

<p>Принято на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»</p> <p>Протокол № 1 от 30 августа 2012 года</p>	<p>Утверждаю директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» _____ Е.П.Дзюба</p> <p>Приказ от 01 сентября 2012 года № 331/а</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о неаудиторной занятости педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ст. 29, 41; Федеральным законом от 6 октября 1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» часть 2 ст. 26, 14; Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг, регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды.

1.3. Неаудиторная занятость осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса.

1.4. В основе неаудиторной занятости лежат принципы гуманистической направленности, уважения к общечеловеческим и отечественным ценностям, правам и свободам граждан, толерантности, эффективности социального взаимодействия.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и принятия нового.

2. Цели и задачи неаудиторной занятости

2.1. Формирование личности, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

2.2. Создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии.

2.3. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в образовательном процессе.

2.4. Сохранение и преумножение традиций школы.

3. Виды неаудиторной занятости

3.1. Дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися.

- 3.2. Дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с детьми с низкой учебной мотивацией.
- 3.3. Осуществление функций классного руководителя:
- 3.3.1. Организация и проведение классных часов;
- 3.3.2. Организация и проведение родительских собраний, консультаций родителей;
- 3.3.3. Оформление личных дел учащихся, классного журнала, журнала неаудиторной занятости;
- 3.3.4. Организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы.
- 3.4. Участие в педагогических советах, совещаниях, методических объединениях, семинарах.
- 3.5. Руководство методическим объединением, творческой группой.

4. Управление неаудиторной занятостью

- 4.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с учащимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.
- 4.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:
- проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с учащимися;
 - организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, педагогов, ведущих неаудиторную занятость.
- 4.3. Организация неаудиторной занятости с учащимися осуществляется на основании приказа директора школы.

5. Финансирование неаудиторной занятости

- 5.1. Финансирование неаудиторной занятости осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на организацию неаудиторной занятости в соответствии с методикой распределения фонда оплаты труда.

6. Делопроизводство

- 6.1. Неаудиторная занятость педагога осуществляется на основании составленного индивидуального плана работы (Приложение 1).
- 6.2. Педагоги, осуществляющие дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися и детьми с низкой учебной мотивацией, ведут журнал учета неаудиторных занятий.
- 6.3. Журнал содержит сведения о виде занятий, список учащихся с указанием класса в соответствии с приказом по школе, а также дату, тему проведенных занятий и учёт посещения учащимися проводимых занятий.
- 6.4. Журнал заполняется в соответствии с перспективно-тематическим планированием, которое содержит: титульный лист, пояснительную записку, календарно-тематическое планирование, перечень учебно-методических средств обучения.
- 6.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторных занятий аналогичен правилам ведения классных журналов.
- 6.6. Индивидуальные планы работы и журналы учета неаудиторных занятий хранятся в течение текущего учебного года.
- 6.7. Контроль за ведением журналов учета неаудиторной занятости проводится в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Индивидуальный план
 работы учителя на _____ учебный год
 Фамилия, имя, отчество

 Предмет, классы

 Классное руководство
 классный руководитель ____ класса « »

Раздел 1. Общий объем часов работы учителя.

наименование видов работ	классы/часы в неделю				ИТОГО количество
1. Уроки и занятия по учебному плану					
2. Внеурочная работа с учащимися					
2. дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками (с детьми с низкой учебной мотивацией)					
3. дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одарёнными учащимися					
4. организация внеклассных мероприятий по плану школы					
5. осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала учащихся и					
3. Работа по подготовке и обеспечению учебного процесса					
3. подготовка к урокам					
4. проверка письменных работ					

5.	заведование учебным кабинетом				
6.	повышение квалификации через самообразование				
4.	Организационно-педагогическая деятельность				
	участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах				
	руководство методическим объединением				
	руководство творческой группой				
	Итого				

Раздел II. Внеурочная работа с учащимися

№ п/п	Вид работы (указывается в соответствии с планом раздела I)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Раздел III. Работа по подготовке и обеспечению учебного процесса

№п/п	Вид работы (указывается в соответствии с планом раздела I кроме подготовки к урокам)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Работа по теме самообразования	В течение года	
2.	Изучение методической литературы и др.	постоянно	

Раздел IV. Организационно-педагогическая деятельность

№п/п	Вид работы (указывается в соответствии с планом раздела I)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			