

Государственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №235.

129110, г.Москва, ул.Щепкина.
Телефон/факс: 8 (495)6845905

введено	рассмотрено	согласовано	утверждено
В действие приказом	на УС школы	с ПК школы	на общем собрании
От _____ № _____	от _____ № _____	от _____ протокол № _____	от _____ протокол _____
Директор ГОУ СОШ №235 _____ Н.И.Неверова	председатель УС школы _____ И.В.Горбачева..	председатель ПК _____ Т.П.Груева	председатель собрания _____

Положение о порядке нормирования и учёта основных и дополнительных работ в государственном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 235.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников ГОУ СОШ № 235, устанавливает зависимость специальных и стимулирующих выплат от качества и количества труда, затраченного педагогическим работником.

1.2. Правовым основанием настоящего Положения являются Закон РФ «Об образовании», Типовое положение об общеобразовательном учреждении, Трудовой кодекс Российской Федерации и другие документы действующего законодательства, а также Устав ГОУ СОШ № 235.

1.3. Настоящее Положение составлено с целью повышения качества организации образовательного процесса за счёт упорядочения руководства педагогическим персоналом, регулирования режима рабочего времени педагогических работников с учётом особенностей деятельности и целевых установок школы.

2. Порядок нормирования и учёта основных работ педагогических работников школы.

2.1. К педагогическим работникам школы относятся следующие категории сотрудников школы:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель, преподаватель);
- иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, воспитатель группы продлённого дня, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по физическому

воспитанию, старший вожатый, методист и др.).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и Квалификационной таблице индексации выполнения работ различной квалификации в ГОУ СОШ № 235 и оплачивается из базовой части фонда оплаты труда работников ГОУСОШ № 235 в качестве должностного оклада.

2.2. Для выполнения основных работ учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования устанавливаются нормы преподавательской деятельности, определяемые как аудиторная занятость педагога. Нормируемая часть рабочего времени учителя, преподавателя и педагога дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным расписанием уроки (учебные кружковые занятия) продолжительностью 45 минут и перемены, установленные для обучающихся, (в том числе «динамический час» для учащихся первого класса). При проведении уроков (учебных кружковых занятий) перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка школы, в том числе – дежурства по школе.

2.3. При составлении графика дежурств педагогических работников школы в период проведения учебных занятий, до их начала и после их окончания, учитывается сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием, общим планом мероприятий, другие особенности работы. Не допускаются случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала своих учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.4. Учёт основных педагогических работ, связанных с аудиторной занятостью педагога, проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе (аудиторная занятость учителя), заместителем директора по воспитательной работе (аудиторная занятость педагога дополнительного образования).

2.5. Должностной оклад учителя, преподавателя и педагога дополнительного образования, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также неаудиторную занятость педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его Должностных обязанностей, Устава школы, Коллективного

договора, Правил внутреннего трудового распорядка:

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к урокам (учебным кружковым занятиям);
- выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журнала и ведением документов планирования и диагностики достижения целей педагогической деятельности;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям), участие в родительских собраниях и иных организационных формах работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- время, затраченное на организацию внеклассной работы по предмету, проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, методического объединения /или другого локального профессионального сообщества.

2.6. Учёт выполнения работ, связанных с неаудиторной занятостью педагога, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется членами администрации школы в рамках их компетентности, установленной приказом о распределении обязанностей между членами администрации.

3. Порядок нормирования и учёта дополнительных работ, выполняемых работниками школы.

3.1. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются следующие дополнительные виды работ, оплачиваемые из специальной части фонда оплаты труда работников школы на основе Дополнительного соглашения к Трудовому договору между педагогическим работником и работодателем:

- проверка тетрадей и других контрольно-диагностических материалов;
- подготовка лабораторного демонстрационного оборудования для проведения уроков и других учебных занятий;
- дополнительные работы по классному руководству, формированию ученического и родительского сообщества класса или творческого объединения;
- индивидуальная работа с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания (имеющими трудности в восприятии учебной информации из-за снижения интеллекта, деформации учебной мотивации; детей с отклоняющимся поведением; детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей из асоциальных и деструктивных семей;

- детей-сирот и опекаемых);
- индивидуальные занятия с больными детьми на дому;
 - осуществление инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
 - заведование кабинетом и организацию на базе кабинета деятельности предметного информационного центра.

3.2. Нормирование выполняемых педагогическим работником работ, связанных с проверкой тетрадей и других контрольно-диагностических материалов осуществляется на основе Положения о проверке тетрадей и других контрольно-диагностических материалов в ГОУ СОШ № 235. Систематический учёт этих работ проводится заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Нормирование и учёт выполняемых работником школы дополнительных работ по подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования для проведения уроков и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Нормирование и учёт дополнительных педагогических работ по классному руководству осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, контролирующим составление и исполнение плана воспитательной работы.

3.5. Нормирование и учёт дополнительных работ с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания (имеющими трудности в восприятии учебной информации из-за снижения интеллекта, деформации учебной мотивации, детей с отклоняющимся поведением, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из асоциальных и деструктивных семей, детей-сирот и опекаемых) определяется на основе решения педагогического консилиума, исследований и рекомендаций социально-психологической службы школы, а также – Положения о работе с детьми «группы риска» в ГОУ СОШ № 235 и осуществляется заместителями директора по УВР и ВР.

3.6. Нормирование и учёт педагогических работ по проведению индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, определяется приказом по школе и осуществляется заместителем директора по УВР.

3.7. Нормирование и учёт дополнительных работ, связанных с заведованием учебного кабинета и организацией на его базе предметного информационного центра, определяется на основе Положения об учебном кабинете и

осуществляется заместителем директора по УВР.

3.8. На основе конкретных Трудовых обязательств работника школы определяются и утверждаются УС школы следующие дополнительные работы, направленные на достижение современного качества образования:

- педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов и программ обучающихся;
- реализация приоритетных направлений программы развития школы;
- осуществление инновационной, опытно-экспериментальной деятельности;
- участие в работе службы оценки качества образования в школы;
- внедрение современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику.

3.9. Нормирование и учёт дополнительных работ по реализации приоритетных направлений программы развития школы, а также - осуществлению инновационной, опытно-экспериментальной деятельности в каждом конкретном случае определяется на основе приказа по школе «Об организации опытно-экспериментальной деятельности педагогов на учебный год» и конкретизируется в соответствующем ежегодном плане работы.

3.10. Участие в работе службы оценки качества образования в школе включает в себя следующие виды работ:

- разработка контрольно-измерительных материалов и/или подбор диагностических методик для организации мониторинговых исследований по одному или нескольким показателям качества образования;
- организация и проведение процедуры планового мониторингового исследования;
- проверка данных мониторингового исследования, определение результатов;
- математическая обработка статистических данных;
- аналитическая работа, определение проблемных зон и тенденций развития;
- подготовка аналитических справок и сообщений на различных совещаниях и семинарах.

3.11. Дополнительные работы по внедрению современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику предполагает прежде всего:

- активное применение современных образовательных технологий в педагогической практике;

- разработку и апробацию сетевых технологий организации обучения и воспитания;
- создание и апробацию педагогическим работником цифровых образовательных ресурсов;
- эффективное использование интерактивного оборудования в учебном процессе.
- Оплата дополнительных работ по внедрению современных, в том числе информационных, технологий производится после сертификации уровня профессиональной подготовки учителя, осуществляемой экспертной группой школы. Нормирование и учёт дополнительных работ по внедрению современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику осуществляют заместитель директора по УВР.

3.12. Учёт и оценка качества выполнения дополнительных работ, направленных на достижение современного качества образования, оплачиваемых из доли стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, производится не реже одного раза в год экспертной группой Совета школы на основе подготовленного работником творческого отчёта.

3.13. Нормирование и учёт *особо важных и срочных работ* осуществляется по представлению директора специально созданной Советом школы экспертной группой и оплачивается после выполнения данных работ из фонда экономии.