**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида N910**

**«Колокольчик»**

141080, Московская область,

 город Королев, проспект

 Космонавтов, д. 34а

 тел. 8(495)519-27-71

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета педагогов

МБДОУ «Детский сад N10»

Зав.МБДОУ «Детский сад 10»

М.Ю.Ганюшина

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МБДОУ «Детский сад № 10 «Колокольчик»**

**между администрацией и Советом педагогов на 2017-2018г**

 2017г

Настоящий Коллективный договор являющийся локальным правовым актом, регулирующим социально - трудовое отношение коллектива МБДОУ «Детский сад № 10»заключён между администрацией в лице :

 - Завидующего

Ганюшиной Марины Юлдашевны

и Советом педагогов в лице :

Председатель СП Афанасьевой Юлией Николаевной

 Сроком на 1 год с 09 января 2017 по 1 января 2018 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации.
2. Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:
* Закон РФ «Об образовании» ст. 54-56;
* Трудовой кодекс РФ, ст.40-55,
* Устава МБДОУ;
* Положение о премировании, установления надбавок и доплат работникам МБДОУ;
* Данный Коллективный договор распространяется на всех сотрудников МБДОУ. Договор признаёт исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.
1. Администрация признаёт Совет педагогов единственным полномочным представителем

отношений.

1.4. Совет педагогов признаёт свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе

общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и

создания положительного микроклимата.

**2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ.**

1. **Занятость работников:**
2. Администрация обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование сотрудников в соответствии с ж профессией, квалификацией и трудовым договором.
3. Изменение структуры и статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии предварительного уведомления Совета педагогов не менее чем за 3 месяца.
4. При приёме на работу контракт с работником заключается в письменной форме с указанием определённого срока, либо на неопределённый срок.
5. Администрация обязана соблюдать предусмотренный порядок приёма на работу: ознакомить работника с локальными актами (инструктаж), условиями оплаты труда, должностной инструкцией.
6. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчёт.

**2.2. Организация труда, премирование и режим рабочего времени:**

2.2.1 Рабочая неделя для всех сотрудников (кроме сторожей и совместителей) состоит из 5 рабочих дней.

**ГРАФИК И МЕСТО РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ «Детский сад № 10 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О. Должность | Место работы | Время работы | Времяобеда | Время работы в пятницу |
| 1. | Г анютина М.Ю. заведующая МБДОУ | кабинетзаведующей | 9.00-18.00 | 13.00-13.45 | 9.00-16.45 |
| 2. | Афанасьева Ю.Н. зам. зав. по BMP | методический кабинет участок № 14 | 8.00- 17.00 | 13.00-13.45 | 8.00-15.45 |
| 3. | Морозова Г.Н зам. зав. по безопасности | кабинет, здание, территория | 8.00- 17.00 | 13.00-13.45 | 8.00-15.45 |
| 4. | Бадаева В.И.зам. зав. по адм.-хоз.работе | здание и территория детского сада | 8.00-17.00 | 13.00-13.45 | 8.00-15.45 |
| 5. | Юдайчева Л В МССО | прачечная участок № 16 | 8.00-17.00 | 13.0-13.45 | 8.00-15.45 |
| 6. | Бадаева В.И. кастелянша | кладовая белья участок № 16 | 8.00 - 17.00 | 12.30-13.15 | 8.00-15.45 |
| 7. | Павлинова З.Е.музыкальныйруководитель | музыкальный зал, кабинет, участок № 15 | 8.00-16.00 2 смена: 10.00-18.00 | 13.00-13.30 |  |
| 8. | Гришина Е В. инструктор по плаванию | бассейн, участок № 16 | 8.00- 16.00 | 13.00-13.30 |  |
| 9. | Ковалева ИМ. | спортивный зал, | 8.00-16.00 | 13.00-13.30 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | инструктор по физкультуре | участок № 14 |  |  |  |
| 10. | Ахметова Н.В. педагог - психолог | кабинет психолога, участок № 1 | 8.00-16.0011.00-18.30(среда) | 13.00-13.30 | 8.00-15.00 |
| 11. | Артеменко ЕВ.Музыкальныйруководитель | музыкальный зал кабинет, участок № 15 | 8.00-16.00 2 смена: 10.00-18.00 | 13.00-13.30 |  |
| 12. | Бербеца Л.Фвоспитатель | группа № 1 участок № 1 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 13. | Майорова Н И. воспитатель | группа № 1 участок № 1 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 14. | Живухина Е.В воспитатель | группа № 2 участок № 2 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 15. | Аманова Т.Ф. воспитатель | группа № 2 участок № 2 | 6.45-14.0011.35-18.45 |  |  |
| 16. | Саруханян Е.В воспитатель | группа № 3 участок № 3 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 17. | Силкина А.Ю. воспитатель | группа № 4 участок № 4 | 6.45 - 14.00 11.30 - 18.45 |  |  |
|  | Ластовецкая Г.И.. воспитатель | группа № 5 участок № 5 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 19. | Карчевская Т.В воспитатель | группа № 5 участок № 5 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 20. | Магеррамова К. А. воспитатель | группа № 6 участок № 6 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 21. | Миллер Я.Н. воспитатель | группа № 7 участок № 7 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 22. | Чебаненко Г.Р. воспитатель | группа № 7 участок № 7 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 23. | Алиева С.Авоспитатель | группа № 8, участок № 8 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 24. | Шипугина А Н воспитатель | группа № 9, участок № 9 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 25. | Колесникова Н.Ю. воспитатель | группа № 9 участок № 9 | 6.45 - 14.00 11.35 -18.45 |  |  |
|  | Снимщикова Е.А.. воспитатель | группа № 10 участок № 10 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 27. | ГригорьеваН.В. воспитатель | группа № 11 участок № 11 | 6.45 - 14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 28. | Карчевская Т.Ввоспитатель | группа № 5 участок № 5 | 6.45 - 14.00 11.35- 18.45 |  |  |
| 29. | Жаткина Т.Л. воспитатель | группа № 12 участок № 12 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 30. | Айдарова Л.Б. воспитатель | группа № 12 участок № 12 | 6.45-14.00 11.35 - 18.45 |  |  |
| 31. | Лоханова Ю.Мвоспитатель | группа № 13 участок № 13 | 6.45 - 14.00 11.35 — 18.45 |  |  |
| 32. | Шумова Т.В. м. воспитатель | группа № 1 участок № 1 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 33. | Кириценко Л.А.м. воспитателя | группа № 2 участок № 2 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 34. | Мошкова А.М м. воспитателя | группа № 3 участок № 3 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 35. | Панюкова А.С м. воспитателя | группа № 4 участок № 4 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 36. | Андриященко Л.А м. воспитателя | группа № 5 участок № 5 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 37. | Медведева В.П.м. воспитателя | группа № 6 участок № 6 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 38. | Муравьева С.Г. м. воспитателя | группа № 7 участок № 7 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 39. | Назаренко М.А м. воспитателя | группа № 8 участок № 8 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 40. | Шарипова ЗМ м. воспитателя | группа № 9 участок № 9 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 41. | Мидеян К.Ам. воспитателя | группа № 10 участок № 10 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 42. | Лапшина Н.Ю м.. воспитателя | группа № 11 участок № 11 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 43. | Локтева Н.Н. пом. воспитателя | группа № 12 участок № 12 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 44. | Смирнова С.П м. воспитателя | группа № 2 участок № 2 | 8.00-17.00 | 13.15-15 00 | 8.00-16.45 |
| 45 | Егорова Н.М м. восп | группа № 7 участок № 7 | 8.00-17.00 | 13.15-15 00 | 8.00-16.45 |
| 46.8. | Юдайчева Л.В. МССО | прачечная | 8.00-17.00 | 13.15-15 00 | 8.00-16.45 |
| 47. | Самойлов А.Н дворник | территория детского сада | 8.00-17.00 | 13.00-14.00 | 8.00-15.45 |
| 48. | Зызарев П.В дворник | территория детского сада | 8.00-17.00 | 13.00-14.00 | 8.00-15.45 |
| 49. | Добровольская Л. И. уборщик служебных помещений | здание детского сада участок № 16 | 8.00-17.00 | 13.15-15.00 | 8.00-16.45 |
| 50. | Крупинова ТВ. медсестра | медицинский кабинет участок № 15 | 8.00-17.00 | 13.00-13.45 | 8.00-15.45 |

❖ График составлен с учетом аттестации рабочих мест от 30.08.2012 г., от 08.04.2013г.

2.2.2 Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения:

* Общих собраний трудового коллектива, педагогических советов во внерабочее время (или после 19:00 или в субботу);
* Родительских собраний - с 17:30 до 19:00 в соответствии с годовым планом;
* Заседание родительского комитета и Попечительского совета - в вечернее время с 17:30 в соответствии с планом работы;
* Культмассовых мероприятий с воспитанниками - в соответствии с режимом групп и годовым планом.

2.2.3. Администрация обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учётом тарифно-квалификационных характеристик по должностям и

рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений, утверждённых Трудовым кодексом РФ.

Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

1. Правила внутреннего трудового распорядка и должностные обязанности работника

прилагаются к Коллективному трудовому договору.

1. Администрация обязана ознакомить педагогических работников с нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной оплачиваемый отпуск. Администрация согласовывает с Советом педагогов тарификационные списки, педагогическую нагрузку и сетку занятий (расписание).
2. Сетка занятий составляется исходя из санитарно-гигиенических требований инструктивного письма Минобразования РФ № 65-16 от 14.03.2000г.

«О гигиенических к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения».

1. Администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение профессиональной квалификации по занимаемой должности, а каждый работник обязан повышать уровень профессионального мастерства в соответствии с рекомендациями по аттестации (на основании Приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2013г. № 209 «Об утверждении положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»),

**2.3. Отпуск:**

1. В соответствии с настоящим законодательством устанавливается Минимальный отпуск сроком 28 календарных дней, для педагоги Педагогических работников - 42 календарных дня.
2. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Администрация может рассмотреть предоставление отпуска в ходе Учебного года при наличии путёвки на отдых у работника.
3. График ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом педагогов, с учетом интересов работников, не позднее 1 мая текущего года.
4. Администрация предоставляет оплачиваемый учебный отпуск в размере 100% от должностного оклада в соответствии со ст. 173 ТК РФ

**2.4. Заработная плата, надбавки, доплаты:**

1. Оплата труда сотрудников МБДОУ д/с № 10 регулируется типовым положением о ДОУ, штатным расписанием, утвержденным на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих.
2. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании письма Минобразования РФ от 03.03.95. №16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования и на основании Положения о премировании, надбавках, доплатах и др. видах материального поощрения и стимулирования» сотрудников д/с № 10.
3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 7 и 21 числа.

2.4.4 Премиальная система учреждения разрабатывается администрацией совместно с Советом педагогов и отражена в Положении по МДОУ д/с №10 «Колокольчик» «О надбавках, доплатах и материальном стимулировании сотрудников». Суммы премии максимальными размерами не ограничиваются.

1. Администрация по согласованию с Советом педагогов может устанавливать надбавки за высокое профессиональное мастерство, работу в группах, превышающих норму

наполняемости детей. Надбавка может устанавливаться от 1 до 12 месяцев. При ухудшении качества работы может быть уменьшена или отменена.

2.4.6. Администрация обязана информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из источников госбюджета и доходов от хозрасчетной деятельности, а так же целевых вложений организации и частных лиц и отчитаться об их использовании.

2.5. **Улучшение условий охраны** труда:

1. В соответствии со ст. 216-221; ст. 227-231 ТК РФ от 01.03.2013г., Закона «Об образовании» РФ от 29.12.2012г., № 273-Ф3, «О порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», «Об утверждении форм документов, необходимых для учета и расследования несчастных случаев на производстве» - Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 № 610

2.5.2 Администрация и совет педагогов обязуется сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, обязуется обеспечить:

* Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
* Распределение функциональных обязанностей руководителя и должностных лиц по

данным вопросам;

* Оценку состояния условий труда на рабочих местах;
* Проведение паспортизации условий труда и обучения;
* Своевременное рассмотрение несчастных случаев;
* Выплату компенсации при несчастном случае на производстве по вине учреждения в сумме не менее 10% из фонда материального поощрения.
1. Основные мероприятия по охране труда прилагаются к данному договору.
2. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и воспитанников.
3. Договора аренды заключаются по согласованию с Советом педагогов.

3. **ОХРАНА ТРУДА, РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.**

1. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:
* Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;

Снабжение помещений необходимым инвентарем;

* Создание условий для отдыха и организация оздоровительной работы, денежные средства направляются из фонда экономии.

**4.РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ, КОНФЛИКТОВ.**

4.1 Порядок разрешения коллективных трудовых споров, конфликтов по вопросам установления д/с новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашения между администрацией и трудовым коллективом или Советом педагогов регулируется в соответствии с законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и администрацией ДОУ по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращении денежных сумм, удержании из заработной платы, премирование (кроме премий, носящих единовременный характер), предоставление ежегодных отпусков, наложении дисциплинарных взысканий,перевода на другую работу, прекращении трудового договора не по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, внесении среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки.

5.ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ.

1. Администрация создает необходимые условия для деятельности СП, предоставляет свободное помещение.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

1. Коллективный договор вступает в силу с момента его заключения,
2. Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит желания изменить или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобное желание, должна письменно уведомить другую сторону не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока договора.
3. Отсутствие уведомления является основанием для его продления.

Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, совет педагогов и вышестоящие органы.

1. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора 2 раза в год.
2. На срок действия договора при условии его выполнения администрацией Совет педагогов обеспечивает стабильность в работе коллектива.
3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешается сторонами путём принятия компромиссного решения

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением изменений.
2. К договору прилагаются:
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Функциональные обязанности работников и администрации;
* Положение о премировании, установлении надбавок и доплат по МБДОУ «Детский сад №10 «Колокольчик».
* Соглашение по охране труда между администрацией и Советом педагогов.

Заведующий МБДОУ «Детский сад д/с № 10»

Ганюшина М.Ю.

Председатель совета педагогов