

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета Лицея №3 им. А.С. Пушкина
Спирин В.Н.

«Утверждено» на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 30.07.2008
Председатель собрания



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке нормирования и учета рабочего времени и внеучебной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке нормирования и учета рабочего времени, внеучебной занятости разрабатывается на основе:

- Трудового кодекса РФ, Решения Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. №30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова»;
- Закона РФ «Об образовании» в части требований к организации и качеству образовательного процесса, уровню предоставляемых образовательных услуг;
- методических рекомендаций по изучению затрат рабочего времени, разработанных НИИ труда и ЦБНТ, одобренных и рекомендованных Госкомтрудом для практического применения.

1.2. Данное положение призвано повысить эффективность распределения рабочего времени учителей, оптимизировать трудозатраты.

2. Структура рабочего времени педагогических работников.

2.1. Рекомендуются следующая классификация затрат рабочего времени:

№п/п	Наименование групп	Краткий состав работ
1.	Педагогическая работа	
1.1.	Урочная учебная работа	Осуществляется в соответствии с учебным (образовательным) 1 планом на учебный год, на неделю
1.2.	Внеурочная работа	Кружки, секции; неуспевающие, больные дети; особо одаренные; условно-переведенные; экскурсионная и внешкольная работа с учащимися; классное руководство; руководство кружком по предмету; дополнительное образование; воспитательная работа в соответствии с образовательным планом, планами обучения по индивидуальным формам.
2.	Работа по подготовке и осуществлению образовательного процесса	Подготовка к урокам; проверка письменных работ; поурочное и тематическое планирование; заведование кабинетом; составление дидактического материала; совместная проектная работа с учащимися, замена уроков; дежурство на переменах; дежурство с классом.
3.	Организационно-педагогическая деятельность	Методическая работа; работа над темой по самообразованию; 1 взаимопосещение уроков; чтение материалов по предмету; педагогические советы, семинары, совещания, планерки; составление отчетов; работа с родителями; повышение квалификации (вне школы); оформление личных дел и иной школьной документации; выдача аттестатов; проведение выпускного бала; сопровождение олимпиад, конкурсов, соревнований и конференций; составление отчетов для вышестоящих администраторов; использование информационных и образовательных ресурсов; социальное взаимодействие; отслеживание динамики индивидуального развития обучающихся; проведение мониторингов и т.д.

2.2. Классификация затрат рабочего времени учителя служит основой установления рабочего времени учителя и его недельной нагрузки, измеряемой в часах.

2.3. Основой для расчета трудозатрат на педагогическую работу служит примерный образовательный план для общеобразовательных учреждений.

3. Внеурочная педагогическая работа с учащимися.

3.1. Состав внеурочной педагогической работы с учащимися приведен в таблице №1, п. 1.2.

3.2. Конкретные виды педагогической работы требуют определенных трудозатрат:

№ пп	Наименование видов работ	Основные материалы для изучения трудозатрат	Отражение объема трудозатрат
1	Факультатив, руководство кружком по предмету	Учебный план; регламентируемое время на проведение уроков; содержание предмета; количество учеников, охваченных кружковыми занятиями	Объем учебных часов по предмету и план проведения занятий
2	Работа с неуспевающими, больными учениками, особо одаренными учениками	Материалы статистической отчетности о количестве неуспевающих учеников; регламентируемое время на проведение дополнительных уроков; количество дополнительных занятий в неделю, месяц, четверть, год; количество предметов, по которым не успевают ученики (для педагога начальных классов)	План проведения дополнительных занятий, объем учетных часов, план обучения по индивидуальным формам
3	Экскурсионная работа с учащимися	План работы, экскурсий, практических занятий вне лица, их продолжительность	Объем трудозатрат на 1 экскурсии в четверти, в каникулы, в год
4	Замена уроков	Данные статистической отчетности	Трудозатраты на проведение дополнительных уроков в четверть, в год
5	Классное руководство	Положение о классном руководстве; перечень обязанностей, план работы классно руководителя	Трудозатраты на осуществление функций классного руководителя
6	Дежурство на переменах и с классом	График дежурств и их продолжительность	Трудозатраты 1

3.3. Установлены средние трудозатраты рабочего времени учителя в неделю на внеурочную педагогическую работу. (Приложение №1). Например:

- на внеурочную работу с учащимися в объеме 4,3 часа;
- на проверку тетрадей - 3 часа;
- на заведование кабинетом -1,5 часа;
- на подготовку к урокам - 4 часа;
- на повышение квалификации - 0,5 часа;
- на организационно-педагогическую деятельность - 4,7 часа.

4. Установление внеурочной работы учителей и прочих педагогических работников.

4.1. Расчет внеурочного рабочего времени на учебный год определяется лицеем самостоятельно с учетом специфики деятельности, образовательного плана и образовательной программы в целом. Например, устанавливается такой вид работы как руководство кружком, легко поддающийся учету и контролю, в том числе - на эффективность.

4.2. Примерный расчет затрат рабочего времени учителя на год (пример при учебной нагрузке 20 час/неделю, полной нагрузке -36 часов/неделю):

<i>Мпп</i>	<i>Наименование деятельности</i>	<i>Трудоемкость за год, час</i>
1	Учебная работа по учебному плану	630
2	Внеурочная работа с учащимися: <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальная работа с учащимися, 60,4 • руководство кружком, И,3 • организация внеклассных мероприятий по плану работы ОУ, 11,3 • экскурсионная и иная внешкольная работа с учащимися, 11,3 • сопровождение олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, конференций, 11,3 • классное руководство, 45,3 	
3	Работа по подготовке и обеспечению образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка к урокам, 143,2 • проверка письменных работ, 114,5 • заведование учебным кабинетом, 43 • повышение квалификации, 14,3 	
4	Организационно-педагогическая деятельность: <ul style="list-style-type: none"> • педагогические советы, методические совещания, семинары, 29,8 • методическая работа, самообразование, посещение уроков, 29,8 • работа с родителями, 14,9 • родительские собрания, 14,9 <ul style="list-style-type: none"> • оформление классных журналов, личных дел и дневников учащихся, выдача аттестатов, выпускные вечера, 14,9 • составление отчетов для вышестоящего администратора, 44,7 • дежурства 	
итого		1260

5. Документация по учету внеурочной и учебной работы учителя.

5.1. На основании примерного порядка расчета рабочего времени каждый учитель разрабатывает собственный «Индивидуальный план» на учебный год. (Приложение №2).

5.2. Индивидуальный план учителя на год согласовывает завуч-куратор, утверждает директор лицея.

5.3. В соответствующую графу учитель имеет право поставить вид деятельности, относящийся к той или иной группе, не вошедший в рекомендованный перечень. Например, «использование Интернет, ЭОР», указать затраты времени на данный вид работы.

5.4. Осуществления административного контроля рабочего времени учителей оформляется документально в «Журнале учета рабочего времени и видов выполненных работ». (Приложение №3).

5.5. «Журнал учета рабочего времени и видов выполненных работ» заводится на каждого учителя, хранится в учебной части. Заполняется каждым педагогом не реже одного раза в 2 дня.

5.6. Контроль за своевременностью заполнения, достоверностью данных осуществляет завуч-диспетчер не реже 1 раза в месяц. Выборочная проверка - 1 раз в неделю.

5.7. Подтвержденные данные «Журнала учета рабочего времени и видов выполненных работ» используются при проведении контроля финансовой деятельности учреждения, при заполнении портфолио и указании достижений учителя при распределении стимулирующей части ФОТ.