

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 316
МБДОУ детский сад № 316

620902, г. Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Октябрьская д. 23,. Тел. (343) 266-03-07
ОКПО 12324392, ОГРН 1126679018927, ИНН/КПП 6679017380/ 667901001

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ:

профкома МБДОУ № 316
протокол № 9 от 11.12.25 г.
председателя ПК МБДОУ № 316
Устинова Н.Н.



УТВЕЖДЕНО:

Заведующей МБДОУ № 316
Деркач С.Л.
приказ № 104/0 от 11.12.25 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 316 НА УЧЕБНЫЙ ГОД

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников МБДОУ № 316
Протокол № 9 от 11.12.25.

Екатеринбург, 2025

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» (редакция от 15.10.2025), Приказа Министерства просвещения РФ от 04.04.2025 №269 « о продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным^{*} общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»

1.2. Настоящее Положение утверждается руководителем МБДОУ детского сада №316 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 316.

1.3. Настоящее Положение распространяется на заведующего и на всех работников МБДОУ детского сада №316, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в дошкольном образовательном учреждении создаётся комиссия (далее - Комиссия).

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией дошкольного образовательного 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 или часов педагогической нагрузки.

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

2.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

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.

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.

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 по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

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

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

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

5.10. На основании решения Комиссии заведующим руководителем МБДОУ издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

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

6.1. 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.

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 учебному плану (плану образовательной деятельности), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преимущество, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам образовательной

деятельности), сокращения количества групп. Объем нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение 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 ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя для выполнения другим педагогом 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. При возложении на педагогов, для которых МБДОУ является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их педагогическую нагрузку на общих основаниях.

6.11. Нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

7. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий дошкольным образовательным учреждением 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430487

Владелец Деркач Светлана Леонидовна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025