

**Положение  
о распределении педагогической нагрузки на новый учебный год  
работников ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении педагогической нагрузки на новый учебный год работников ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом ОО, соглашениями, локальными актами, регламентируемыми федеральными законами и иные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников ОО, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием и является неотъемлемой частью Коллективного договора ГБОУ РК «Школа-интернат № 24».

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в ОО создаётся комиссия. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику ОО.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью: обеспечения объективного и справедливого распределения 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.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится в два этапа.

Первый этап: распределение предварительной основной педагогической нагрузки. Проводится Комиссией до окончания учебного года в период с апреля по май текущего учебного года. Педагогические работники знакомятся с основной нагрузкой в соответствии с трудовым договором под роспись, данная процедура должна быть завершена по окончании учебного года до ухода работников в отпуск. Основная педагогическая нагрузка назначается и снимается приказом ОО.

Второй этап: распределение дополнительной педагогической нагрузки. Проводится Комиссией не ранее 26 августа текущего года. Нагрузка распределяется по заявлению и письменного согласия работника. Объем дополнительной нагрузки может изменяться в течение учебного года, работодатель обязан в письменной форме уведомить работника об этом не позднее чем три дня до изменения. Дополнительная педагогическая нагрузка назначается и снимается приказом ОО.

### **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 ОО.

3.3. Представитель работников является председателем профсоюзного комитета ОУ.

3.4. Комиссия состоит из 5 человек: председателя комиссии в лице директора ОО, секретаря комиссии в лице специалиста по кадрам ОО, заместителя директора с функционалом УВР, руководителя методического объединения.

3.5. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом ОО.

3.6. Председателем комиссии является руководитель ОО, секретарём - один из членов Комиссии.

### **4. 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, распределение по МО и т.д.).

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии.

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. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

4.9. На основании решения Комиссии директором ОО издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов.

4.10. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

5.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года. Установление объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников.

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

5.3. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов согласно штатному расписанию ОО или других конкретных условий в ОО.

5.4. При установлении работникам, для которых ОО является местом основной работы, основная нагрузка на новый учебный год, предусмотренная в его трудовом договоре, сохраняется в том же объеме и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах. Объем основной нагрузки, в соответствии с трудовым договором, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не уменьшается по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества обучающихся и классов (групп продленного дня).

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

5.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь распределяются учебные часы, отведенные на классы, а далее учебные часы, отведенные на домашнее обучение.

5.7. Учебные часы, отведенные на домашнее обучение, распределяются в качестве дополнительной нагрузки для педагогических работников, за исключением случаев производственной необходимости.

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

5.9. 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 ОО для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.10. 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.

5.11. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, работодатель проводит процедуру сокращения в соответствии с ТК РФ.