

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Станция туризма и экскурсий «Конжак»

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол № 105 23 марта 2021г.

Председатель ППО МАУДО СТиЭ  
«Конжак»

 И.О. Бобылева

**УТВЕРЖДЕНО**

ПРИКАЗ № 73-д 24 марта 2021г.

Директор МАУДО СТиЭ «Конжак»

 Н.В. Якимова



**Положение  
о порядке распределения педагогической  
нагрузки работников муниципального  
автономного учреждения дополнительного  
образования «Станция туризма и экскурсий  
«Конжак»**

г. Карпинск 2021 г

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Станция туризма и экскурсий «Конжак»

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол №105 23 марта 2021г.

Председатель ППО МАУДО СТиЭ  
«Конжак»

\_\_\_\_\_ И.О. Бобылева

**УТВЕРЖДЕНО**

ПРИКАЗ №-73-д 24 марта 2021г.

Директор МАУДО СТиЭ «Конжак»

\_\_\_\_\_ Н.В. Якимова

**Положение  
о порядке распределения педагогической  
нагрузки работников муниципального  
автономного учреждения дополнительного  
образования «Станция туризма и экскурсий  
«Конжак»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

## **2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

-обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МАУ ДО СТиЭ «Конжак» педагогической нагрузки педагогов дополнительного образования на новый учебный год;

-соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки в новом учебном году.

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 объединений (групп) и педагогической нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки.

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.6.5. Председателем Комиссии является директор МАУ ДО СТиЭ «Конжак, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки.

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. 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.).

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

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

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

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

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

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, объединений (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

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

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

3.6. 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 реализации программ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп).

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка может распределяться между совместителями.

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

3.9. 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 передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. 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.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника дополнительного образования МАУ ДО СТиЭ «Конжак» может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАУ ДО СТиЭ «Конжак» 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 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Якимова Наталья Викторовна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022