

**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.