



УЧ 02-19.1-20


ГАПОУ СО

Нижнетагильский торгово-экономический колледж

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки
работников ГАПОУ СО

«Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
ГАПОУ СО «НТТЭК»
 В.П. Храмцова
от «10» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «НТТЭК»
 Н.М. Мякишева
от «10» февраля 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

на собрании трудового
коллектива ГАПОУ СО «НТТЭК»
Протокол № 1
от «10» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УЧ 02-19.1-20

КЭ 1
Версия 1

Нижний Тагил 2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее 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 РФ от 22 декабря 2014 г. № 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 ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее ГАПОУ СО «НТТЭК») по согласованию с председателем профсоюзного комитета колледжа.

1.3 Настоящее Положение распространяется на директора и на всех работников ГАПОУ СО «НТТЭК», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2 Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1 Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в ГАПОУ СО «НТТЭК» создаётся комиссия (далее – Комиссия).

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией колледжа 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 групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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 групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор ГАПОУ СО «НТТЭК» 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 ГАПОУ СО «НТТЭК».

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 директором ГАПОУ СО «НТТЭК».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом колледжа.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора ГАПОУ СО «НТТЭК».

2.6.5. Председателем Комиссии является директор ГАПОУ СО «НТТЭК», 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 председателя профсоюзного комитета ГАПОУ СО «НТТЭК».

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 подпись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор ГАПОУ СО «НТТЭК» издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет

проводиться изучение преподаваемых этими преподавателями предметов (дисциплин, МДК, ПМ).

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, 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 председателем профсоюзного комитета ГАПОУ СО «НТТЭК».

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

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ГАПОУ СО «НТТЭК» является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых ГАПОУ СО «НТТЭК» является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём 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 директора ГАПОУ СО «НТТЭК» 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 ГАПОУ СО «НТТЭК» может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

4 Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор ГАПОУ СО «НТТЭК» сообщает в письменной форме председателю профсоюзного комитета 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.