

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора  
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

**ПРИНЯТ**

На общем собрании работников  
МБУ «Школа № 46»  
(протокол от 28.12.2022 г. № 2.)

Мнение ПК в письменной форме учтено.  
(Протокол от 27.12.2022 г. № 18)

Председатель ПК МБУ «Школа № 46»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Артамонова  
27.12.2022 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора МБУ «Школа № 46»  
от 09.01.2023 г. № 19-од

Директор МБУ «Школа № 46»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Чубенко  
09.01.2023 г.

**П О Р Я Д О К**

**и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБУ «Школа № 46», включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет порядок и условия (включая сроки и объемы) дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБУ «Школа № 46» (далее – Учреждение), включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (далее вместе – виды дополнительной работы с обучающимися).

1.2. Порядок распространяется на работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу:<sup>1</sup> учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, воспитателей детского лагеря дневного пребывания на базе Учреждения (далее вместе – педагогические работники).

1.3. Перечисленные в пункте 1.1 настоящего Порядка виды дополнительной работы с обучающимися относятся к другой педагогической работе, определяемой Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536, и выполняются педагогическими работниками в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

1.4. **Дополнительной оплаты за выполнение всех видов дополнительной работы с обучающимися, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится.<sup>2</sup> Согласия педагогического работника на выполнение указанной работы не требуется.<sup>3</sup>**

1.5. Продолжительность выполнения каждого вида дополнительной работы с обучающимися зависит от объема этой работы и степени напряженности труда. Также до поручения дополнительной работы с обучающимися учитывается загруженность педагогического работника и фактически выполняемый им объем основной работы.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Должности указаны в соответствии с пунктом 2.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536. Для перечисленных должностей законодательством устанавливаются понятия «учебная (преподавательская) работа» и «другая педагогическая работа»

<sup>2</sup> см. п. 36 Единых действующих рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

<sup>3</sup> Поскольку эта работа обусловлена подписанным трудовым договором

<sup>4</sup> Поскольку законодательством Российской Федерации для системы образования нормы труда на выполнение отдельных видов работ не установлены, рекомендуется, чтобы продолжительность дополнительной работы с обучающимися была разумной, т.е.

По отдельным видам дополнительной работы с обучающимися настоящим Порядком устанавливаются верхние пределы затрат рабочего времени.<sup>5</sup>

Если дополнительная работа с обучающимися выполняется в Учреждении, время ее выполнения ограничено режимом работы Учреждения.

1.6. Дополнительная работа с обучающимися может проводиться педагогическим работником как по его инициативе, так и по инициативе работодателя.

1.7. О необходимости выполнения дополнительной работы с обучающимися педагогическому работнику объявляется за 3 (три) рабочих дня, а в случаях, не терпящих отлагательства, немедленно.

Под случаями, не терпящими отлагательства, понимаются:

- угроза жизни и здоровью человека (независимо от категории участника образовательных отношений);
- поручения, требования органов полиции, органов опеки и иных компетентных органов;
- выполнение поручения при предстоящей внеплановой проверке, если предметом проверки является деятельность, непосредственно связанная с работником;
- прогонные репетиции перед мероприятием уровня не ниже муниципального;
- внеплановые мероприятия, определенные органами образования разного уровня.

## **2. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися**

2.1. К дополнительной индивидуальной и (или) групповой работе с обучающимися относится работа, не предусмотренная основной (адаптированной) общеобразовательной программой или личным планом педагогического работника, составленным на начало учебного года, но относящая к работнику по роду его деятельности (по должности).

2.2. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися проводится в целях:

- ликвидации академической задолженности у обучающегося (обучающихся) по итогам текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации за четверть / триместр / год;
- восстановления объема пройденного материала или осуществления текущего контроля успеваемости<sup>6</sup> в связи с болезнью обучающегося;
- взаимодействия с ребенком, находящимся в социально опасном положении;
- в рамках мероприятий по профилактике правонарушений;
- иное, где необходим индивидуальный подход при работе с ребенком в рамках учебного процесса в Учреждении.

2.3. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися выполняется на основании:

- протокола административного контроля, проведенного в Учреждении для анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- результатов мониторинга внутренней оценки качества образования;
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;<sup>7</sup>
- решения Педагогического совета, Методического объединения;
- приказа директора Учреждения;
- собственной инициативе учителя.

2.4. Указанные виды работ выполняются педагогическим работником до устранения причин, вызвавших необходимость выполнения таких работ, или до иного разумного срока, предусмотренного приказом директора Учреждения или решением компетентного органа.<sup>8</sup>

2.5. Максимальный объем дополнительной работы для педагогического работника не превышает: в день – двух часов / 2 учебных занятий; в неделю – 5 (пяти) часов.

---

не должна идти в ущерб основной работе педагогического работника, не приводить к утомляемости или излишней загрузке. В то же время поручение о выполнении работы не должно зависеть от количества часов учебной нагрузки, а также от наличия классного руководства, руководства методическим объединением и других видов дополнительной работы, выполняемой за дополнительную оплату

<sup>5</sup> Минобрнауки России запрещает конкретизировать по времени другую педагогическую работу, о чем свидетельствует, например, письмо Минобрнауки России от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849. В настоящем приложении нормы времени не устанавливаются. Педагогические работники по-прежнему остаются свободными в времени при выполнении данной работы. С целью рационального использования рабочего времени работников предлагается ввести лишь верхние пределы

<sup>6</sup> п. 10 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>7</sup> Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

<sup>8</sup> Указанные виды работ являются разовыми, не являются системными, (регулярными, периодическими)

2.6. Время начала и окончания работы определяются работником по своему усмотрению, за исключением ситуаций, указанных в пункте 1.7 настоящего приложения.

2.7. Учет выполнения работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, руководителем МО учителей-предметников

### **3. Участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении**

3.1. Порядок распространяется на все мероприятия, проводимые в Учреждении<sup>9</sup> в целях реализации основных (адаптированных) общеобразовательных программ с участием педагогических работников, поименованных в пункте 1.2 данного документа.

3.2. Мероприятия определяются образовательной программой, планом внеурочной деятельности, рабочей программой воспитания, планом спортивно-оздоровительной работы, планами работы отдельных специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога,<sup>10</sup> по просьбе обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Мероприятия проводятся в свободное от учебных занятий время. Допускается проведение мероприятий в каникулярное время или в иное время, отведенное календарным учебным графиком.

3.4. Мероприятия могут организовываться:

- педагогическим работником самостоятельно;
- группой работников Учреждения;
- работниками Учреждения совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- работниками Учреждения совместно с некоммерческими социально-ориентированными организациями, молодежными и детскими общественными объединениями и др.

3.5. Мероприятия могут проводиться как в зданиях, сооружениях и на территории Учреждения, так и вне Учреждения.

3.6. В случае выезда за пределы Учреждения<sup>11</sup> педагогический работник выполняет свои должностные обязанности независимо от времени суток, до ухода с мероприятия последнего человека, до доставки обучающихся до Учреждения.

3.7. Педагогический работник обеспечивает контроль за соблюдением дисциплины, правил поведения обучающихся.

3.8. При нахождении в месте проведения тренировочного сбора ответственность за жизнь и здоровье возлагается на педагога, в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.9. О проведении мероприятия педагогический работник уведомляет заместителя директора по ВР. УВР. В случае если требуется принятие управленческого решения (поручение, план работы, сбор денежных средств, включение лиц в подготовку мероприятия), готовится приказ директора Учреждения с утверждением графика подготовительных работ, назначением ответственных и распределением обязанностей.

3.10. Участие конкретного педагогического работника в мероприятиях Учреждения определяется соответствующими программой, графиком, утвержденным приказом директора Учреждения. При этом применяется чередование работников.

3.11. Совершение экскурсий осуществляется по согласованию с директором Учреждения.

3.12. До издания приказа директора Учреждения о проведении экскурсии предоставляется договор фрахтования транспорта, список обучающихся, разрешения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при необходимости). Также осуществляется уведомление органов полиции при выезде в другое муниципальное образование.

2.13. При изменении маршрута движения педагогический работник незамедлительно ставит в известность директора Учреждения.

## **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

<sup>9</sup> Если мероприятие проводится вне населенного пункта, то, в соответствии со ст. 167 ТК РФ, для работника это будет считаться служебной командировкой, за которую он получает оплату в размере среднего заработка

<sup>10</sup> п. 3.2.2 ПС «Педагог»

<sup>11</sup> п. 3.1.2 ПС «Педагог»

