

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА РОЗОВКА»**

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № 4 от 18.05 2023 г



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

«Шахтёрская СШ с. Розовка»

О.В. Плотникова

Приказ № 42 от «19» 05 2023г.

Введено в действие приказом
№ 42 от «19» 05 2023г

**Положение о распределении учебной нагрузки педагогических работников в
МБОУ «Шахтёрская СШ с. Розовка»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение 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 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, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МКОУ «Батлухская СОШ» (далее – Школа).

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

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Школе создается комиссия (далее - Комиссия) не позднее 01 апреля текущего года.

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

- обеспечения объективного распределения администрацией Школы 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 проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск.

2.4. Руководитель Школы создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

3. Формирование и состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников, включая руководителей школьных методических объединений по учебным предметам.

Директор Школы входит в состав Комиссии по должности.

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы входит в состав Комиссии по выборной должности.

Председатель Совета Школы входит в состав Комиссии по выборной должности.

3.2. Представителем работодателя в Комиссию назначается заместитель директора по УВР.

3.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы.

3.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Школы.

3.5. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

4. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в течение марта-апреля.

4.2. Процедура распределения педагогической нагрузки проводится в несколько этапов:

- 1 этап – предварительное комплектование педагогических работников, не позднее 01 апреля;
- 2 этап: утверждение распределения педагогической нагрузки на новый учебный год не позднее 25 августа.

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

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 (приложение 1).

4.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

4.9. С результатами предварительного распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись не позднее чем за два месяца до ухода работников в очередной отпуск.

4.10. На основании решения Комиссии о предварительном распределении педагогической нагрузки руководителем Школы не позднее 15 мая издаётся приказ о предварительном установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

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

5.1. Распределение и установление объёма нагрузки осуществляется с учётом личных пожеланий педагогических работников на новый учебный год, в т. ч. на заседаниях школьных методических объединений и по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

5.2. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

5.3. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из следующих принципов и показателей:

- количество обучающихся и классов, на основе которых сформировано муниципальное задание на новый учебный год;
- количество часов по учебному плану на новый учебный год;
- обеспеченность Школы кадрам;
- оптимальная расстановка педагогических кадров для успешного решения педагогических задач в новом учебном году;
- уровень профессиональной компетентности педагогических работников для работы по конкретным образовательным программам различных уровней и сложности;
- объективные показатели эффективности деятельности педагогических работников установленных по результатам мониторинга ВШК;
- гарантированные 18 часов в неделю за ставку заработной платы учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в т. ч. адаптированным) до утверждения следующей тарификации на новый учебный год (за исключением педагогических работников, для которых предусмотрена иная продолжительность рабочего времени в неделю);
- распределение учебных часов сверх ставки по дополнительному соглашению с педагогическим работником до утверждения следующей тарификации на новый учебный год.

- **5.4. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.**

- У которых более высокий уровень профессиональной компетентности педагогических работников для работы по конкретным образовательным программам различных уровней и сложности ;
- У которых более высокие объективные показатели эффективности работы, установленные по результатам мониторинга ВШК; по результатам ГИА, по результатам ВСоШ по его учебному предмету, по результатам профессиональных конкурсов.

5.5. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком или длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска; при распределении учебных часов на новый учебный год нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях (затем временно передаётся приказом руководителя Школы другим педагогическим работникам на период отпуска); при выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, устанавливается нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, или ином объёме с его письменного согласия.

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

6. Заключительные положения

6.1. Основанием для сокращения численности или штата педагогических работников Школы может быть уменьшение количества обучающихся и классов определённого уровня образования или образовательной программы.

6.2. В случае, если при предварительном распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель 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.

6.3. Комиссией по распределению педагогической нагрузки может быть рекомендовано работнику изменить трудовую функцию педагогического работника в связи с недостаточным уровнем профессиональной компетентности для работы по конкретным образовательным программам различных уровней и сложности.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа.

6.5. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Школы.

Приложение № 1 к Положению

Протокол №

Заседания комиссии по распределению учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Шахтёрская СШ с. Розовка» (далее – Комиссия) на (следующий) учебный год

Дата _____
(число, месяц, год).

Присутствовали: _____
(количество) человек.

Председатель Комиссии – _____
Ф.И.О., должность.

Секретарь – _____
Ф.И.О., должность.

Члены Комиссии (кол-во человек по приказу):

Ф.И.О., должность.

Ф.И.О., должность.

Ф.И.О., должность.

Ф.И.О., должность.

Ф.И.О., должность.

Повестка заседания:

1. Предложения о распределении учебной нагрузки между педагогическими работниками МБОУ «Шахтёрская СШ с. Розовка» от руководителей методических объединений..
2. Внесение изменений и поправок в распределение учебной нагрузки с учётом кадровых, организационных и иных задач, стоящих перед школой.

Слушали (по каждому вопросу повестки): председателя Комиссии,

Ф.И.О., должность.

Обсуждение
вопроса. _____

Голосовали: «за» (_____) человек; «против» (_____) человек; «воздержался» (_____) человек.

Решили: утвердить предварительный вариант распределения учебной нагрузки между педагогическими работникам МБОУ «Шахтёрская СШ с. Розовка», предложенный на заседаниях предметных школьных методических объединений с учётом поправок Комиссии на (следующий) учебный год (приложение).

Председатель Комиссии: _____
(подпись) Ф.И.О.

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) Ф.И.О.

Члены Комиссии

_____ Ф.И.О., должность.

_____ Ф.И.О., должность.

_____ Ф.И.О., должность.

_____ Ф.И.О., должность.

Ф.И.О _____