

**«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

**выполнения учителями, педагогами дополнительного образования МБУ «Школа № 46»
обязанностей, связанных с участием в работе Педагогических советов, Методических
советов (объединений), работой по проведению родительских собраний**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок выполнения учителями, педагогами дополнительного образования (далее вместе – работники, ведущие преподавательскую работу, работники) обязанностей, связанных с участием в работе Педагогических советов, Методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний (далее вместе – мероприятия) в МБУ «Школа № 46» (далее – Учреждение).

1.2. Перечисленные в пункте 1 настоящего приложения должностные обязанности 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 работниками, ведущими преподавательскую работу, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

1.3. **Дополнительной оплаты за выполнение указанных обязанностей, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится. Согласия работника не требуется.**

1.4. Отсутствие работника, ведущего преподавательскую работу, на заседаниях Педагогического совета, Методических советов (объединений), родительских собраниях не допускается, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения работника в командировке, отпуске и других уважительных причин, подтвержденных оправдательными документами.¹

1.5. Графики проведения Педагогических советов, Методических советов (объединений), родительских собраний на учебный год или иной период утверждаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения педагогических работников посредством размещения их в помещении учительской / в электронном календаре / в личном кабинете электронного журнала. О необходимости явки на отдельные мероприятия, а также на внеплановые мероприятия работники извещаются под роспись.

2. Участие в работе Педагогических советов, Методических советов (объединений)

2.1. Методические советы (объединения) проводятся как на уровне Учреждения, так и на уровне муниципального района (городского округа, муниципального округа).

2.2. При отсутствии работника в Учреждении по уважительным причинам, но при наличии технической возможности педагогический работник участвует в мероприятиях дистанционно посредством видеосвязи.

¹ Суд посчитал законным увольнение учителя начальных классов за систематическое отсутствие на заседаниях педагогического совета, методического объединения, поскольку обязанность посещать данные мероприятия предусмотрена Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией (апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 02.02.2016 № 33-721/2016)

2.3. Не допускается самовольный уход работника до окончания заседания Педагогического совета, Методических советов (объединений).

2.4. О причинах, не позволяющих присутствовать на заседании Педагогического совета, Методических советов (объединений) педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю.

2.5. При совпадении учебных занятий с заседаниями Педагогического совета, Методических советов (объединений) педагогические работники выполняют учебную (преподавательскую) работу. Перенос учебных (тренировочных) занятий с целью участия работника в заседании Педагогического совета, Методического совета (объединения) допускается в исключительных случаях по согласованию с непосредственным руководителем (заместителем директора по УВР), директором Учреждения.²

2.6. При совпадении запланированных иных (внеучебных) мероприятий с заседаниями Педагогического совета, Методических советов (объединений) изменение графика проведения запланированных иных (внеучебных) мероприятий производится по согласованию с непосредственным руководителем (заместителем директора по УВР), директором Учреждения.

2.7. При участии в заседаниях Педагогического совета, Методических советов (объединений) работник обязан отмечаться в листе регистрации.

2.8. В случае участия работника в мероприятии без непосредственного руководителя по окончании мероприятия работник сообщает ему информацию, полученную на мероприятии.

3. Работа по проведению родительских собраний

3.1. Обязанности по организации и проведению родительских собраний возлагаются на учителей начальных классов и учителей, имеющих классное руководство (классных руководителей).

3.2. В родительских собраниях по приглашению классного руководителя также участвуют учителя и иные педагогические работники.

3.3. Подготовка к проведению родительского собрания включает:

- уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о проведении родительского собрания любым способом, сбор информации о получении уведомлений;

- составление плана проведения родительского собрания, подготовка аналитических материалов, презентаций, листа регистрации собрания и протокола собрания (при необходимости);

- индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до проведения собрания;

- предложение различного вида помощи родителям (законным представителям);

- урегулирование конфликтных ситуаций и спорных вопросов с родителями (законными представителями) до родительского собрания;

- выяснение обстоятельств, по которым родители (законные представители) не смогли участвовать в собрании;

- взаимодействие с другими педагогическими работниками;

- проработку результатов успеваемости, диагностики, поведения и прилежания, медицинских и психологических исследований;

- подготовку информации о плане работы в классе, в том числе о возможных поездках;

- подготовку тренингов, ролевых игр по различным темам;

- расстановку столов и стульев полукругом (при необходимости).

3.4. О проведении родительского собрания, а также о его итогах классный руководитель информирует заместителя директора по УВР / ВР.

3.5. Родительское собрание проводится не реже одного раза в четверть, тримест в соответствии с индивидуальным планом работы работника.

3.6. При проведении родительского собрания классный руководитель:

² Преподаватель перенес учебные занятия в подгруппе на другое время, чтобы присутствовать на педагогическом совете. Ему был объявлен выговор за самовольный уход с рабочего места (места проведения уроков). Однако преподаватель смог доказать, что перенос занятий состоялся по согласованию с непосредственным руководителем (апелляционное определение Московского городского суда от 16.05.2018 по делу № 33-19511/18)

- поддерживает доверительную атмосферу, не допускает необоснованных конфликтов;
- соблюдает законодательство о персональных данных.

3.7. До начала проведения собрания классный руководитель встречает родителей (законных представителей) в холле первого этажа здания Учреждения.

3.8. В случае если проводится общешкольное собрание, после его проведения провожает родителей (законных представителей) в свой класс.

3.9. По завершении родительского собрания классный руководитель отвечает на индивидуальные вопросы родителей (законных представителей).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Педагогических работников с Порядком выполнения учителями, педагогами дополнительного образования МБУ «Школа № 46» обязанностей, связанных с участием в работе Педагогических советов, Методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Роспись	№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Роспись
1.	Абрамова Т.А.	02.09.2024		33.	Толмачев В.В.	02.09.2024	
2.	Анисимова Е.А.	02.09.2024		34.	Уварова Е.В.	02.09.2024	
3.	Артамонова С.Н.	02.09.2024		35.	Устивицкая А.В.	02.09.2024	
4.	Белебева А.А.	02.09.2024		36.	Фадина О.С.	02.09.2024	
5.	Балабошина М.А.	02.09.2024		37.	Филатова А.П.	02.09.2024	
6.	Биленко Д.А.	02.09.2024		38.	Шикунова С.И.	02.09.2024	
7.	Вечканова Т.В.	02.09.2024		39.	Янбарисова Е.В.	02.09.2024	
8.	Визер О.В.	02.09.2024					
9.	Воробьева Ю.С.	02.09.2024					
10.	Гайнуллов Р.Ш.	02.09.2024					
11.	Гайнутдинова Е.В.	02.09.2024					
12.	Горемыкина В.А.	02.09.2024					
13.	Доронина Г.А.	02.09.2024					
14.	Емельянова Л.В.	02.09.2024					
15.	Засыпкин В.Н.	02.09.2024					
16.	Золотухина А.А.	02.09.2024					
17.	Иванова О.В.	02.09.2024					
18.	Казакова А.И.	02.09.2024					
19.	Калмыкова С.И.	02.09.2024					
20.	Каримова Э.А.	02.09.2024					
21.	Колодин А.С.	02.09.2024					
22.	Кочеткова С.В.	02.09.2024					
23.	Краснокутская Т.Г.	02.09.2024					
24.	Кулиш А.А.	02.09.2024					
25.	Лавушкина Л.Р.	02.09.2024					
26.	Милохова О.С.	02.09.2024					
27.	Ольшанская Ф.П.	02.09.2024					
28.	Петров М.А.	02.09.2024					
29.	Пугачева М.Г.	02.09.2024					
30.	Саргун И.В.	02.09.2024					
31.	Сухова Н.Ю.	02.09.2024					
32.	Тарасова И.В.	02.09.2024					
