

РАССМОТРЕНО:
на УС школы
протокол № 44
от 29.11.2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор МБОУ Школы-интерната г. Моздока
И.М. Демингва
г. Моздока



ПРИНЯТО
решением Педагогического Совета
МБОУ Школы-интерната
протокол № 4
от 09.01.2014г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
по МБОУ Школе-интернату
от 31.01.2014 г. № ОД-15.133
Директор МБОУ Школы-интерната
И.В. Гречаная



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСЧЕТЕ ВНЕУРОЧНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
(ВНЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ) УЧИТЕЛЕЙ
МБОУ ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ Г.МОЗДОКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в связи с введением в МБОУ Школе-интернате г. Моздока 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
1.	Подготовка к урокам и проведение внеурочных занятий		
1.1.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, регламентированных учебным планом учреждения	0-3 часа (количество часов определяется в зависимости от приоритетности пред-	Поурочное планирование

		метов, 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
2.	Методическая работа и классное руководство		
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»	часа	
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
3.	Организационная работа		
3.1.	Работа в Управляющем Совете	1 час	Протоколы
3.2.	Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, мастер-	2-3 часа	Инструкции, паспорт кабинета, стенды, ответственность за материально-

	скими, и т.п.)		техническое оснащение
3.3.	Поддержка и ведение сайта образовательного учреждения (Вариативная часть)	2 часа	Сайт ОУ
3.4.	Ведение базы данных «Хронограф»	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.