

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1«Солнышко»,с.Альменева (далее МКДОУ )

1.2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

* работники ДОУ, являющиеся членами общего собрания трудового коллектива, в лице их представителя – Снежко С.Ф., далее представитель от Общего собрания работников;
* работодатель в лице его представителя – заведующего Поповой И.В.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Курганской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МКДОУ.

Целью коллективного договора является обеспечение социального партнерства, выработка и проведение согласованной социально-трудовой политики, предоставление с учетом финансовых возможностей МКДОУ дополнительных льготных социально-трудовых условий по сравнению с нормами и положениями, установленными действующим законодательством и нормативными актами.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

1.5. Договор признает исключительные права работодателя устанавливать структуру управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей, планирование, контроль за организацией образовательного процесса, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствовании оплаты и условий труда.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников МКДОУ.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу и действует в течение трёх лет со дня подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих изменения или дополнения, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и коллектива МКДОУ.

1.10. Ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Коллективные споры, связанные с невыполнением пунктов коллективного договора, рассматриваются в соответствии со ст.398 – 419 ТК РФ.

1.11. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. В целях развития социального партнерства, стороны признали необходимым:

1.12.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникших разногласий, обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты МкДОУ, затрагивающие социально-экономические и трудовые права и интересы работников, принимать по согласованию с Общим собранием работников.

**II.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, региональным, отраслевым трехсторонним соглашениями, а также настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников под роспись с уставом МКДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Приказ работодателя о приеме работника на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При заключении срочного трудового договора указываются обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.7. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условия об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания работников не может превышать трех месяцев, для руководителя и его заместителей - 6 месяцев.

В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.8. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для выполнения условия, определенные ст. 57 ТК РФ, в том числе трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы, компенсации и другие вопросы.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.9. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77, 336 ТК РФ).

2.12. За выполнение работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится дополнительная оплата за счет фонда стимулирования. Работники привлекаются к работе, необусловленной трудовым договором, только с их письменного согласия.

**III.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), трудовыми договорами, графиками работы, утвержденными работодателем. За нормативную часть времени считается норма часов, за которые им выплачивается ставка заработной платы.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст.92, 423 Трудового кодекса РФ) женщинам, работающим в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

3.3. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (Основание: ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДОУ.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников МКДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час с соблюдением ст. 95 ТК РФ.

3.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.6. Привлечение работников МКДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.7. Во время веерного закрытия в летний период, проведения текущего (косметического) ремонта работники МКДОУ могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), работе на огороде и цветниках (с соблюдением требований статей 60.2., 72.2. ТК РФ). График работы утверждается приказом работодателя, в пределах установленного рабочего времени, с сохранением заработной платы.

Во время аварии работники МКДОУ выполняют работу по графику и в объеме, определенном работодателем в пределах установленного рабочего времени.

3.8. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме. Эти периоды являются рабочим временем всех работников (педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) МКДОУ.

Графики работы утверждается приказом работодателя, в пределах установленного рабочего времени, с сохранением заработной платы в полном объеме.Замещение заведующего на время его отсутствия (по болезни, отпуск, обучение и т.д.)замещающему назначается заработная плата заведующего МКДОУ по утвержденной тарификации работадателем на учебный год.

3.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), по такой же профессии - путем расширения зон обслуживания, увеличения объемов работ.

3.10. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) с соблюдением требований ТК РФ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.11. Работодатель имеет право заключить с работником договор на выполнение работ по совместительству - выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы, выполняемой в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется статьей 284 ТК РФ.

3.12. Работникам ежегодно в соответствии со ст. 122, 123 ТК РФ предоставляется оплачиваемый отпуск. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию с Общим собранием работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью-28 календарных дней, педагогическим работникам -42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г.№466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника (ст. 123-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала - ст. 136 ТК РФ.

3.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ:

- машинисту по стирке белья и спецодежды – 7 календарных дней;

- повару, помощнику повара – 7 календарных дней;

-младшему воспитателю-7 календарных дней;

- заведующему, за работу с ненормированным рабочим днем не менее 3 и не более 14 календарных дней.

- завхозу – за работу с ненормированным рабочим днем - 7 календарных дня;

За работу без больничного листа педагогическим работникам- 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах оплаты труда.

3.14. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительные отпуска сроком до одного года».

3.16. Организовать питание сотрудников, работающих в дневное время, в рабочее время воспитателям и помощникам (младшим) воспитателям одновременно с воспитанниками, для остального персонала ДОУ установить время обеда с 12.00-12.30ч.

Оплату за питание производить по себестоимости продукции.

**IV.ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ**

**КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

4. Стороны договорились:

4.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и условиями трудового договора.

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата работников регулируется статьей 179 ТК РФ.

4.3. Считать массовым для учреждений (организаций) увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

4.4. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников и переобучение высвобождаемых работников проводить, в том числе за счет бюджетных средств.

4.5. Предоставлять преимущественное право приема на работу работникам, уволенным по сокращению штатов, в случае появления новых рабочих мест.

4.6. Для обеспечения доступности повышения квалификации работников ДОУ (прохождения курсов, аттестации на квалификационные категории) не реже, чем один раз в три года, предусматривать средства, необходимые для планового повышения квалификации, командировочные расходы на эти цели за счет средств выделяемых отделом образования администрации Альменевского района.

4.7. В случае направления работника МКДОУ в служебную командировку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание - расходы по найму жилого помещения) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному работнику МКДОУ оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов, подтверждающих эти расходы (по тарифам проезда транспортом общего пользования).

4.8. В случае командирования работника МКДОУ в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника МКДОУ из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику МКДОУ условий для отдыха.

4.9.Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

**V.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников ДОУ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.2. Обеспечивать за счет средств ДОУ прохождение работниками обязательных предварительных медицинских осмотров, (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, обязательной вакцинации.

5.3. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения и ответственных должностных лиц. (Соглашение по охране труда прилагается к коллективному договору).

5.4. Предусматривать в смете средства на выполнение мероприятий по охране труда на основе соглашений по охране труда, в т.ч. 20% от перечисленных страховых взносов Фонда социального страхования использовать на частичное финансирование мероприятий по охране труда.

5.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

5.6. Проводить в ДОУ специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 г. № ЗЗн.

5.7. Проводить в ДОУ со всеми поступающими на работу, а также переведенным на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДОУ не реже 1 раза в три года.

5.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.10. Обеспечивать работников бесплатно сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и(или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.11. Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, их порядок и нормы выдачи, а также обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами определяются в приложении к коллективному договору.

Не требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и оплачивать вынужденный простой в размере среднего заработка в случае необеспечения работника средствами индивидуальной защиты.

5.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

5.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

5.14. Возмещать ущерб, причиненный работнику увечьем или другим повреждением его здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, согласно существующего законодательства. 5.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

5.16. Создать в ДОУ комиссию по охране труда.

5.17. Осуществлять учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ.

**VI.ОПЛАТА ТРУДА**

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

6.1. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором (приложениями к коллективному договору), локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем. Положение об оплате труда работников ДОУ является приложением к коллективному договору.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.3. Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Дни выдачи заработной платы:

- 9 и 24 число каждого месяца.

6.5. Считать периодом для расчета средней заработной платы для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков, учебных отпусков, курсов повышения квалификации, расчета среднего заработка, за дни сдачи крови и ее компонентов и предоставлении, в связи с этим дней отдыха, расчета компенсации за неиспользованный отпуск последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления средней заработной платы, установленном ст.139 ТК РФ.

6.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. Фонд оплаты труда в ДОУ определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников учреждений.

Фонд оплаты труда определяется руководителем ДОУ в рамках установленного на очередной финансовый год объема финансового обеспечения реализации муниципальных услуг на основе нормативов, рассчитанных на одного воспитанника.

6.9. Руководитель МКДОУ формирует штатное расписание в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда, выделив долю фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс.

6.10. Фонд оплаты труда работников МКДОУ состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников учреждения, которая представляет собой сумму всех должностных окладов (окладов) по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в учреждении;

- стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда учреждения за минусом базовой части, и за счет которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

6.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией МкДОУ на основании положения, утвержденного работодателем.

6.12. ДОУ в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

6.13. Сложившаяся по итогам работы МКДОУ за определенный период экономия фонда оплаты труда может быть направлена на увеличение размера фонда стимулирования.

6.14. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем на основании трудового договора в форме эффективного контракта в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Фонд стимулирования руководителей устанавливается учредителем и формируется в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

6.15. Размер базового должностного оклада заместителя руководителя ДОУ устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения в зависимости от уровня квалификации, профессионального образования заместителя руководителя. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре.

6.16. С учетом условий труда работникам МКДОУ устанавливаются коллективным договором и Положением об оплате труда работников следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни;

- коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.17. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада).

Если по итогам специальной оценки условий труда признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников МКДОУ и размер выплат работникам МКДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается коллективным договором:

- в размере 12% - поварам за работу у горячей плиты;

- в размере 12% - подсобному рабочему за работу с химическим и моющими растворами;

- в размере 12%- младшим воспитателям за работу с химическим и моющими растворами;

- в размере 12% - уборщице служебных помещений за уборку общего туалета.

6.18. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.19. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.20. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.21. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.22. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.23. В случае организации и проведения профсоюзом на уровне отрасли забастовки из-за невыполнения или нарушения условий настоящего трудового договора, отраслевого, регионального и территориального Соглашений по вине работодателя или органов власти, оплату забастовочных дней осуществлять в полном размере.

6.24. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению (организации) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

6.25. При прохождении курсов повышения квалификации за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.26. В соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**VII.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

7.Стороны считают:

7.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово- ­хозяйственную деятельность.

Установление доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения, предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2. Работникам учреждения, в пределах фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя учреждения производить единовременные выплаты в размере, определенном коллективным договором:

-работникам при выходе на пенсию по старости (женщины в возрасте - 55лет и мужчины в возрасте -60 лет) – 1500 рублей.

7.4. Совместно с финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации Альменевского района:

- своевременно представлять в территориальный орган Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения для назначения пенсии по данным индивидуального (персонифицированного) учета;

- перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объеме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц;

- своевременно (не позднее 1 марта) представлять предусмотренные Законом индивидуальные сведения о каждом застрахованном лице.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.5.1. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МКДОУ (далее - аттестационная комиссия МКДОУ).

7.6.1. Аттестационная комиссия МКДОУ создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Работодатель в состав комиссии не включается.

7.6.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

7.6.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МКДОУ, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

7.6.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию МКДОУ представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.6.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

7.6.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

7.6.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии МКДОУ с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии МКДОУ считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии МКДОУ.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МКДОУ без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

7.6.9. Аттестационная комиссия МКДОУ рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

7.6.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОУ принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7.6.11. Решение принимается аттестационной комиссией МкДОУ в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии МКДОУ, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7.6.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии МКДОУ, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

7.6.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии МКДОУ, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.6.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МКДОУ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

7.6.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МКДОУ составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии ДОУ, результаты голосования, решение аттестационной комиссией МКДОУ. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.6.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.17. Не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

7.6.18. Аттестационная комиссия МКДОУ даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

7.6.19. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность). (ст. 74 ТК).

7.6.20. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

7.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7.7.1. Аттестация педагогических работников МКДОУ осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования и науки Курганской области (далее - аттестационная комиссия).

7.7.2. В состав аттестационной комиссии включается представитель Курганской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.7.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

7.7.4. В заявлении о проведении аттестации педагогический работник указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию.

7.7.5. Заявление о проведении аттестации подаётся педагогическим работником независимо от продолжительности работы в МКДОУ, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

7.7.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по должности более пяти лет и показывающий высокие профессиональные результаты, может претендовать

на высшую квалификационную категорию по этой должности, подав заявление в аттестационную комиссию до истечения срока двух лет с момента установления первой квалификационной категории. Решение об установлении высшей квалификационной категории будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

7.7.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7.7.8. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной

категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения их аттестации.

7.7.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

7.7.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.7.11. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

7.7.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

7.7.13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.7.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

7.7.15. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

7.7.16. Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращается по желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.7.17. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций до утверждения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательнуюдеятельность (утвержденным приказом Министерства образования и наукиРФ от 7 апреля 2014 г. № 276), сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

7.7.18. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

7.7.19. Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

7.7.20. Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее, чем за три месяца до истечения срока действия

имеющейся квалификационной категории.

7.7.21. Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

7.7.22. Результаты участия воспитанников МКДОУ во Всероссийских, международных конкурсах могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие возможностей участия воспитанников в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

7.8. При аттестации педагогических работников на ту же квалификационную категорию с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников, награждённых государственными наградами, получивших почётные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же тем, которым до выхода на пенсию по

старости остаётся менее трёх лет, осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

7.9. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на ту же самую квалификационную категорию решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

• награждены государственными наградами, получили почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности.

• стали победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применили в практической профессиональной деятельности инновационные образовательные методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространили в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне.

• стали победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации;

7.10. Педагоги, являющиеся конкурсантами областного фестиваля педагогического мастерства, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в период проведения фестиваля.

7.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

• при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

• при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в межаттестационный период;

• при переходе из негосударственного образовательного учреждения (организации), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения (организации), при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (организаций);

• при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения (организации) в другое образовательное учреждение (организацию);

• при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом

имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2 |
| 2 | 3 |
| 1. | Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (включая старшего) при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности, методист, старший методист, тьютор |
| 2. | Учитель общеобразовательного учреждения (организации) | Преподаватель того же предмета в учреждении (организации) профессионального образования, учреждении (организации) государственной поддержки детства. |
| 3. | Преподаватель учреждения | Учитель того же предмета в общеобразовательном |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (организации) профессионального образования | учреждении (организации), учреждении (организации) государственной поддержки детства. |
| 4. | Преподаватель предметов профессионального цикла учреждения (организации) профессионального образования | Мастер производственного обучения по аналогичной специальности, учитель технологии, инструктор по труду |
| 5. | Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физ. воспитания | Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| 6. | Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физического воспитания) |
| 7. | Учитель технологии (трудового обучения) | Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (включая старшего) |
| 8. | Мастер производственного обучения | Учитель технологии (труда) инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| 9. | Учитель-дефектолог, учитель- логопед | Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (организациях) для детей с отклонениями в развитии, воспитатель. |
| 10. | Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения (организации), преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования(включая старшего) |
| 11. | Преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения, преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования, педагог дополнительного образования(включая старшего), музыкальный руководитель |
| 12. | Старший воспитатель | Воспитатель, педагог дополнительного образования |
| 13. | Воспитатель | Старший воспитатель, педагог дополнительного образования(включая старшего) |
| 14. | Педагог дополнительного образования | Старший педагог дополнительного образования, педагог - организатор, методист, инструктор-методист |
| 15. | Старший педагог дополнительного образования | Педагог дополнительного образования, педагог - организатор |
| 16. | Педагог-организатор | Педагог дополнительного образования (включая старшего) |
| 17. | Педагог - психолог | Педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог - организатор |
| 18. | Социальный педагог | Педагог дополнительного образования (включая старшего), |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | воспитатель, педагог - организатор |
| 19. | Методист | Старший методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог - организатор, инструктор- методист (включая старшего),тьютор |
| 20. | Старший методист | Методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог -организатор, социальный педагог, инструктор- методист (включая старшего), тьютор |
| 21. | Инструктор - методист | Старший инструктор - методист, педагог дополнительного образования |
| 22. | Старший инструктор - методист | Инструктор - методист, педагог дополнительного образования (включая старшего) |
| 23. | Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), педагог дополнительного образования (включая старшего), инструктор по физкультуре, тренер- преподаватель (включая старшего); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», инструктор-методист (включая старшего) |
| 24. | Тренер-преподаватель (включая старшего) | Старший тренер-преподаватель, учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования (включая старшего), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», инструктор-методист (включая старшего) |
| 25. | Инструктор по физической культуре | Педагог дополнительного образования (включая старшего) |
| 26. | Тьютор | Педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог-организатор, социальный педагог, методист (включая старшего). |

• Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию может пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию по другой должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Решение об установлении высшей квалификационной категории по другой должности будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по новой должности.

7.12. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходуза ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года (ст.256 ТК РФ).

7.13. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

7.14. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника Департаментом образования и науки Курганской области издаётся распорядительный акт об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которое размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

7.15. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, сохраняется до окончания срока действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7.17. Оказывать содействие по обеспечению работников, имеющих детей дошкольного возраста местами в ДОУ.

**VIII. РАБОТА С МОЛОДЫМИ КАДРАМИ**

8.1.Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

• проведение работы с молодыми кадрами с целью закрепления их в организациях;

• содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

• развитие творческой и социальной активности молодых педагогов;

* обеспечение их правовой и социальной защищенности.

Работодатель обязуется:

8.2. Разрабатывать и принимать программу работы с молодыми педагогами.

8.3. Закреплять наставников за молодыми специалистами в три года их работы в ДОУ, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором и Положением об оплате труда сотрудников ДОУ.

8.4.Закреплять меры социальной поддержки молодых специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в МКДОУ, в течение трех лет с момента заключения с сотрудником бессрочного договора, в том числе путем установления им доплат к заработной плате, на условиях, предусмотренных коллективным договором и Положением об оплате труда сотрудников МКДОУ:

- за фактически отработанное время, из расчета 500 рублей 00 копеек – ежеквартально.

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

9.2. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств.

В случае нарушения или невыполнения принятых обязательств виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

9.3. Обязуются не реже 2 раза в год осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

9.4. Соблюдают установленный порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

**X.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом МКДОУ на

2014­/2017 годы - считать утратившим силу.

10.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует с 20 ноября по 20 ноября 2020 года.

10.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия коллективного договора на 2017- 2020 годы

10.4. К коллективному договору прилагаются:

-Положение об оплате труда на 2017 год;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

-Перечень работников с ненормированным рабочим днем;

- Перечень категорий работников, имеющих право на доплату за вредные условия труда и дополнительный отпуск;

- Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

- Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;

- Штатное расписание;

- Соглашение по охране труда на 2017 год;

10.5 Настоящий коллективный договор составлен и подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Дата подписания коллективного договора 20 ноября 2017 года.

Заведующий

МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Попова И.В.

