

Къэбэрдей- Балъкъэр республикэм Аруан кудейм и
щыпІэ администрацэ щІэныгъэмкІэ
муниципальнэ кІэзонэ ІуэхущІапІэ с.п.Псыкуэд
къуажэм и
«Курыт еджапІэ »



Къабарты-Малкъар республиканы Аруан
районуну администрациясы орта билим
берген муниципал казна учреждения
с.п.Псыкуду «Орта билим школы » Урван
району КМР

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.п.Псыкод»
Урванского муниципального района КБР**

361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1
Электронная почта - sochpsikod@mail. ru

Телефон(886635) 4-10-35
Адрес сайта - <http://www.psykod.ru/>

Принято на заседании педагогического совета, протокол №2 от 27.10.2021 г	Утверждено приказом директора №235- ОД от 27.10.2021 г.
---	--

**Положение
о соотношении учебной (преподавательской) и другой
педагогической работы педагогических работников в пределах
рабочей недели или учебного года**

I. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст.48 ч.6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012года; Уставом МКОУ СОШ с.п.Псыкод. Настоящее положение регулирует соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы педагогических работников МКОУ СОШ с.п. Псыкод (далее- Учреждение) в пределах учебного года.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных педагогических работников Учреждения, работающих на условиях трудового договора.

II. Основная часть.

2.1 Структура рабочего времени педагогических работников

2.1.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

2.1.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.1.3. К основному персоналу Учреждения относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (директор, заместитель директора, учитель, воспитатель);
- иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных инструкциях Учреждения, оплачивается из базовой части фонда оплаты труда работников Учреждения в качестве должностного оклада.

2.1.4. Устанавливаются нормы педагогической деятельности для учителей, воспитателей,

педагогов дополнительного образования, определяемые как основная педагогическая работа. Нормируемая часть рабочего времени учителя и педагога дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным расписанием уроки (учебные кружковые занятия) и

перемены, установленные для учащихся. При проведении уроков (учебных кружковых занятий) перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе - дежурства по Учреждению.

2.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников Учреждения 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. К дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала своих учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания всех учебных занятий в Учреждении.

2.1.6. Учёт учебной (основной педагогической) и другой педагогической работы, проводится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе(заведующим ДО).

2.1.7. Должностной оклад учителя, преподавателя и педагога дополнительного образования, воспитателя, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также другую педагогическую работу педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его Должностных обязанностей, Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. Учёт выполнения работ, связанных с дополнительной занятостью педагога, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется руководителем методического объединения, а также - заместителями директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе и заведующим ДО в рамках их компетентности, установленной приказом о распределении обязанностей между членами администрации.

2.2. Порядок нормирования и учёта дополнительных работ, выполняемых работниками Учреждения.

Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются следующие дополнительные виды работ, оплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения 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;
- руководство методическим объединением или другим локальным профессиональным сообществом в школе и в муниципальном районе;
- работа с одарёнными детьми;
- работа по реализации приоритетных направлений программы развития школы;
- осуществление инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;

- работа по внедрению современных, в том числе информационных технологий в образовательный процесс;
- обучение больных детей и детей-инвалидов на дому;
- охрана труда и ТБ участников образовательного процесса;
- организация горячего питания;
- заведование музеем;
- организация работы экспертной комиссии;
- заполнение протоколов совещания при директоре, педсоветов, УС;
- выпуск газеты ;
- руководство ПК;
- руководство военно-патриотическим клубом ;
- заведование кабинетом.

III. Заключительные положения

3.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в том числе предусматривающий порядок учета мнения представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190445

Владелец Кимова Мадина Ногмановна

Действителен с 14.10.2023 по 13.10.2024