Надаємо покроковий алгоритм встановлення педагогічного навантаження педагогічним працівникам навчального закладу

1. **Крок Вивчити нормативно –правові документи, що регламентують порядок встановлення педагогічного навантаження педагогічним працівникам;**

2. **Крок Залучити до розподілу педагогічниного навантаження працівників, заступника директора з навчально – виховної роботи;**
3. **Крок Проаналізувати педагогічне навантаження працівників у поточному навчальному році;**
4. **Крок Проаналузувати кількість навчальних годин, передбачених робочим навчальним планом на новий навчальний рік, забезпеченість педагогічними кадрами та інші конкретні умови, що склалися у навчальному році;**
5. **Крок Визначити кількість працівників, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а також з»ясувати, чи планують інші працівники такі відпустки у новому навчальному році;**
6. **Крок Передбачити для працівників, які перебували у відпустках для догляду за дітьми та приступлять до роботи у новому навчальному році, педагогічне навантаження, встановлене їм при тарифікації на початок навчального року;**
7. **Крок Визначити за потреби кількість працівників, яких необхідно прийняти на роботу для викладання навчальних предметів, та передбачити їм педагогічне навантаження;**
8. **Крок Дотримуватися принципу наступності викладання працівниками навчальних предметів у класах, групах намагатися зберегти їм педагогічне навантаження, встановлене раніше ;**
9. **Крок Врахувати кількість молодих спеціалістів, яких необхідно прийняти на роботу у новому навчальному році за відповідними направленнями, та встановити їм педагогічне навантаження;**
10. **Крок Врахувати за потреби під час розподілу педагогічного навантаження кількість годин для організації індивідуального навчання відповідно до кількості предметів інваріантної частини робочого навчально плану;**
11. **Крок Встановити за потреби педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки (лише за письмовою згодою працівників);**

12. **Крок Встановити педагогічне навантаження працівників для викладання навчальних предметів окремо у 1 - 4 –х, 5 - 9-х, 10 - 11 – х класах;**
13. **Крок Підсумувати загальний обсяг педагогічного навантаження та обсяг педагогічного навантаження для кожного працівника навчального закладу;**

14. **Крок Перевірити відповідність встановленого педагогічного навантаження навчальним годинам, передбаченим робочим навчальним планом;**
15. **Крок Обговорити і погодити встановлене педагогічне навантаження працівників на засідання педагогічної ради;**
16. **Крок Погодити встановлене педагогічне навантаження працівників із профспілковим комітетом навчального закладу ;**

17. **Крок Подати на затвердження до відповідного органу управління освітою встановлене педагогічне навантаження працівників;**
18. **Крок Довести до відома працівників у кінці навчального року (до надання щорічної основної відпустки) розподіл педагогічного навантаження в наступному навчальному році;**
19. **Крок Затвердити наказом розподіл педагогічного навантаження працівників ;**

(приклад наказу додається)

Надаемо приклад оформлення наказу про розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками

Загальноосвітній навчальний заклад

Н А К А З

19.08.2013р. м. Миколаїв 11-М

Про розподіл педагогічного навантаження

між педагогічними працівниками

у 2013/2014 навчальному році

Враховуючи попередній розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками під час комплектування, відповідно до робочого навчального плану на 2013 / 2014 навчальний рік та на підставі рішення тарифікаційної комісії загальноосвітнього навчального закладу від 16.08.2013р. 2

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити педагогічне навантаження педагогічних працівників у 2013 / 2014 навчальному році ;

2. Афанасенко Ользі Іванівні, заступнику директора з навчально- виховної роботи, скласти тарифікаційний список вчителів та інших працівників навчального закладу до 30.08.2013р.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Іванова І.А.

Погоджено з профспілковим комітетом

первинної профспілкової організації

протокол від _____

Голова профкому Поліщук Т.С.

З наказом ознайомлені:

(ПІБ, дата, підписи)