


СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
профсоюзного комитета
от 11.01.12 № 10

ПРИНЯТО
протокол заседания
Управляющего совета
от 30.12.11 № 126

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора ОГБОУ
«Валуйская СОШ № 4» от 11.01.12
№ 22



Положение № 89

о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными нормативно-правовыми актами о нормировании труда педагогических работников образовательных учреждений, Уставом и локальными актами школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует нормирование и учет дополнительной работы педагогических работников и других работников Учреждения.

II. Структура рабочего времени педагогических работников.

2.1. Рабочее время педагогических работников ведущих преподавательскую деятельность состоит из нормируемой части рабочего времени и рабочего времени, которое не может быть конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяются в астрономических часах, включает проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между занятиями.

2.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами Учреждения с учетом соответствующих Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационных характеристик и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника.

2.5. Педагогическая работа, не конкретизированная по количеству часов, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, проведение консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, выполнение общественных нагрузок;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, по договору с соответствующей дополнительной оплатой или за счет стимулирующей части оплаты труда согласно положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

III. Учет дополнительной работы.

3.1. Дополнительная работа педагогических работников, в зависимости от характера работы, отражается в личных планах педагогических работников, в журналах дополнительного образования, в протоколах заседаний и других документах.

3.2. Сводный учет дополнительной работы (затрат рабочего времени) осуществляет директор, заместители директора и профсоюз:

Директор, заместители директора:

- учет работы по проверке письменных работ, заведованию учебными кабинетами, внеурочной и внеклассной работы по предмету, затрат рабочего времени на альтернативные формы обучения;

- дежурство по школе, методическую работу, включая руководство МО.

Заместитель директора (по воспитательной работе):

- учет работы классных руководителей, внеклассной работы по физической культуре и других оздоровительных и воспитательных мероприятий.

Директор, заместители директора (по учебно-воспитательной работе), заместитель директора (по воспитательной работе): учет работы в комиссиях, советах, службах, созданных в школе.

Заместитель директора (по АХЧ):

- учет дополнительной работы младшего обсуживающего персонала.

Профсоюз:

- учет рабочего времени на выполнение общественных нагрузок, связанных с социальной защитой работников.

3. Анализ состояния и сводный учет дополнительной работы осуществляется на заседаниях органов управления Учреждением, на комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда, не реже 1 раза в полгода.