

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 Мальшевского городского округа

УТВЕЖДЕНО:
Приказом от 04.12.2015г. № 213/од

И.В.Вазанова

С учетом мотивированного мнения СТК
протокол от 03.12.2015г. № 4)

И.В.Квашнина



ПОЛОЖЕНИЕ
О распределении педагогической нагрузки работников
на новый учебный год

Положение о распределении педагогической нагрузки работников на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения педагогической нагрузки работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 Малышевского городского округа (далее – учреждение) на новый учебный год.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре».

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в общеобразовательном учреждении создается комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп)

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год (комплектование) проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

Вакантные часы распределяются дополнительно на начало учебного года.

Окончательный объем педагогической нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебного года дополнительным соглашением к трудовому договору и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Педагогическая нагрузка работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику учреждения.

3. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 3.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.
- 3.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Представитель работников в Комиссию делегируется Советом трудового коллектива учреждения.
- 3.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.5. Председателем комиссии является руководитель учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

3. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
- 4.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя Совета трудового коллектива учреждения.
- 4.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 4.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 4.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 4.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 4.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в день проведения комплектования.
- 4.10. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп).

5. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

- 5.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения учреждения.
- 5.2. Установление объема нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 5.3. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное учреждение является местом основной работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

5.4. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем, установленный в трудовом договоре, и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества классов (групп).

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.5. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.

5.6. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя общеобразовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.7. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

5.8. При возложении на учителей, для которых учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.9. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директору учреждения, его заместителям, другим работникам наряду со своей работой), осуществляется в соответствии с данным Положением

6. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель учреждения сообщает в письменной форме Совету трудового коллектива о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Рассмотрено на педагогическом совете

(протокол № от

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Базанова Татьяна Ивановна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022