

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Заиграевский Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»  
671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Серова, 33**

«Принято»  
Решением педагогического совета  
МБДОУ ЗЦРР – д/с «Улыбка»  
Протокол № 1 от «30» 08 20 18 г.

«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ  
ЗЦРР – д/с «Улыбка»  
  
И. С. Манзурова  
Приказ № 29/1 от «31» 08 20 18 г.



**Положение  
о порядке распределения педагогической нагрузки в МБДОУ  
Заиграевский Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о распределении учебной нагрузки педагогическим работникам в МБДОУ Заиграевский Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс РФ
- Закон от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 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» (в действующей редакции);

1.2. Настоящее Положение согласовано с Советом трудового коллектива

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех педагогических работников, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**II. Комиссия по распределению педагогической нагрузки, ее компетенции.**

2.1. Для распределения нагрузки на новый учебный год в лицее создается Комиссия с целью обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год, соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году.

2.2. Комиссия создается на основе настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.4. Представитель работников делегируется Советом трудового коллектива.

2.5. Решение о составе Комиссии, ее состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря оформляются приказом руководителя ДОУ.

2.6. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Распределение педагогической нагрузки проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск.

2.8. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

### **III. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

3.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря, а также представителя Совета трудового коллектива .

3.3. Заседание Комиссии ведет председатель, секретарь ведет протокол заседания.

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

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

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

3.7. На основании решения Комиссии заведующий издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

### **IV. Порядок распределения нагрузки.**

4.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками на заседаниях Педагогического совета.

4.2. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений Педагогического совета и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, других условий работы в данном дошкольном образовательном учреждении.

4.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ Заиграевский ЦРР – д/с «Улыбка» является основным местом работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

4.6. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся педагогическая нагрузка может распределяться между совместителями.

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

4.8. 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 заведующего для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска ему устанавливается педагогическая нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

4.10. Любое временное ли постоянное изменение педагогической нагрузки возможно только по взаимному согласию сторон.

4.11. Педагогическая нагрузка педагогического работника ДООУ может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

## **V. Заключительные положения**

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МБДОУ сообщает в письменной форме Совету трудового коллектива 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.