

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «СОШ № 12»
от «01» февраля 2018г. № 48

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Гагарина 38/14,
ИНН/КПП: 4704040487/470401001, ОГРН: 1024700881039,
тел.: 8 (81378) 24-130, факс: 8 (81378) 21-095, e-mail: sch12vbg@gmail.com

**Положение
об установлении, соотношении нагрузок
и режиме рабочего времени педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

ПРИНЯТО

протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «СОШ № 12»
от «23» января 2018г. № 1

г. Выборг
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Положение) определяет виды и соотношение нагрузок педагогических работников, порядок установления нагрузок, а также режим работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – образовательное учреждение):

1.2. Настоящее Положение разработано на основании части 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – ТК РФ);
- Постановление правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Положение о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 29.12.2017г. № 5170 (далее – Положение о системах оплаты труда);
- Единые рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, протокол от 22.12.2017г. № 11 (далее – Единые рекомендаций трехсторонней комиссии);

- Устав образовательного учреждения, утвержденный Постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 03.11.2015 № 5234 (далее – Устав);
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных педагогических работников и внешних совместителей образовательного учреждения и его структурных подразделений.

1.4. Перечень должностей педагогических работников образовательного учреждения и его структурных подразделений определяется штатным расписанием¹, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с учредителем².

1.5. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1.5.1. Ставка заработной платы – это фиксированный размер оплаты труда³ педагогического работника за выполнение нормы труда в определенную единицу времени⁴, без учета дополнительных выплат.

1.5.2. Дополнительные выплаты – это доплаты и надбавки компенсационного, стимулирующего и иного характера, устанавливаемые соответствующим нормативно-правовым актом или локальным нормативным актом, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных⁵.

1.5.3. Нормируемая часть педагогической работы за ставку заработной платы (далее – нормируемая нагрузка) – тарифицируемая учебная нагрузка педагогического работника, определяемая в астрономических часах и оплачиваемая за ставку заработной платы.

1.5.4. Другая обязательная часть педагогической работы за ставку заработной платы (далее – ненормируемая обязательная нагрузка) – не тарифицируемая и ненормируемая по времени педагогическая нагрузка, но непосредственно связанная с выполнением видов работ, предусмотренных должностными инструкциями по занимаемой должности⁶.

1.5.5. Другая часть педагогической работы за дополнительную плату (далее – дополнительная оплачиваемая нагрузка) – дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые с письменного согласия педагогического работника за дополнительную оплату⁷.

¹ - штатное расписание составляется исходя из потребностей образовательного учреждения, определяемых реализуемыми образовательными программами с учетом штатных нормативов, утвержденных Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.10.2007г. № 262

² - в соответствии с подпунктом 3.6.2. Устава

³ - фиксированная ставка заработной платы рассчитывается в соответствии с Положением о системах оплаты труда

⁴ - норма часов за ставку заработной платы определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601

⁵ - в соответствии с частью 4 статьи 2 Областного закона Ленинградской области от 08.06.2011г. № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»

⁶ - в соответствии с абзацем 2 пункта 2.1. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

⁷ - в соответствии с пунктом 2.3. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536, а также с учетом подпункта 4 абзаца 5 пункта 36 Единых рекомендаций трехсторонней комиссии

2. Установление нагрузки педагогическим работникам

2.1. Установление нормируемой нагрузки:

2.1.1. Нормируемая нагрузка устанавливается педагогическому работнику:

- а) при приеме на работу;
- б) на начало учебного года;
- в) в случае изменения нормируемой нагрузки не позднее, чем за два месяца до предполагаемых изменений⁸.

2.1.2. Установленная при приеме на работу нормируемая нагрузка отображается в трудовом договоре, заключаемом с работником⁹.

2.1.3. При изменении нормируемой нагрузки на начало учебного года или в течение учебного года, такие изменения подлежат отображению в дополнительном соглашении к трудовому договору¹⁰.

2.1.4. Нормируемая нагрузка, установленная на начало учебного года не может быть изменена в текущем учебном году за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов)¹¹.

2.1.5. Нормируемая нагрузка, установленная в текущем учебном году, не может быть изменена на следующий учебный год по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов)¹².

2.1.6. По соглашению между образовательным учреждением и педагогическим работником установленный объем нормируемой нагрузки может быть временно или постоянно изменен (увеличен или снижен), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.1.4. и 2.1.5. настоящего Положения¹³.

2.2. Установление ненормируемой обязательной нагрузки:

2.2.1. Ненормируемая обязательная нагрузка определяется исходя из должностных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ и квалификационными характеристиками по занимаемой должности, и связана с непосредственным выполнением нормируемой части¹⁴.

⁸ - в соответствии с пунктом 1.8. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601

⁹ - в соответствии с пунктами 3 и 4 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013г. № 167н

¹⁰ - в соответствии с пунктами 5 и 6 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013г. № 167н

¹¹ - в соответствии с пунктом 1.5. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601

¹² - в соответствии с пунктом 1.6. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601

¹³ - в соответствии с пунктом 1.7. Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601

¹⁴ - в соответствии с абзацем 2 пункта 2.1. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

2.2.2. Педагогический работник обеспечивает выполнение ненормируемой обязательной нагрузки, при этом самостоятельно определяет время необходимое для выполнения другой части обязательной работы.

2.2.3. Ненормируемую обязательную нагрузку педагогический работник может выполнять вне образовательного учреждения¹⁵, за исключением случаев, когда место выполнения такой нагрузки определено Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.2.4. При составлении расписания занятий педагогическим работникам для выполнения ненормируемой обязательной нагрузки, может предусматриваться свободный от нормируемой нагрузки день¹⁶. При этом время может быть распределено по разным дням недели.

2.3. Установление дополнительной оплачиваемой нагрузки:

2.3.1. Дополнительная оплачиваемая нагрузка устанавливается педагогическому работнику с его письменного согласия¹⁷ (Приложение № 1 Согласие работника на дополнительную работу).

2.3.2. Установление работнику дополнительной оплачиваемой нагрузки закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения, и предусматривает наделение работника дополнительными функциональными (должностными) обязанностями, не входящими в круг основных обязанностей работника в соответствии с занимаемой должностью.

2.3.3. Дополнительная оплачиваемая нагрузка может устанавливаться постоянно на неопределенный срок, на определенный срок (период) либо на срок выполнения конкретных работ.

2.3.4. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной оплачиваемой нагрузки, а руководитель образовательного учреждения досрочно отменить выполнение такой работы, предварительно уведомив другую сторону в письменном виде не позднее, чем за три дня.

3. Соотношение нагрузок

3.1. Соотношение нагрузок педагогического работника определяется исходя из установленной нормируемой нагрузки.

3.2. Нормируемая нагрузка, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается расписанием занятий¹⁸.

3.3. Ненормируемая обязательная нагрузка, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и рассчитывается индивидуально для каждого преподавателя включает:

¹⁵ - в соответствии с пунктом 2.4. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

¹⁶ - в соответствии с абзацем 2 пункт 2.4. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

¹⁷ - в соответствии с пунктом 2.3. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 и частью 1 статьи 60.2. ТК РФ

¹⁸ - расписание занятий составляется с учетом требований раздела X Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»

- а) Планирование и проведение учебных занятий;
- б) Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- в) Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения образовательной программы обучающимися;
- г) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- д) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- е) другие обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. При определении соотношения дополнительной оплачиваемой нагрузки с нормируемой нагрузкой и ненормируемой обязательной нагрузкой учитывается занятость педагогического работника нормируемой нагрузкой.

3.5. Выполнение дополнительной оплачиваемой нагрузки педагогическим работником не должно наносить ущерб нормируемой нагрузке и ненормируемой обязательной нагрузки.

3.6. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, педагогические работники выполняют ненормируемую обязательную нагрузку, в пределах времени нормируемой нагрузки, определённой им до начала каникулярного времени¹⁹.

При этом режим работы педагогических работников устанавливается по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

3.7. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, может использоваться также для их дополнительного профессионального образования²⁰.

4. Режим рабочего времени педагогических работников

4.1. Во время учебного года:

4.1.1. Режим рабочего времени педагогических работников во время учебного года определяется исходя, из установленной нормируемой нагрузки и фиксируется в расписании учебных занятий;

4.1.2. Нормируемая нагрузка выполняется в строгом соответствии с расписанием учебных занятий;

4.1.3. Время необходимое на выполнение ненормируемой обязательной нагрузки распределяется самим педагогическим работником, за исключением случаев, когда время, отведенное для такой нагрузки определено планами образовательного учреждения. (заседание Педагогического совета и т.п.).

4.1.4. Время, отведенное на выполнение дополнительной оплачиваемой нагрузки, определяется:

- в случае наличия утвержденного расписания либо соответствующего плана в соответствии с таким расписанием или планом;

¹⁹ - в соответствии с пунктом 4.2. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

²⁰ - в соответствии с абзацем 3 пункта 4.2. приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536

- в случае отсутствия утвержденного расписания либо соответствующего плана распределяется самим работником.

4.2. В каникулярный период:

4.2.1. В периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют ненормируемую обязательную нагрузку и дополнительную оплачиваемую нагрузку, в пределах времени установленной нормируемой нагрузки, определенного им до начала каникул.

4.2.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, определяется в пределах нормы часов, установленной за ставку заработной платы и времени, соответствующей должности педагогического работника.

4.2.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

4.2.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период может регулироваться графиками работ с указанием их характера.

4.3. Режим рабочего времени работников в период отмены учебных занятий:

4.3.1. Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников в пределах установленной нормируемой нагрузки.

4.3.2. Режим рабочего времени в данном случае определяется расписанием учебных занятий.

5. Учет рабочего времени педагогических работников

5.1. Учет рабочего времени педагогических работников ведут заместители директора образовательного учреждения по соответствующим направлениям деятельности.

5.2. Учет и контроль времени нормируемой части работы:

5.2.1. Учет времени нормируемой части работы ведется в таблице учета рабочего времени²¹.

5.2.2. Учет времени нормируемой части работы педагогических работников, проводящих учебные занятия по предметам, в рамках общеобразовательных программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

5.2.3. Учет времени нормируемой части работы педагогических работников, проводящих учебные занятия, в рамках дополнительных общеразвивающих программ, а также учет рабочего времени учебно-вспомогательного персонала осуществляет заместитель директора по воспитательной работе;

²¹ - табель учета рабочего времени ведется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

5.2.4. Контроль выполнения нормируемой части работы педагогическими работниками по указанным направлениям осуществляют заместители директора в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Учет и контроль времени другой обязательной части работы:

5.3.1. Учет времени другой обязательной части работы не ведется;

5.3.2. Контроль выполнения другой обязательной части работы педагогическим работником в рамках реализации основных общеобразовательных программ осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе;

5.3.3. Контроль выполнения другой обязательной части работы педагогическим работником в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.4. Учет и контроль времени дополнительной работы:

5.4.1. Учет и контроль времени дополнительной работы, выполняемой педагогическим работником, ведет заместитель директора образовательного учреждения, в соответствии с направлением деятельности;

5.4.2. Способы контроля и учета времени другой части работы за дополнительную плату могут устанавливаться локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда в образовательном учреждении.

6. Заключительные положения

6.1. В образовательном учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты, конкретизирующие или уточняющие настоящее Положение не противоречащие ему.

6.2. Настоящее положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

Приложение № 1 Положения об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ «СОШ № 12»

Директору МБОУ «СОШ № 12»

(Инициалы, фамилия)

от _____

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

СОГЛАСИЕ

Я _____, занимающий (ая) должность
(ФИО)

(наименование должности, квалификационная категория)

в соответствии с пунктом 2.3.1. Положения об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» даю свое согласие на выполнение дополнительной работы на следующих условиях:

1. Срок выполнения работы _____
(неделя, месяц, триместр, учебный год, другое)
2. Вид дополнительной работы¹ _____
3. Объем дополнительной работы _____
(часов в неделю, либо конкретные функции)
4. С установленной доплатой _____
(сумма доплаты)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

¹ - указывается вид дополнительной работы в соответствии с перечнем дополнительных видов работ, установленных приложением № 1 Положения об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

Приложение № 2 Положения об установлении, соотношении нагрузок и режиме рабочего времени педагогических работников педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

**Перечень
дополнительных видов работ за дополнительную плату**

1. Классное руководство;
2. Проверка письменных работ;
3. Заведование учебными кабинетами, библиотеками, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и т.п.;
4. Руководство методическими объединениями;
5. Руководство творческими группами (коллективами), движениями и т.п.;
6. Администрирование и ведение автоматизированных информационных систем, сайта образовательного учреждения, электронного журнала и т.п.;
7. Организация бесплатного (льготного) питания, мероприятий и т.п.;
8. Администрирование и ведение расписания учебных занятий;
9. Выполнение функций специалиста по охране труда;
10. Выполнение функций конкурсного управляющего;
11. Выполнение функций ответственного за ведение кадровой документации;

В образовательном учреждении могут вводиться другие виды дополнительных работ, в зависимости от производственной необходимости.

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 12»

Алиев А.В.
«30» 09 2018г.