

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 315»
г. о. Самара
Протокол № 4
«13» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 315»
г. о. Самара
О. Ю. Захарова
«13» марта 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 315» городского округа Самара

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о распределении педагогической нагрузки разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315» городского округа Самара (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ», Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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».

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

II. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в Учреждении создается комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения 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 за два месяца до окончания текущего учебного года.

2.4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

- 2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.
- 2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Учреждения.
- 2.6.5. Председателем комиссии является руководитель Учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
- 2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем Учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

- 3.1. При определении нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с воспитанниками по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости.
- 3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.
- 3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников.
- 3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников.

3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, в случае сокращения числа воспитанников.

3.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.11. 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 ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.12. 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.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель дошкольного образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету 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.