

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 504**

620102, г. Екатеринбург, пер. Встречный, д.7, к.А Тел./факс: +7 (343) 233-73-74E-mail:
mdou504@eduekb.ru

С профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 504
И.о. председателя ИПО Е.Р. Васильева
2023 г.

Заведующий
МБДОУ детского сада № 504
Е.А. Елокова
«29» декабря 2023 г.
№ 504

Приложение № 6 к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения педагогической нагрузки работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 504 на новый учебный год**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ детского сада № 504
Протокол № 6 от 28.12.2023 г.

1. Общие положения

1.1. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 504 (далее по тексту также и/или МБДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с изменениями (дополнениями) к нему), Федеральным законом 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями (дополнениями) к нему), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» разработано «Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 504» (далее по тексту также и/или Положение).

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБДОУ детского сада № 504, занимающих педагогические должности.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в МБДОУ создаётся комиссия не позднее 1 марта текущего учебного года.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МБДОУ нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года, но не позднее даты заседания итогового Педагогического совета МБДОУ детского сада № 504 текущего учебного года для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МБДОУ создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МБДОУ.

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем дошкольного образовательного учреждения (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя МБДОУ.

4.5. Председателем комиссии является руководитель МБДОУ, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в МБДОУ).

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

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

5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью руководителя МБДОУ.

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

5.10. На основании решения Комиссии руководитель МБДОУ издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп».

6. Условия и порядок распределения нагрузки педагогических работников на новый учебный год

6.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

6.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

6.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по плану организованной образовательной деятельности, кадрового обеспечения, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и обеспечивается преемственность групп, за исключением сокращения количества групп. Объём нагрузки не может быть менее, чем на одну ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых МБДОУ является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

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

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо в ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя МБДОУ для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

6.10. Нагрузка педагогических работников может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МБДОУ сообщает в письменной форме профсоюзному комитету или иному представительному органу работников или иному представителю работников в случае отсутствия в образовательной организации 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, в случае массового