

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №42 »

 г. Махачкалы

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Директор МБОУ «СОШ №42»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Османова Х. О.** |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

**РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №42»**

**НА НОВЫЙ 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
	2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №42»
	3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательного учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.
2. **Комиссия по распределению педагогической нагрузки**
	1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в МБОУ «СОШ №42»» создаѐтся комиссия.
	2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаѐтся с целью:
* обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного 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.

* 1. 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. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.
	3. **Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объѐма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

* 1. **Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки**
		1. Комиссия создаѐтся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.
		2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.
		3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).
		4. Решение о создании Комиссии, еѐ персональный состав, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.
		5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарѐм - один из членов Комиссии.
	2. **Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки**
		1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
		2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
		3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нѐм более половины еѐ членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствии в учреждении профсоюзной организации).
		4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
		5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
		6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
		7. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный

год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

* + 1. На основании предварительного распределения педагогической нагрузки Комиссии директором МБОУ СШ № 42 издаѐтся приказ об установлении объѐма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.
1. **Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**
	1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.
	2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объѐма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учѐтом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
	3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.
	4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
	5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.
	6. 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). Объѐм учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.
	7. 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.
	8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
	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 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаѐтся приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем

отпуске.

* 1. 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.
	2. 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 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. 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.
	4. 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.
1. **Заключительные положения**

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



 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №42 имени»

 г. Махачкалы

**Приказ № 69/2-П**

**от 31 мая 2022 года**

**«О создании комиссии по распределению педагогической нагрузки педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 42»**

В целях обеспечения объективного и справедливого распределения

администрацией **МБОУ «СОШ № 42»** учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год и соблюдения установленного срока 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,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по распределению педагогической нагрузки педагогическим работникам МБОУ «СОШ №42» в составе:

Османовой Х. О. -председателя комиссии;

Абакарова К. Б – заместитель директора по УВР;

Таджибовой Э. М - заместитель директора по УВР;

Османовой П. И. - заместитель директора по УВР;

Загировой С. Д. - заместитель директора по УВР;

Габибовой Н. И. - заместитель директора по УВР по начальным классам

1. Всем руководителям ШМО ознакомить своих педагогов с распределенной нагрузкой.
2. Чингеловой П. А. - заместитель директора по информатизации , разместить Положение о комиссии по распределению педагогической нагрузки работникам МБОУ «СОШ №42» и состав комиссии на официальном сайте МБОУ «СОШ №42»
3. Контроль за исполненим приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор** | **Х.О.Османова** |