

Приложение № 7
к коллективному договору

Первичная профсоюзная организация
МАОУ гимназии № 2
Председатель ППО  А.М. Инькова



Директор МАОУ гимназии № 2
 С.В. Расторгуева



ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете гимназии
Протокол № 3 от 29.10.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения гимназии № 2
на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №2 на учебный год (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «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».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ гимназии №2.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №2 (далее - Учреждение или МАОУ гимназия №2), занимающих педагогические должности.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в гимназии создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией гимназии нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном изменении в объёме педагогической нагрузки.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год 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.

2.4. В состав комиссии входят: заместитель директора по гимназии по УВР, представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации гимназии, руководители методических объединений учителей-предметников. Председателем комиссии является руководитель гимназии.

Представитель профсоюзного комитета в Комиссию делегируется решением профсоюзного комитета.

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

2.6. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя гимназии.

2.7. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

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

2.10. С учётом решения Комиссии руководитель гимназии издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп)», в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими педагогами предметов.

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений с учётом личных заявлений педагогов на комплектование их на новый учебный год.

3.2. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается руководителем гимназии исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

3.3. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам

устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

3.4. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем гимназии до окончания учебного года и за два месяца до ухода работника в отпуск с целью соблюдения сроков, за которые работник должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объема нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.5. Объем педагогической нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы. Верхний предел учебной нагрузки для педагогов образовательных учреждений нормативно не установлен.

Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.6. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

3.7. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться только в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку в установленном законодательством порядке.

3.8. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

3.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением у педагогов объема нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.10. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых гимназия является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов.

Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях педагогическому работнику может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует его должности, квалификации и, если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.

3.11. В зависимости от того, какой учебный план выбран в гимназии, количество часов по предметам в первом и втором учебных полугодиях может быть разной. Об этом работник должен быть уведомлен при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

3.12. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых гимназия является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка может быть распределена между совместителями.

3.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или ином длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска.

3.15. При распределении нагрузки на новый учебный год нагрузка педагогическим работникам, упомянутым в п. 3.14. настоящего Положения, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя гимназии для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.16. 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.

3.17. При возложении на педагогов, для которых гимназия 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.

4. Заключительные положения

4.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель гимназии сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Сообщение должно поступить в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Расторгуева Светлана Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022