**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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 утверждается заведующим муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Юбилейный» (далее МАДОУ) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники) в соответствии со штатным расписанием.

2.Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1.Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МАДОУ

учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличения учебной нагрузки в новом учебном году

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Заведующий МАДОУ создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАДОУ.

* 1. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки:
     1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются заведующей МАДОУ.

2.6.3. Представитель работников в комиссию делегируется общим собранием работников МАДОУ.

2.6.5. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом заведующего МАДОУ.

2.6.6.Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ, секретарём – один из членов Комиссии.

* 1. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки:
     1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.
     2. Процедура распределения может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третей ступени, 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.

* + 1. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
    2. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
    3. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписываются всеми членами Комиссии.
    4. Протоколы заседания Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
    5. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
    6. На основании решения Комиссии заведующая МАДОУ издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет работать данные педагогические работники.

1. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год
   1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях педагогического совета.
   2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установления им учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений педагогического состава и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
   3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается с профсоюзным комитетом.
   4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше норм часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
   5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретный условий в МАДОУ.
   6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное МАДОУ является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.
   7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное МАДОУ является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
   8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
   9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находится 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 заведующей МАДОУ для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
   10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшимся до его иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшимся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
   11. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ может ограничиваться верхним пределам в случаях, установленных законодательством.

Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у воспитателей выпускных групп могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в группах, которые впервые набираются в учебном году.

1. **Заключительные положения**
   1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующая МАДОУ 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.