Подписан цифровой подписью: Есипенко Татьяна Николаевна
DN: OU=директор школы, O=МАОУ СОШ №10 им. А.А.Забары ст.Павловской, CN=Есипенко Татьяна Николаевна, E=school10st@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.12.12 18:14:18+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской (МБОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской)

Принято
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
Протокол № 2 от 08.09. 2021г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
_____Т.Н. Есипенко
введено в действие приказом по школе
от 08.09.2021 года № 44

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школа № 10 имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской на новый учебный год (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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». нормативными актами Российской Федерации, Уставом МБОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в школе.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы (далее – педагогические работники школы)

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Учреждении создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения 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.

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

2.4. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

2.6. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя, назначаемых директором Учреждения и работников, делегируемых в Комиссию профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.
2.7. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Учреждения.
2.8. Председателем Комиссии является директор школы, секретарем - один из членов Комиссии.
2.9. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки
2.9.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
2.9.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первого, второго и третьего уровней образования; не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
2.9.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
2.9.4. Заседание Комиссии ведет председатель.
2.9.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
2.9.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
2.9.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
2.9.8. Протоколы заседаний должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
2.9.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.
2.9.10. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. 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 объединений.
3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений (в случае несогласия личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год).
3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласования.
3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.
3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическими работниками, для которых 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.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

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

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

3.10. 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.

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

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника школы может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. 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.

3.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно--методических кабинетов) производится с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

4. Заключительные положения

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Учреждения сообщает в письменной форме председателю профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения о принятии решения о сокращении численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.