

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)
Протокол №2 от «06» 11.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)
Е.М. Вороная
Приказ № 49/А от «06» 11.2020



СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Протокол №20 от « 06» 11.2020

**Положение
о распределении педагогической нагрузки
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г. Хотьково) (далее - Учреждение) и другими нормативно - правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки,
её формирование, состав, порядок работы**

- 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 два месяца до ухода работников в отпуск для

определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор Учреждения создаёт 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 (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.7. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Учреждения.

2.8. Председателем Комиссии является директор Учреждения, 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 директором Учреждения 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 (иного представительного *органа* работников или иного представителя работников в случае отсутствия в Учреждении профсоюзной организации).

2.9.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.9.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт 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 учебной нагрузки 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.

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

2.9.11. На основании решения Комиссии директор Учреждения издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться занятие.

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

3.1. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом профсоюзного комитета (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

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

3.3. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

3.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическими работниками, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания по дополнительным образовательным программам в группах за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило,

не может быть менее чем на ставку заработной платы. Объем учебной нагрузки меньше ставки заработной платы только с согласия работника.

3.5. 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.

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

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная 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, а затем временно передаётся приказом директора Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.8. При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету 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