуществляется из расчета 6 часов на группу.



4.6. Расчет часов на проверку письменных работ осуществляется по предметам литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки, физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика.

4.7. Объем нагрузки по участию педагогических работников в государственной итоговой аттестации определяется ежегодно в начале учебного года на основании приказов директора колледжа:

- о составе государственных экзаменационных комиссий;
- об утверждении тем, руководителей, консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ;
- об организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена.

4.8. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

В обязанности рецензента входит:

- подготовка рецензии на ВКР.

4.9. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ отводится до 8 часов на каждого выпускника, в том числе:

- руководство, консультирование ВКР (презентация) и презентации для защиты ВКР (по специальности) – 6 часов;
- руководство, консультирование ВКР (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа), консультирование по демонстрационному экзамену (для преподавателей) – 2 часа;
- рецензирование ВКР – 2 часа.

4.10. На работу экспертом по демонстрационному экзамену отводится до 8 часов в день. Оплата работы экспертов осуществляется за фактически отработанное время согласно заключенному договору.

## **5. Нормы времени для расчета учебной нагрузки по практикам**

5.1. Учебная нагрузка по руководству практиками определяется педагогическим работникам (мастерам производственного обучения, преподавателям) и включается в карточку учебной нагрузки.

5.2. Ежегодная нагрузка мастеров производственного обучения составляет 1080 часов на одного мастера производственного обучения. Проведение учебных практик, практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю, руководство производственной практикой входит в ставку должностного оклада из расчета 720 часов на ставку и 360 часов на разработку учебно-методической документации по практике (разработка заданий, оценочных материалов, методических материалов по практике), проверку отчетов обучающихся, прием зачета и составление отчета руководителя практики и подготовку к демонстрационному экзамену, к чемпионатам Ворлдскиллс и конкурсам профессионального мастерства. Отдельно к оплате могут подлежать часы теоретических аудиторных занятий, осуществляемых по должности «преподаватель» в случае, если они предусмотрены нагрузкой мастеру производственного обучения.

*Таблица № 2. Пример расчета учебной нагрузки мастера производственного обучения*

<b>№</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Количество часов в неделю на 1 ставку, час.</b>	<b>Количество часов в месяц на 1 ставку, час.</b>	<b>Итого в год на 1 ставку, час.</b>
1	Проведение учебных практик, практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю, руководство производственной практикой	18	72	720
2	Разработка учебно-методической документации по практике (разработка УМК, оценочных материалов, методических материалов по практике), проверка отчетов обучающихся, составление отчета руководителя практики	6	24	240
4	Подготовка к чемпионатам и профессиональным конкурсам	3	12	120
	<b>Всего</b>	<b>27</b>	<b>108</b>	<b>1080 ч.</b>

5.3. Учебная нагрузка по руководству производственной практикой определяется путем суммирования следующих элементов:

- подготовка учебно-методической документации по практике (разработка заданий, оценочных материалов, методических материалов по практике, программ практик) - 2 часа;
- проведение консультаций для обучающихся - 6 часов в неделю на группу;
- прием зачета, проверка отчетов обучающихся с отзывами - 0,2 часа\*количество студентов в группе;
- составление отчета руководителя практики - 1 час.

Таблица № 3. Пример расчета нагрузки по руководству производственной практикой

№	Наименование работ	Базовая составляющая, час.	Переменная составляющая N- количество человек в группе/ количество недель	Расчет на 20 человек
1	подготовка учебно-методической документации на практику	2ч	20 человек	2 ч.
2	консультации	6 ч. в неделю	4 недели	24 ч.
3	прием зачета, дневников-отчетов по практике	0,2 часа на 1 студента	20 человек	4 ч.
4	составление отчета руководителя практики	1 ч.		1 ч.
<b>Всего</b>				<b>32 ч.</b>

Итого при расчете: 20 человек - учебная группа на 4 недели производственной практики - 32 часа в карточку учебной нагрузки (или 8 часов на 1 неделю производственной практики).

5.4. Руководство преддипломной практикой студентов по специальности (включая консультирование, проверку отчетов и прием зачета) определяется педагогическим работникам (преподавателям) - 1 час на одного студента в неделю.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

**КАРТОЧКА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

(ФИО преподавателя)			(должность, ученая степень, квалификационная категория)							
Группа	Индекс дисциплины	Наименование дисциплины	Формы промежуточной аттестации		Обязательная аудиторная нагрузка (час)			Экзамен <sup>1</sup> (час)	Консультация <sup>2</sup> (час)	Итого за год
			I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие	Всего за год			
<b>ИТОГО</b>										

Преподаватель									
			(подпись)		(ФИО)				(дата)
Заместитель директора по УМР									
			(подпись)		(ФИО)				(дата)
Директор									
			(подпись)		(ФИО)				(дата)

<sup>1</sup> Если предусмотрены часы на экзамен в учебном плане (в соответствии с ФГОС)

<sup>2</sup> Если предусмотрены часы на консультации в учебном плане (в соответствии с ФГОС)

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

**КАРТОЧКА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

(ФИО мастера производственного обучения)

(должность, ученая степень, квалификационная категория)

Группа	Индекс практик и	Наименование практики	Формы промежуточной аттестации		Обязательная педагогическая нагрузка (час)			Экзамен <sup>1</sup> (час)	Итого за год
			I полугодие	II полугодие	I полугодие	II полугодие	Всего за год		
<b>ИТОГО</b>									

Мастер производственного обучения							
			(подпись)		(ФИО)		(дата)
Заместитель директора по УМР							
			(подпись)		(ФИО)		(дата)
Директор							
			(подпись)		(ФИО)		(дата)

<sup>1</sup> Если предусмотрены часы на экзамен в учебном плане (в соответствии с ФГОС)

**Лист ознакомления с приказом № \_\_-од от 21 июня 2021 года**  
об утверждении «Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников  
ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				