

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол № 4.  
от « 31 » марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
Палкина Л.В.  
Приказ № 105 от « 31 » марта 2014 г.

**Положение о комиссии по распределению нагрузки  
педагогических работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения « Филимоновская СОШ »**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Для проведения работы по распределению нагрузки – руководителей, педагогических работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Филимоновская СОШ» (далее по тексту – Учреждения) создается постоянно действующая комиссия по распределению нагрузки (далее по тексту – Комиссия).

1.2. Комиссия Учреждения использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений образования.

**2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Комиссия осуществляет экспертизу представленных директором Учреждения документов для определения нагрузки каждому работнику.

**3. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ**

3.1 Состав Комиссии формируется из членов администрации, (представительство директора Учреждения обязательно), членов трудового коллектива, представителя первичной профсоюзной организации.

3.2 Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом директора Учреждения.

3.3 Общее число членов Комиссии - 5 человек.

3.4 Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

3.5 Председателем Комиссии является директор Учреждения.

3.6 Председатель Комиссии:

3.6.1 руководит деятельностью Комиссии;

3.6.2 председательствует на заседаниях Комиссии;

3.6.3 определяет порядок работы комиссии;

3.6.4 представляет документы работников.

3.7 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

3.8 Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.9 Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.10 Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.



3.11 Нагрузка работников Учреждения распределяется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается директором Учреждения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1 Комиссия имеет право:

4.1.1 запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения;

4.1.2 Определять порядок работы Комиссии.

4.1.3 Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

4.1.4 Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2 Обязанности членов Комиссии:

4.2.1 Соблюдать регламент работы Комиссии.

4.2.2 Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

4.2.3 Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

4.2.4 Обеспечивать объективность принятия решений.

4.3 Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку документов.

4.4 Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии.

4.5 В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.6 Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

4.7 Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

#### **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Положение обсуждается и принимается на общем собрании коллектива, вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты введения.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

Листах

НАЧАЛЬНИК

Директор МБОУ

«Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»

Д.В. Палкина

