

Введено в действие приказом
директора
ЧОУ СШ «Бизнес - гимназия»
г. Волгограда

№ 98 от 28.08.2015г.

Директор ЧОУ СШ
«Бизнес - гимназия»
г. Волгограда

И.А. Ващенко

УТВЕРЖДЕНО
директором ЧОУ СШ
«Бизнес - гимназия» г. Волгограда

И.А. Ващенко



Положение № 70

о проведении индивидуальных консультаций

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

1.2. Положение определяет порядок проведения индивидуальных консультаций, оформление необходимой документации, условия оплаты труда педагогическим сотрудникам.

1.3. Положение направлено на обеспечение права обучающихся получить образование с учетом индивидуальных особенностей.

2. Цели и задачи.

2.1. Положение разработано в целях упорядочения вопросов организации и проведения индивидуальных консультаций по учебным предметам.

2.2. Индивидуальные консультации по учебным предметам решают следующие задачи:

- получение и отработка новых знаний (с учащимися, пропустившими уроки по болезни);
- выявление и ликвидация пробелов в знаниях (с отстающими учащимися по предмету);
- повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

3. Порядок проведения внеурочных консультаций

3.1. Индивидуальные консультации проводятся для одного учащегося во внеурочное время по расписанию, согласованному с классным руководителем и заместителем директора, не менее 40 минут.

3.2. Индивидуальные консультации по предмету проводятся учителем, не более 10-и раз в месяц (начальная школа), 15 – и раз в месяц (на ставку) в старшей и средней школе по предметам: физика, химия, математика, русский язык, английский язык, биология, не более 8-и раз в месяц (на ставку) по предметам: история, обществознание, литература, география.

3.3. Учитель проводит консультацию в соответствии с задачами, указанными в п. 2.2. настоящего положения.

3.4. В случае переноса консультаций учитель обязан заблаговременно поставить в известность классного руководителя.

3.5. Учитель, проводящий индивидуальные консультации, делает соответствующие записи в «Журнале регистрации индивидуальных консультаций учителя».

3.6 В ходе проведения консультации учителю запрещается:

- беседовать с родителями и сотрудниками школы;
- заполнять журналы и вести какую-либо документацию;
- проверять другие работы учащихся, не связанные с темой проводимой консультации;
- пользоваться мобильным телефоном.

3.7. Письменные работы, выполняемые обучающимися во время консультации, оформляются в отдельной тетради по предмету с указанием даты, темы, подписью родителей - в начальной школе и классным руководителем в старшей и средней школе. Выполнение работы сопровождается проверкой учителя с соответствующими записями и исправлениями.

3.8. Ответственность за качество выполненных заданий несет педагог – предметник.

4. Контроль за проведением индивидуальных консультаций

4.1. Контроль за проведением внеурочных консультаций возлагается на заместителя директора по УВР.

4.2. При контроле проведения внеурочных консультаций необходимо исходить из следующих показателей:

- качество выполнения упражнений и тестовых заданий обучающимися;
- уровень усвоения учебного материала;
- объем выполняемых заданий в соответствии Сан ПиН 2.4.2.2821-10;
- наличие записей о проведении консультации в «Журнале регистрации индивидуальных консультаций».
- наличие выявленных ошибок в работе обучающихся учителем.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей учитель несет ответственность, предусмотренную статьями 192, 193 ТК РФ.

5. Оплата консультаций

5.1. До 31 числа каждого месяца учителем заполняется «Журнал регистрации индивидуальных консультаций учителя».

5.2. Оплата учителям за проведённые консультации учителям производится по факту записанных занятий в журнале для консультаций.

5.3. Оплата производится за фактически отработанные учебные часы в течение месяца в соответствии с положением «О доплатах, надбавках и премировании из фонда оплаты труда», тарификационным списком и ежегодным приказом директора «Об утверждении сетки заработной платы».