

Принято на
заседании педагогического
совета МОУ «Бориспольская
начальная общеобразовательная
школа»
Протокол № 01 от 31.08.2017 г.

Утверждено
Приказом № 117
от 1.09.2017 г.

Директор школы  Е.Н. Матвеев

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГА МОУ **«Бориспольская начальная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Неаудиторная занятость педагога - внеучебная деятельность с обучающимися.

1.3. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.4. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений», Постановление правительства Белгородской области от 24 декабря 2007 года №291-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006г. №236-пп», Устав, настоящее Положение и другие документы.

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

1.6. Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю.

1.7. Доплата за неаудиторную занятость (ДНЗ) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Организация дифференцированной работы с учащимися.

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

2.4. Организация досуга обучающихся во внеучебное время.

2.5. Сохранение и преумножение традиций школы.

3. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ, РАСЧЕТ ВРЕМЕНИ ВСЕХ ВИДОВ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Направления неаудиторной занятости:

- Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

- Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

- Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

- Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга

(творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

- Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.
- Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.
- Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.
- Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.
- Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.
- Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации внеучебной деятельности.
- Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

3.2. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

Наименование деятельности	Норма часов в неделю	Примечание	Форма отчетности
Дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками	1	Производится доплата на основании приказа по ОУ	Журнал учета неаудиторной занятости учащихся
Дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одарёнными учащимися	1	Производится доплата на основании приказа по ОУ	Журнал учета неаудиторной занятости учащихся
Организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы	0,3	Производится доплата на основании приказа по ОУ	Реализация плана воспитательной работы и плана школы
Осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала	2	Производится доплата на основании приказа по ОУ, дополнительного соглашения к трудовому договору	Реализация плана воспитательной работы
Подготовка к урокам	7,7	коэффициенты К1,К2,К3,К4 определяют доплаты, связанные с подготовкой к урокам в зависимости от сложности предмета,	Конспект

Повышение квалификации через самообразование	Тб	коэффициенты К1,К2,К3,К4 определяют доплаты, связанные с подготовкой к урокам в зависимости от информационной ёмкости предмета и	Наличие выступлений на семинарах, МО, демонстрация открытых уроков в соответствии с графиком ОУ.
----------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

		постоянного обновления содержания образования	
Участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах	0,5	производится доплата на основании должностной инструкции конкретного работника, журнала учёта рабочего время учителя	Наличие выступлений на семинарах, МО, демонстрация открытых уроков в соответствии с графиком ОУ.

К1, К2, К3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам;

3.6. Доплата за неаудиторную занятость составляет до 15% от базового оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.7. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одарёнными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др.

3.8. Руководитель общеобразовательного учреждения определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность у конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательного учреждения и в рамках установленного фонда.

3.9. Неаудиторная занятость педагога оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

3.10. Неаудиторная занятость педагога отражается в должностной инструкции педагога и индивидуальном плане работы учителя.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГОМ НЕАУДИТОРНОЙ НАГРУЗКИ.

4.1. Каждый педагог составляет индивидуальный план неаудиторной занятости на четверть из вышеперечисленного перечня, который утверждается директором школы. План хранится в календарно-тематическом планировании педагога. Вариант индивидуального плана сдается директору.

4.2. Директор составляет расписание неаудиторной занятости с учащимися и данное расписание вывешивается на видном месте в школе.

4.3. Учитель-предметник осуществляет самостоятельно набор учащихся для занятий.

4.4. Неаудиторные занятия с учащимися фиксируются учителем в журнале по окончании занятия. Записи в журнале по каждому виду деятельности ведутся, отдельно, согласно соответствующим планам работы, утверждённым директором школы. Содержание записей в журнале зависит от вида проводимой неаудиторной занятости, но во всех случаях должна быть указана дата, отмечены присутствующие, записана тематика, затраченное время.

5. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Общее руководство неаудиторной занятостью педагогов в школе осуществляет директор на основе своих должностных обязанностей.

5.2. Основные функции директора при руководстве за неаудиторной занятостью педагогов:

- планирование, проведение анализа и контроля внеучебной деятельности с обучающимися;
- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, педагогов, ведущих внеучебную работу, участие в

организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

- помощь в проведении профилактико - оздоровительной работы среди обучающихся;
- решение вопросов финансирования неаудиторной занятости;
- организация досуга и творческой деятельности обучающихся в школе;
- обеспечение участия обучающихся в мероприятиях, проводимых в школе, вышестоящими субъектами государственного и муниципального управления, другими учреждениями и организациями;
- организация поощрения обучающихся за активное участие в организации внеучебной деятельности в школе;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися.

5.3. Организация внеучебной деятельности с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с Управляющим советом на основании обобщенной директором информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг.

Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября.

5.4. Организация работы классных руководителей осуществляется на основании «Положения о работе классного руководителя», приказа по образовательному учреждению, дополнительного соглашения к трудовому договору, должностной инструкции.

5.5. Порядок, правила учета, отчетности и контроль за проведением неаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в соответствующем журнале.

5.6. Контроль учёта работы классных руководителей, работы кружков, контроль учёта неаудиторной работы учителей - предметников проводит директор. Проверка журналов осуществляется не реже одного раза в месяц. Замечания по ведению журналов по учёту неаудиторной занятости вносятся в специальный журнал контроля.

№ п/п	ФИО учителя	Дата проверки	Выявленные замечания	Сроки устранения

5.7. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов осуществляющих неаудиторную деятельность.

6. РЕЗУЛЬТАТ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ И ЕГО УЧЕТ

6.1. Неаудиторная занятость предполагает подготовку образовательного продукта:

- презентации своих проектов кружковцы размещают на сайте школы и т.д;
- результат работы с одарёнными учащимися - призовые места на олимпиадах, научно - практических конференциях, конкурсах и пр.;
- результат дополнительных занятий — устранение пробелов в знаниях учащихся, повышение качества знаний.

6.2. Результаты внеучебной деятельности учащихся отражаются в их портфолио.

7. СНЯТИЕ ДОПЛАТ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ.

7.1. Доплата может быть отменена или снята как за 1 час непроведенного занятия, так и за вид неаудиторной занятости по следующим основаниям:

- учитель не провел занятие согласно утвержденному плану (расписанию) без уважительной причины и предварительного уведомления администрации школы;
- учащиеся не явились на занятие или не посещают их вовсе;
- отсутствие результативности в работе: призовых мест на олимпиадах, конкурсах, низкое качество знаний по предметам и т.д.