



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ М.И.Пальчук

Приказ № 154 от 26.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НА НОВЫЙ  
УЧЕБНЫЙ ГОД В ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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», Коллективным договором ГБПОУ РК «РКИГ», Уставом ГБПОУ РК «РКИГ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на руководителя ГБПОУ РК «РКИГ» и всех работников образовательного учреждения, 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 учреждении создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки создаётся 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 групп или часов по учебному плану.

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. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

## **3. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

3.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей администрации и педагогических работников.

3.2. Члены администрации колледжа в Комиссию назначаются директором ГБПОУ РК «РКИГ».

3.3. Представители от педагогического коллектива работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

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

3.5. Председателем комиссии является директор колледжа, секретарём – один из членов Комиссии.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные директором колледжа сроки.

4.2. 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.).

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её 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).

4.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

4.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими преподавателями дисциплин.

#### **5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

5.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

5.2. 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.

5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

5.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается при соглашении сторон.

5.5. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности

кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

5.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ГБПОУ РК «РКИГ» является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, проведения практики в группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

5.7. 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 может распределяться между совместителями.

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

5.9. 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 передается приказом директором ГБПОУ РК «РКИГ» приказом заведующего филиалом) для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.10. 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.

5.12. Учебная нагрузка педагогического работника ГБПОУ РК «РКИГ» может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утвержденным Правительством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. В случае невыполнения контрольных цифр приема Комиссией проводится корректировка педагогической нагрузки работников с их письменного согласия.

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.