

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 1
В.В. Шабалин.
протокол № 1 «02» февраля 2026 г.



Положение о порядке распределения учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке распределения учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - 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 Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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 директором по согласованию с профсоюзным комитетом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - Учреждение).
- 1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок установления учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Учреждения на учебный год (новый, текущий), регламентирует деятельность Комиссии по распределению учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников Учреждения (далее - Комиссия).
- 1.4 Действие настоящего Положения распространяется на Работодателя и на всех
- 1.5 Для распределения учебной (преподавательской) нагрузки (далее - учебная нагрузка) в Учреждении создается Комиссия из числа работников Учреждения.
- 1.6 Комиссия создается с целью: объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогических работников Учреждения на учебный год (новый, текущий); соблюдения требований законодательства при распределении учебной нагрузки педагогических работников; учета объективного мнения участников образовательных отношений (учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников) по вопросам, связанным с распределением учебной нагрузки конкретному педагогическому работнику.
- 1.7 Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год (далее - комплектование) проводится Комиссией до окончания учебного года и до ухода педагогических работников Учреждения в отпуск, на основании личных заявлений. Заявления подаются в Комиссию для рассмотрения не позднее 01 апреля текущего учебного года.
- 1.8 Комплектование проводится с целью определения количества классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году, своевременного выявления вакансий на педагогические должности.

1.9 Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

1.10 В компетенцию Комиссии входит рассмотрение заявлений педагогических работников и установление объема учебной нагрузки на учебный год (новый, текущий) персонально каждому педагогическому работнику Учреждения.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1 Комиссия создается из представителей Работодателя (заместители директора) и педагогических работников Учреждения.

В состав Комиссии могут входить представители администрации Учреждения, руководители школьных методических объединений, диспетчер по расписанию, представители профсоюзного комитета. Состав Комиссии избирается на заседании Общего собрания работников, утверждается приказом директора.

2.2 Состав Комиссии избирается на основании решения Общего собрания работников или педагогического совета, по согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 1, утверждается приказом директора.

2.3 Представители Работодателя в Комиссию могут быть назначены директором Учреждения.

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

2.5 Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Комиссия организует свою работу в форме заседаний, в установленные Работодателем сроки.

3.2 Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников в основной период, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

3.3 В случае возникновения непредвиденных обстоятельств (наличие обоснованной жалобы, конфликт интересов, устное или письменное обращение учащихся или их родителей (законных представителей), личное заявление педагогического работника, увольнение, прием работника и др.) Комиссия распределяет учебную нагрузку, в том числе, и в течение текущего учебного года.

3.4 Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

3.5 Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников, установлению учебной нагрузки на новый учебный год.

3.6 Заседание Комиссии ведет председатель.

3.7 Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

3.8 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

3.9 Протокол заседания Комиссии должен быть прошит. Страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.10 С результатами распределения учебной нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования. 3.11 На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении объема учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

4.1 Предварительное распределение учебной нагрузки, классов осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений в соответствии с Учебным планом на новый учебный год и с учетом уменьшения (увеличения) классов (групп).

4.2 Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3 Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

4.4 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.5 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.6 Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

4.7 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

- 4.8 Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 4.9 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.
- 4.10 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 4.11 За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 4.12 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 передается приказом директора Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 4.13 При выходе педагогического 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.
- 4.14 При возложении на педагогических работников, для которых Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 4.15 Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.
- 4.16 Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.
- 4.17 Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 4.18 Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
5. Заключительные положения

5.1 В случае, если при распределении учебной нагрузки, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371038

Владелец Шубенцева Светлана Альфидовна

Действителен с 21.01.2026 по 21.01.2027