

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
Урусова
«30» августа 2021 г. Л.Ю Урусова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 17»
Н.В.Хомякова
Приказ от 30.08.2021 № 279

Положение
о распределении педагогической нагрузки работников МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 17»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 17», утвержденным приказом ОМС Управление образованием ПГО от 03.06.2015 № 126-Д, Коллективным договором.
- 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год, а также соблюдение установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, осуществляющих педагогическую деятельность в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 17».
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения педагогических работников (протокол общего собрания работников от 30.08.2021 № 1).

II. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения нагрузки на новый учебный год в учреждении создается Комиссия.
- 2.2. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией два раза в год: **в марте-апреле** до окончания текущего учебного года (не позднее чем за два месяца до ухода работников в отпуск) распределяется основная учебная нагрузка в соответствии с инвариантной частью учебного плана; в **августе-сентябре** после утверждения учебного плана школы на новый учебный год и в связи с прием в школу новых педагогических работников вносятся изменения и дополнения.
- 2.3. Директор школы создает необходимые условия для работы Комиссии.
- 2.4. В компетенцию Комиссии по распределению педагогической нагрузки входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому работнику образовательного учреждения.
- 2.5. В состав Комиссии входят представители работодателя и работников. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором школы. Представители работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

- 2.6. Решение о создании Комиссии, ее персональном составе, сроках проведения комплектования, назначение секретаря Комиссии оформляются приказом директора школы. Председателем Комиссии является директор школы.
- 2.7. Комиссия организует свою работу в форме собеседования с педагогическими работниками персонально или группами педагогических работников (методическими объединениями) в установленные директором сроки и (или) в форме заседания Комиссии.
- 2.8. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в учреждении профсоюзной организации).
- 2.9. Заседание Комиссии ведет председатель. Секретарь комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 2.10. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 2.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы могут рукописными или печатными. Протоколы хранятся в учреждении в течение учебного года.
- 2.12. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.
- 2.13. На основании решения Комиссии директор школы в августе-сентябре текущего года издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

- 3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических кафедр.
- 3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических кафедр и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
- 3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.
- 3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.
- 3.6. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное

учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

- 3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 3.8. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
- 3.9. При возложении на учителей, для которых данное образовательное 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, внеурочную деятельность учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 3.10. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены Типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации.
- 3.11. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

IV. Заключительные положения

- 4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор школы сообщает в письменной форме профсоюзному комитету 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Хомякова Наталья Владимировна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022