

**РАССМОТРЕНО:** **СОГЛАСОВАНО**  
на УС школы с председателем ПК  
протокол № 26 Схана З.Г. Схановой  
от 21.09.15 г

**ПРИНЯТО** **УТВЕРЖДЕНО**  
решением Педаго- приказом № 40 от 22.09.15  
гического Совета по МБОУ ООШ  
МБОУ ООШ п. Калининский  
Калининский Директор МБОУ  
протокол № 4 п. Калининский  
22.09.15 г Н.В. Кожанова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСЧЕТЕ ВНЕУРОЧНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
(ВНЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ) УЧИТЕЛЕЙ  
МБОУ ООШ п.КАЛИНИНСКИЙ.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в связи с введением в МБОУООШ п.Калининский новой системы оплаты труда учителей.

1.2. Основная цель настоящего Положения заключается в регулировании и распределении неаудиторной занятости учителя.

1.3. Правовое основание:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года №848 «О мерах государственной поддержки субъектов Российской Федерации, внедряющих комплексные проекты модернизации образования»;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 февраля 2007 года № 41 «О проекте комплексной модернизации образования на 2007–2010 годы»;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания «О новой системе оплаты труда работников учреждений общего образования Кировского, Алагирского и Моздокского районов Республики Северная Осетия – Алания»;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания «О проведении эксперимента по переходу на нормативно - подушевое финансирование для определения объема субвенций для реализации основных общеобразовательных программ общеобразовательных учреждений Кировского, Алагирского и Моздокского районов Республики Северная Осетия- Алания»;
- Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

**2. Расчет неаудиторной занятости учителя**

2.1. Конкретный расчет неаудиторной занятости определяется исходя из следующих видов работы, нормы времени и формы отчетности.

№№	Виды работ	Нормы времени	Формы отчетности
<b>1.</b>	<b>Подготовка к урокам и проведение внеурочных занятий</b>		
1.1.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, регламен-	0-3 часа (количество часов)	Поурочное планирование

	тированных учебным планом учреждения	определяется в зависимости от приоритетности предметов, математика, русский язык, начальные классы – 3 часа, остальные предметы – до 2 часов)	
1.2.	Проверка письменных работ	0-3 часа (количество часов определяется в зависимости от приоритетности предметов, математика, русский язык, начальные классы – 3 часа, остальные предметы – до 2 часов)	График проверки
1.3.	Проведение кружковых занятий по предмету	фактически	План работы кружка, журнал проведения кружковых занятий
1.4.	Дополнительные занятия с отстающими обучающимися	1 час	Журнал проведения дополнительных занятий (дата, список, тема)
1.5.	Дополнительные занятия с одаренными обучающимися	1 час	Журнал проведения дополнительных занятий (дата, список, тема)
1.6.	Подготовка и проведение массовых и спортивно-массовых мероприятий	фактически	Продукты творческой деятельности учащихся
1.7.	Надомное обучение	по факту времени	Планирование, журнал надомного обучения
1.8.	Подготовка к итоговым формам аттестации в 9 кл. ГИА	1 час	График
1.9.	Подготовка к олимпиадам всех уровней	1 час	Список, план, призы олимпиад
<b>2.</b>	<b>Методическая работа и классное руководство</b>		
2.1.	Организационная деятельность (участие в работе методических объединений, совещаний, педагогических советах, планерках и др.)	1 час	Продукты творческой деятельности учителей
2.2.	Организация работы сети «Интернет»	1 час	
2.3.	Классное руководство	3 часа	План воспитательной работы, классный журнал, отчеты
2.4.	Руководство РМО	1 часа	Планирование, протоколы, продукты методической деятельности
2.5.	Руководство ШМО	1 час	Планирование, протоколы, продукты методической деятельности
<b>3.</b>	<b>Организационная работа</b>		
3.1.	Работа в Управляющем Совете	1 час	Протоколы

3.2.	Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, мастерскими, и т.п.)	2-3 часа	Инструкции, паспорт кабинета, стенды, ответственность за материально-техническое оснащение
3.3.	Поддержка и ведение сайта образовательного учреждения (Вариативная часть)	2 часа	Сайт ОУ
3.4.	Ведение электронного журнала	2 часа	Базы данных
3.5.	Подготовка к урокам	2-3 часа	Планы
3.6.	Секретарь педагогического совета	1 час	Протоколы

2.2. Неаудиторная занятость педагога может пересматриваться и изменяться два раза в год, в зависимости от выполнения или невыполнения им своих обязанностей.

2.3. Неаудиторная занятость педагога рассчитывается после того, как была рассчитана его аудиторная занятость.

2.4. Суммарное значение аудиторной и неаудиторной занятости педагога не может превышать 36 часов.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Предварительное распределение неаудиторной занятости учителя проводится ежегодно, до ухода работника в отпуск и удостоверяется его согласие личной подписью.

3.2. Изменение в сторону уменьшения или увеличения неаудиторной занятости педагога может быть связано с ликвидацией или дополнением вышеперечисленного перечня видов работ.