

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Пивкинский детский сад «Ромашка»

(название организации)

641028, Россия, Курганская область, Щучанский район, с. Пивкино, ул. Алексеева, д.8  
(местонахождение, контактные телефоны)

Зарегистрировано  
"11" октября 2017 года

№ регистрации 17-23-010



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя:

Ложкова Лариса Владимировна, заведующий  
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель работников

Мирских Олеся Викторовна, завхоз  
(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан " 17 " октября 2017 г.

3. Срок действия договора

с " 25 " октября 2017 г. по " 25 " октября 2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:  
регистрационные листы изменений

NN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК:

М О.В. Мирских

Протокол № 2

От « 17 » октября 2017 года

УТВЕРЖДЁН

Представитель работодателя МКДОУ

«Пивкинский Детский сад «Ромашка»:

Л.В. Ложкова

Приказ № 25

от « 17 » октября 2017 года

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Пивкинский детский сад «Ромашка»  
на 2017-2020 г.г.

*Юридический адрес: 641028, Россия, Курганская обл., Щучанский район, с. Пивкино,  
ул. Алексеева, д. 8.*

*Фактический адрес: 641028, Россия, Курганская обл., Щучанский район, с. Пивкино,  
ул. Алексеева, д. 8.*

*Контактный телефон: 8(35244) 3-64-02*

*Количество работающих: 34 человека*

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка».

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения, в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива Олеси Викторовны Мирских.
- Работодатель Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Пивкинский детский сад «Ромашка» в лице заведующего Ларисы Владимировны Ложковой.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 3-х лет с момента подписания.

1.5. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Орган общественной самодеятельности обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене правового статуса или формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Работодатель и председатель Органа общественной самодеятельности подводят итоги выполнения коллективного договора не реже двух раз в год.

1.17. Действие коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка» распространяется на Белоярский детский сад «Тополек» - филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка» и на Майковский

детский сад «Колосок» - филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка».

## **II. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора.**

2.1. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с работниками в лице председателя совета трудового коллектива Олеси Викторовны Мирских, как представителя работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Курганской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

### **2.2. Работодатель:**

1) Предоставляет совету трудового коллектива по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учёт мнения совета трудового коллектива при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

### **2.3. Совет трудового коллектива:**

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает работникам учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включённых в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

14) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.4. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на собрании трудового коллектива Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка», порядка участия представителей работников в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Советом трудового коллектива.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) Другие локальные нормативные акты.

### **III. Трудовые отношения.**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

Работодатель обязан в течение трёх дней со дня фактического начала работы издать приказ о приёме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок как правило с испытательным сроком, кроме лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ

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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.5. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе Тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

3.6. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений в определённые сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении условий трудового договора в течение учебного года, предусмотренные ТК РФ, Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а так же всю имеющуюся в организации работу.

3.8. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, установленных статьёй 72.2. Трудового кодекса РФ.

3.9. Перевод на другую работу с согласия работника допускается в случаях, установленных статьями 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса РФ.

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

3.11. Об изменении определённых сторонами условий трудового договора работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.12. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Орган общественной самодеятельности об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения. (Приложение № 8)

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. I. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1) Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Пивкинский детский сад «Ромашка».

2) Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3) В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается председатель СТК.

4) Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5) Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6) Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление с которым знакомит под роспись 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 за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

7) Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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 организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

8) По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- Соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- Не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

9) Решение принимается аттестационной комиссией организации 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 организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

11) На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

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

13) Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам а так же лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## II. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1) 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.

2) При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

Для проведения аттестации Аттестационной комиссией назначается эксперт для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии.

Назначение эксперта и график проведения аттестации заявителя утверждаются приказом Главного управления образования, который размещается на официальном сайте Главного управления образования в сети «Интернет».

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».

4) В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

5) Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

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

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.

8) Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями 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 педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

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

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

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.

12) Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- Стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

13) Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662;
- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

14) 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).

15) 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.

16) 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.

17) 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.

18) Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их 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.

19) На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

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

21) Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3.

1) Решение о командировании работников муниципальных учреждений оформляется соответствующим правовым актом (распоряжением, приказом), в котором указываются цель и сроки командирования.

2) Срок служебной командировки работника муниципального учреждения определяется руководителем или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

3) Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места работы работника муниципального учреждения, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место работы работника муниципального учреждения.

Вопрос о явке работника муниципального учреждения на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается руководителем или уполномоченным им лицом.

4) При направлении работника муниципального учреждения в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник муниципального учреждения командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены с разрешения или ведома руководителя или уполномоченного им лица и определены условиями коллективного договора.

5) При отсутствии проездных документов оплата не производится.

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

7) В случае временной нетрудоспособности командированного работника муниципального учреждения, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику муниципального учреждения выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8) Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему, работнику муниципального учреждения за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за

время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- в пределах Курганской области - 300 рублей в сутки;
- на территории Российской Федерации за пределами Курганской области - 500 рублей в сутки;

9) В случае командирования работника муниципального учреждения 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.

10) При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

11) Если работник муниципального учреждения специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

12) При направлении работника муниципального учреждения в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

13) По возвращении из служебной командировки работник муниципального учреждения обязан в течение трех рабочих дней:

а) представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются: оформленное надлежащим образом; документы о найме жилого помещения; документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей); документы о иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя или уполномоченного им лица;

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем подразделения, в котором он постоянно выполняет работу.

14) Расходы, которые превышают установленные нормы, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником муниципального учреждения с разрешения руководителя или уполномоченного им лица), возмещаются муниципальными органами за счет средств, предусмотренных на содержание учреждения и осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Обеспечивать педагогическим работникам, проходящим профессиональную переподготовку, по специальностям, включённым в перечень недостающих педагогических специальностей в учреждении все гарантии и компенсации наравне с работниками, совмещающими работу с обучением при получении соответствующего образования впервые.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **VI. Рабочее время и время отдыха.**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком работы сотрудников МКДОУ «Пивкинский ДС» (приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка), расписанием непосредственно образовательной деятельности, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с Органом общественной самостоятельности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения ус-

танавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников (воспитателей) учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (приложение 1 п. 2.6. к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «Об 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»)

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

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

6.8. Время летних каникул (ремонта учреждения), не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения и оплачивается в полном размере.

6.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- Занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 4);

- С ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 5), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней).

6.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством.

6.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам и обслуживающему персоналу возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками в течение обеда воспитанников, соответственно режима дня воспитанников группы, на которой работают данные работники. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.13. Дежурство педагогических работников по учреждению происходит по графику, утверждённому заведующим МКДОУ «Пивкинский ДС». Во время приёма-передачи дежурства сторожам происходит обязательный осмотр здания и территории учреждения, с фиксированием в специальные журналы.

## **VII. Оплата труда и нормы труда.**

7.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

7.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципального образования – Щучанский район, в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учётом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются «Положением об оплате труда работников учреждения», согласованным с Советом трудового коллектива. (Приложение № 3).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда работников учреждения», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива. (Приложение № 3).

Размеры и условия выплат премий из фонда экономии заработной платы устанавливаются «Положением об оплате труда работников учреждения», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплаты премии работникам, утверждаемым работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива. (Приложение № 3).

3) Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т. ч. заключённого о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Заработная плата работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 10% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда – до 24 % от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа руководителя по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 4).

Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определённой трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) Размер доплаты за исполнение обязанностей отсутствующих работников, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Оплата производится в соответствии со сроками выплаты заработной платы в учреждении.

10) Работа, не входящая в должностные обязанности работников, оплачивается из фонда стимулирования.

11) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, профессиональное образование и др. являются обязательными.

12) Оплата труда педагогических и других работников учреждения за время работы в период летних каникул (ремонта) производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

13) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

14) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы:

- расчет за первую половину месяца - 15 числа месяца;
- окончательный расчёт 30 числа месяца.

15) В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

16) 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.

17) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

18) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объёме.

19) В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим

временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объёме.

20) В целях стимулирования к увеличению посещаемости групп системой оплаты труда предусмотрено установление стимулирующих выплат, учитывающих посещаемость групп.

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

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

7.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

7.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

### **VIII. Гарантии и компенсации.**

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

8.5. Внедрять в организации персонафицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонафицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

8.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8.8. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске, в период временной нетрудоспособности, отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, независимо от объёма учебной нагрузки выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии со статьей 49 ФЗ РФ от 29.12.12г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

8.10.1. Трудовой договор с руководителем образовательного учреждения учредитель заключает при наличии факта прохождения им соответствующей аттестации. В ином случае заключению трудового договора с руководителем образовательного учреждения должна предшествовать процедура аттестации в порядке и на условиях, определяемых учредителем, в том числе на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой. Оплата труда вновь назначенным руководителям определяется трудовым договором с учредителем.

8.10.2. Руководителям образовательных учреждений, не перешедших на отраслевую систему оплаты труда, не снижается размер оплаты труда по окончании срока действия первой и высшей квалификационной категории до перевода учреждения на новую систему оплаты труда.

8.10.3. При формировании состава аттестационной комиссии и экспертных групп должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8.10.4. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.10.5. Педагогическим работникам, имеющим вторую квалификационную категорию, при окончании срока её действия сохраняются условия оплаты труда с учётом этой категории до введения новой системы оплаты труда в образовательном учреждении.

8.10.6. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления образования Курганской области, хранящиеся в личном деле педагогического работника, а также аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством порядке.

8.10.7. Руководители образовательных учреждений в начале учебного года издают распорядительный акт, в котором должен быть определён список педагогических работников, подлежащих аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в течение текущего учебного года, а также даны соответствующие поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые распоряжения.

8.10.8. Работодатель при направлении представления в аттестационную комиссию должен ознакомить с ним работника, дата проведения его аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работодателем работника с представлением.

8.10.9. Информации о дате, месте и времени проведения аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, доводится работодателем до сведения педагогического работника письменно не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью работника с указанием соответствующей даты.

8.10.10. Работодатель должен: обеспечить за счёт средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня педагогическим работникам, привлекаемым к экспертизе практической деятельности других педагогов.

8.10.12. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности с указанием её наименования оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист педагогического работника. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления образования Курганской области хранятся в личном деле педагогического работника.

8.10.13. 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).

8.10.14. 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 ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

8.10.15. Информация о сроках и условиях проведения аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории, доводится до педагогического работника аттестационной комиссией в месячный срок со дня подачи заявления.

8.10.16. Предельный период, в течение которого может проводиться аттестация педагогического работника, т.е. со дня её начала по графику до дня принятия решения аттестационной комиссии, не может превышать двух месяцев.

8.10.17. Педагогические работники могут претендовать на установление первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности.

8.10.18. 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.

8.10.19. Педагогические работники, уже имеющие высшую квалификационную категорию, срок действия которой не истёк, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

8.10.20. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

8.10.21. 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.

8.10.22. Не допускаются ограничения по прохождению аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком.

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

8.10.24. Результаты участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся. Отсутствие возможностей участия обучающихся 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.

8.10.25. При аттестации педагогических работников 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 за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же которым до выхода на пенсию по старости остаётся менее трёх лет, осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

8.10.26. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на первую и высшую квалификационные категории решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в межаттестационный период:

- Награждены государственными наградами, получившие почётные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности.

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

- Стали победителями в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

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

- А так же тренеры-преподаватели, подготовившие призёров Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионата Европы, Мира, Первенства Европы, Мира; победителей Всероссийских соревнований, проводимых Департаментом развития системы физкультурно-спортивного воспитания Министерства образования и науки Российской Федерации.

8.10.27. 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.

8.10.28. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, в соответствии со статьей 49 ФЗ РФ от 29.12.12г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209;

- При переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;
- При выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

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 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог – организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог- организатор (по аналогичному профилю)
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор - методист	Старший инструктор - методист
Старший инструктор - методист	Инструктор - методист
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)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физического воспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
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)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

8.10.29. Для педагогических работников, при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

8.10.30. 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 учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

8.10.31. В случае увольнения аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления Курганской области образования передаются педагогическому работнику под роспись.

8.10.32. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IX. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, необходимые средства). (Приложение № 6).

9.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда из бюджетных и внебюджетных фондов учреждения (ст. 226 ТК РФ).

9.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Советом трудового коллектива, с последующей сертификацией.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начала учебного года.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

9.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Советом трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.

9.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.17. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.19. Обеспечивать за счёт средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (Приложение № 9). Также обеспечивать выдачу работникам личных медицинских книжек, проведение внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

9.20. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

9.21. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9.22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

Совет трудового коллектива обязуется:

9.23. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда в учреждении.

9.24. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

9.25. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

9.26. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

9.27. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.28. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9.29. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9.30. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при заведующем, собрании трудового коллектива) вопросы состояния условий и охраны труда в МКДОУ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

## **Х. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2. Работодатель принимает решения по согласованию с Советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника, по инициативе работодателя производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива.

10.4. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.5. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.6. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **XI. Обязательства Совета трудового коллектива.**

11. Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива работников 2 раз в год.

12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством 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.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В случае невыполнения обязательств коллективного договора сторонами применяются меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

12.10. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Дата подписания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации  
Заведующий МКДОУ «Пивкинский детский  
сад «Ромашка»  
\_\_\_\_\_/Л.В. Ложкова/

Председатель Совета трудового коллектива:  
\_\_\_\_\_/О.В. Мирских/

#### **Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Штатное расписание сотрудников.
3. Положение об оплате труда работников МКДОУ «Пивкинский детский сад «Ромашка».
4. Перечень должностей и профессий работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда с указанием продолжительности дополнительного отпуска.
- 4а. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
5. Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днём с указанием продолжительности дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
9. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и на период трудовой деятельности.
10. Перечень категорий и профессий работников, которым устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.

В данном документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

№ 6 листов

Зав. МКДОУ «Пивинский ДС»

Л.В. Ложкова



