

СОГЛАШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №55»
на период с 01.07.2018г. по 30.06.2021г.
(принятом на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 55»,
протокол № 8 от «25» июня 2018г.)
регистрационный № 20 (2018) от «02» июля 2018г.
с изменениями, принятыми на собрании
работников (протокол № 9 от «16» июля 2018г.)
регистрационный № 27(2018) от «30» июля 2018г.

Приняты
на собрании работников
от 03.09.2019 г., протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ТПО ГПО
Н.И. Пыхтина
04.09.2019 г.



Администрация ЗАТО Северск

Изменения (дополнения)
к коллективному договору
зарегистрированы №

56/2019

16 сентября

20 19

ЗАТО Северск
Томской области

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55», именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Набока Ларисы Станиславовны, и работники, представляемые первичной профсоюзной организацией № 118 в лице председателя профсоюзного комитета Александровой Светланы Викторовны, договорились о внесении изменения в Коллективный договор на 2018-2021 г.г., принятом на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 55» протокол № 8 от 25.06.2018 г. и зарегистрированный 02 июля 2018 г., регистрационный № 20 (2018):

1. Дополнить Коллективный договор разделом № 11 **«Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа»:**

11.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ /СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавшими от этого заболевания, **Работодатель** проводит следующие профилактические мероприятия:

- работа с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции;
- обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;
- доведение до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;
- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

11.2. Работники обязаны:

- проходить инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи;
- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела.

11.3. Работники имеют право:

- получать информацию и консультирование услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.
- пройти добровольное тестирование на ВИЧ-инфицирование в лаборатории СПИД либо в другом медицинском учреждении;

- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему работнику оказывается первая медицинская помощь, при соблюдении мер предосторожности (остановка крови, обработка раны антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызов медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

11.4. Конфиденциальность:

- ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ- инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;

- предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ;

- никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

11.5. Продолжение трудовых отношений:

- ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

11.6. Недопущение дискриминации:

- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ\СПИДа, не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываем наличием ВИЧ-инфекции.

11.7. Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:

- в целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах;

- все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.);

- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями, в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

2. В Приложение № 1 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 55» внести следующие изменения:

1) в таблице пункта 2.4. ссылку на постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.03.2017 № 493, указанную в основании, исключить.

2) раздел 2. «Должностные оклады (оклады)» таблицу п. 2.2 изложить в новой редакции:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
Педагогический персонал (ПП):	
ПКГ должностей педагогических работников: 1 квалификационный уровень:	
<i>Музыкальный руководитель</i>	11672,00

<i>Инструктор по физической культуре</i>	11672,00
3 квалификационный уровень:	
<i>Воспитатель</i>	12416,00
<i>Педагог - психолог</i>	12416,00
4 квалификационный уровень:	
<i>Учитель-логопед</i>	12710,00
<i>Старший воспитатель</i>	12710,00
Учебно - вспомогательного персонала (УВП):	
ПКГ должностей работников второго уровня 1 квалификационный уровень:	
<i>Младший воспитатель</i>	7309,00
<i>Младший воспитатель (имеющий педагогическое образование)</i>	8357,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 3 квалификационный уровень:	
<i>Шеф-повар</i>	9343,00

3) раздел 2. «Должностные оклады (оклады)» таблицу п. 2.3 изложить в новой редакции:

Наименование профессий	Разряд по ЕТКС	Размер оклада (рублей)
Обслуживающий персонал (ОП): ПКГ должностей работников второго уровня		
<i>Уборщик служебных помещений</i>	1	6265,00
<i>Дворник</i>	1	6265,00
<i>Сторож</i>	1	6265,00
<i>Вахтер</i>	1	6265,00
<i>Кастелянша</i>	1	6265,00
<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>	2	6474,00
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	4	9008,00
<i>Повар</i>	5	9214,00
<i>Повар</i>	4	9008,00
<i>Повар</i>	3	6682,00
<i>Повар</i>	2	6474,00
<i>Подсобный рабочий</i>	1	6265,00
<i>Кладовщик</i>	2	6474,00
<i>Грузчик</i>	1	6265,00

4) раздел 2. «Должностные оклады (оклады)» таблицу п. 2.4. изложить в новой редакции:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
---------------------------	-------------------------------------

"Общепрофессиональным должностям служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень:	
<i>Делопроизводитель</i>	6787,00
"Общепрофессиональным должностям служащих второго уровня"	
3 квалификационный уровень:	
<i>Начальник хозяйственного отдела</i>	9343,00
"Общепрофессиональным должностям служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень:	
<i>Инженер-энергетик</i>	9397,00
<i>Специалист по кадрам</i>	9397,00
<i>Специалист по охране труда</i>	9397,00
<i>Экономист по договорной и претензионной работе</i>	9397,00

3. Приложение № 2 к коллективному договору «Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 55» изложить в новой редакции:

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 55» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Постановлением Администрации ЗАТО Северск «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» от 27.11.2012 № 3291, Постановлением Администрации ЗАТО Северск № 3444 от 13.10.2009 г. «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и общепрофессиональным профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск», Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 55» (приложение № 1 к Коллективному договору), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 55» (далее по тексту МБДОУ), устанавливающим показатели и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников из средств ФОТ. Настоящее Положение разрабатывается комиссией по ведению переговоров по заключению Коллективного договора, принимается на собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в ДОУ:

1) за добросовестное исполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы (п. 2.2);

2) за интенсивность и высокие показатели в работе по итогам деятельности за месяц, полугодие, год (таблица № 2);

3) разовые премии.

При определении показателей учитываются следующие критерии:

- высокая результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда,
- личный вклад в качество дошкольного образования,

- степень самостоятельности и ответственности.

1.4. Стимулирующие выплаты зависят от оценки труда работника по установленным критериям за интенсивность и высокие показатели в работе.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Стимулирующие выплаты, доплаты

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно пункту 1.3. данного Положения.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно - образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы производятся ежемесячно и составляют:

- для педагогического персонала – 20% от оклада (должностного оклада);
- для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, работников пищеблока – 10% от оклада (должностного оклада).

Стимулирующая выплата производится работникам МБДОУ, отработавшим месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой, при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Размер стимулирующей выплаты за добросовестное исполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы может быть уменьшен частично, либо не выплачен полностью. Перечень упущений в работе представлен в таблице №1.

2.3. При определении выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели в работе работников по итогам деятельности за месяц учитываются критерии, указанные в таблице № 2.

2.4. Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается работникам МБДОУ, отработавшим месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой. Стимулирующая надбавка выплачивается при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

2.5. Порядок установления выплаты разовой премии:

2.5.1. Премирование работников за успешное выполнение наиболее сложных работ, за результативное участие в образовательных событиях различного уровня.

При установлении размера разовой премии учитываются следующие условия:

- важность и сложность выполняемой работы;
- качество результата выполняемой работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

2.5.2. Из средств экономии ФОТ за месяц производится премирование работников в виде разовой премии пропорционально фактически отработанному времени за месяц, при выполнении условий выплаты премии за вычетом дней нетрудоспособности и дней отпусков без сохранения заработной платы

Условия выплаты разовой премии за месяц (с января по ноябрь включительно): отсутствие случаев детского травматизма с потерей детодней и применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка; отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.5.3. Экономия ФОТ, которая образуется в декабре месяце, распределяется в качестве годовой премии на всех работников (в зависимости от занимаемой должности).

Порядок расчеты премии:

1) суммируется общее количество отработанных дней в году за вычетом дней нетрудоспособностей и дней отпусков без сохранения заработной платы (общее количество дней);

2) сумма, подлежащая к распределению, делится на общее количество дней и получается стоимость одного рабочего дня;

3) стоимость одного отработанного дня умножается на количество дней, отработанных каждым работником за год и равняется сумме премии каждого работника.

2.6. Начисление всех выплат стимулирующего характера производится с учетом районного коэффициента.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия). Комиссия и порядок ее работы устанавливается Положением о комиссии (приложение № 10 к Коллективному договору).

3.3. Стимулирование работников осуществляется в фиксированной сумме.

3.4. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (карта самооценки) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ «Детский сад №55».

Все работники МБДОУ «Детский сад № 55» предоставляют комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, карты самооценки деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее окончания отчетного периода.

3.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.6. Председатель Комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для издания приказа заведующему МБДОУ «Детский сад № 55».

3.7. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ «Детский сад № 55» издает приказ об установлении выплат, доплат, премий стимулирующего характера с учетом мнения профкома. Руководитель учреждения знакомит всех работников с приказом под роспись.

3.8. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 55» осуществляется путем предоставления работнику информации о размерах и периодичности выплат.

4. Заключительные положения

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

Таблица № 1

Перечень

упущений в работе при выполнении должностных обязанностей, повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, за которые размер стимулирующей выплаты за месяц может быть уменьшен частично, либо не выплачен

№ п/п	Упущения в работе	% уменьшения от размера стимулирую- щей выплаты
1.	Наличие дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ	100%
2.	Вспышка заболевания детей на группе (кроме ветряной оспы и сезонного гриппа)	50%
3.	Неоднократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка	80%
4.	Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей: - применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка - наличие детского травматизма: с потерей детодней без потери детодней	100% 100% 30%
5.	Нарушение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда	50%
6.	Систематическое нарушение режимных моментов работниками	50%
7.	Несвоевременное устранение замечаний, выявленных в результате контроля	30%
8.	Неисполнение приказов заведующего МБДОУ	50%
9.	Замечания со стороны надзорных органов	100%
10.	Неисполнение сроков сдачи документации	50%
11.	Наличие обоснованных письменных заявлений (обращений, жалоб) родителей (законных представителей) по фактам нарушений воспитательно-образовательного процесса по присмотру и уходу за детьми	50%

Таблица №2

Критерии установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие показатели в работе по итогам деятельности за отчетный период

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат	Размер стимулирующих выплат, доплат (в рублях)		периодич ность
		заочно	очное	
Педагогические работники				
1	Высокие результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства разного уровня, организованные государственными образовательными организациями и органами исполнительной власти: (заочное и непосредственное участие, подтвержденное дипломами победителя) <i>Оплата конкурсных работ производится без учета количества</i>	500	1000	по факту участия 2 раза в год

2	Трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в рамках образовательных событий разного уровня (вне годового плана ДОУ), организованных государственными образовательными организациями и органами исполнительной власти: (заочное и непосредственное участие (выступление, доклад, обобщение опыта и т.п.), подтвержденное сертификатами, дипломами) <i>Оплата производится без учета количества участия</i>	500	1000	по факту участия 2 раза в год
3	Высокие результаты участия воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня, организованных государственными образовательными организациями и органами исполнительной власти: (подготовка, заочное и непосредственное участие, подтвержденное дипломами победителя) <i>Оплата конкурсных работ производится без учета количества участников (детей), в соответствии с поданной заявкой:</i> - индивидуальное выступление воспитанника - командное выступление воспитанников (5 и более)	200	400 700	по факту, за каждый диплом
4	Участие в инновационной и проектно-образовательной деятельности ДОУ	1000		по факту
5	воспитатели			
5.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150		при наличии протокола
5.2	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие - организация	150 300		по итогам мероприятия
5.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500		по факту
5.4	Руководство творческой группой, методическим объединением педагогов (при наличии приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности)	500		1 раз в полугодие
5.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300		по факту, за каждое образовательное событие
5.6	Работа с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами (на основании заключения ТПМПК, проведение индивидуальной работы) – при посещении ребенком ДОУ более половины месяца	100 за одного ребенка		ежемесячно
5.7	Интенсивность и напряженность выполняемой работы (дополнительно к оплате по соглашению сторон): - работа без сменного воспитателя	120 (1 смена)		

	- работа без младшего воспитателя (полный объем работы: мытье посуды и полов, влажная уборка, одевание детей на прогулку) - работа без закрепленного младшего воспитателя (одевание детей на прогулку, выполнение санитарных норм в спальне после подъема детей)	100 (1 смена) 50 (1 смена)	
5.8	Организация работы по своевременной родительской оплате за посещение ребенком ДОУ по итогам месяца (предыдущий месяц)	500	ежемесячно
5.9	Фактическая посещаемость детей в группе (выполнение дето дней за предыдущий месяц) - ранний возраст - 60% и выше - дошкольный -75% и выше	300	ежемесячно
5.10	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
5.11	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
6 учитель – логопед			
6.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
6.2	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие, - организация	150 300	по итогам мероприятия
6.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
6.4	Руководство творческой группой, методическим объединением педагогов (при наличии приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности)	500	1 раз в полугодие
6.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
6.6	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
6.7	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
7 педагог - психолог			
7.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
7.2	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие, - организация	150 300	по итогам мероприятия
7.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
7.4	Руководство творческой группой, методическим объединением педагогов (при наличии приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности)	500	1 раз в полугодие

7.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
7.6	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
7.7	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
8 музыкальный руководитель			
8.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
8.2	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие, - организация	150 300	по итогам мероприятия
8.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
8.4	Руководство творческой группой, методическим объединением педагогов (при наличии приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности)	500	1 раз в полугодие
8.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
8.6	Работа с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами с нарушением слуха, нарушением ОДА (на основании заключения ТПМПК, проведение индивидуальной работы по индивидуальной программе) – при посещении ребенком ДОУ более половины месяца	100	ежемесячно за каждого ребенка
8.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
8.8	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
9 инструктор по физическому воспитанию			
9.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
9.2	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие, - организация	150 300	по итогам мероприятия
9.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
9.4	Руководство творческой группой, методическим объединением педагогов (при наличии приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности)	500	1 раз в полугодие
9.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий:	Ясли/сад	по факту,

	Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	100 100/200 200/300	за каждое образовательное событие
9.6	Работа с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами с нарушением ОДА (на основании заключения ТПМПК, проведение индивидуальной работы по индивидуальной программе) – при посещении ребенком ДОУ более половины месяца	100	ежемесячно за каждого ребенка
9.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
9.8	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
10 старший воспитатель			
10.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
10.2	Организация работы специалиста по охране детства	500	по факту
10.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативно-правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
10.4	Организация и проведение мероприятий на базе дошкольного учреждения по распространению передового опыта педагогического коллектива: - семинары, конференции, - стажировочные площадки	1000 2000	по итогам мероприятия
10.5	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
10.6	За работу по информационному наполнению и регулярному обновлению материалов сайта	1500	по факту
10.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	По факту
10.8	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
11 младшие воспитатели			
11.1	Участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий: Роль за ширмой Эпизодическая роль Роль на протяжении всего утренника	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
11.2	Участие в работе комиссий ДОУ (по распределению стимулирующих выплат)	100	по факту
11.3	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
11.4	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
12 машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяша			
12.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
12.2	Участие в работе комиссий ДОУ (по распределению стимулирующих выплат)	100	по факту
12.3	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
13 сторож			

13.1	Качественная подготовка территории к зимнему, летнему сезонам при увеличении объема работы (уборка детских участков, листвы, снеговых осадков и т.д.).	1000	по факту
13.2	Качественное ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	500	по факту
13.3	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ (вне рабочее время)	500	по факту
13.4	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
14 дворник			
14.1	Качественная подготовка территории к зимнему, летнему сезонам при увеличении объема работы (уборка детских участков, листвы, снеговых осадков и т.д.).	1000	по факту
14.2	Качественное ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	500	по факту
14.3	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
14.4	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
15 уборщик служебных помещений			
15.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
15.2	Разведение дезинфицирующих растворов	500	ежемесячно
15.3	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
16 вахтёр			
16.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ (вне рабочее время)	500	по факту
16.2	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
17 делопроизводитель			
17.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
17.2	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
18 специалист по кадрам			
18.1	Своевременный учет медосмотров, прохождения санитарного минимума сотрудниками, проведение дополнительных профилактических мероприятий среди сотрудников	700	по факту
18.2	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
18.3	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
19 начальник хозяйственного отдела			
19.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
19.2	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
19.3	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
20 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
20.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту

20.2	Качественная подготовка территории к зимнему, летнему сезонам при увеличении объема работы (уборка детских участков, листвы, снеговых осадков и т.д.).	1000	по факту
20.3	Качественное ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	500	по факту
20.4	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
21 работники пищеблока (шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий, грузчик)			
21.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
21.2	Участие в работе комиссий ДОУ	100	по факту
21.3	Организация и выполнение общественной работы	500	По факту
22 все категории работников			
22.1	Качественное оперативное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	по соглашению сторон до 5000	по факту

4. Приложение № 3 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 55» раздел 8 «Время отдыха» таблицу подпункта 8.2. изложить в новой редакции:

<i>Должность (профессия)</i>	<i>Перерыв (в минутах)</i>
Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	45 минут
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной	45 минут
Старший воспитатель	45 минут
Педагог-психолог	30 минут
Инструктор по физической культуре	30 минут
Начальник хозяйственного отдела	45 минут
Специалист по кадрам	45 минут
Делопроизводитель	45 минут
Младший воспитатель	60 минут
Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	45 минут
Кастелянша	45 минут
Уборщик служебных помещений	60 минут
Дворник	60 минут
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	60 минут
Шеф-повар (заведующий производством)	60 минут
Повар	60 минут
Кладовщик	60 минут
Подсобный рабочий	60 минут
Грузчик	60 минут

5. Приложение № 4 к коллективному договору **«Перечень должностей (профессий) работников МБДОУ «Детский сад № 55», которым устанавливаются доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»** исключить.

Основание: Заключение эксперта по результатам проведения специальной оценки условий труда № С152-СОУТ от 24.06.2019 г., ООО «Центр безопасности труда» (карты специальной оценки условий труда рабочего места № 1- № 69 от 24.06.2019 г.).

6. Приложение № 8 к коллективному договору **«Положение о поощрении работников МБДОУ «Детский сад № 55»:**

1) в п. 2:

- исключить фразу «Денежная премия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55» (далее – Денежная премия)»;
- фразу «- профессиональные праздники (День дошкольного работника, День учителя, День знаний)» читать в новой редакции: «- профессиональные праздники (День дошкольного работника)».

2) п. 3.4. «Денежная премия» исключить.

7. Приложение № 9 к коллективному договору **«Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад № 55», которые обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»** дополнить таблицу

№ п/п	Наименование должностей (профессий) по штатному расписанию ДОУ	Основание	Наименование средств индивидуальной защиты на 1 человека	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 135 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
11.	Шеф-повар, повар	Пункты 19.5 Постановления от 15.05.2013г. №26 СанПин 2.4.1.3049-13 Пункт 122 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 №	Косынка или колпак х/б Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных	3 шт. 3 шт. 2 шт.

		997н	материалов	До износа
12.	Подсобный рабочий	Пункт 92 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 № 290н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка	1 шт. 3 пары До износа 12 пар 2 шт. 3 шт.
13.	Грузчик	П. 21 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
14.	Кладовщик	П. 49 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар

8. Приложение № 13 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих медицинскому осмотру и гигиеническому обучению» дополнить таблицу

№ п/ п	Цех, участок, профессия (должность)	Количе ство челове к	Параграф по приказу и срок прохождения медицинского осмотра	Срок прохождения гигиенического обучения, аттестации
21.	Шеф-повар, повар	3	1 раз в год, п.20 пр. 2 приказ 302н от 12.04.2011	1 раз в год
22.	Подсобный рабочий	6	1 раз в год, п.20 пр. 2 приказ 302н от 12.04.2011	1 раз в год
23.	Кладовщик	1	1 раз в год, п.20 пр. 2 приказ 302н от 12.04.2011	1 раз в год

24.	Грузчик	1	1 раз в год, п.20 пр. 2 приказ 302н от 12.04.2011	1 раз в год
-----	---------	---	---	-------------

9. Приложение № 14 «Нормы выдачи, за счет собственных средств смывающих и (или) обезвреживающих средств по каждой должности (профессии)» изложить в новой редакции:

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности (профессии)
1.	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	П. 7	Младший воспитатель, воспитатель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, учитель-логопед, шеф-повар, повар, подсобный рабочий, кладовщик, грузчик, места общественного пользования
2.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл	П. 6	дворник

Места общественного пользования: постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях всем работникам из расчета нормы на одного работника в месяц для мытья рук (200 гр. мыла туалетного или 250 мл. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

Изменения вступают в силу с 01.09.2019 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

 Л.С. Набока


«04» сентября 2019г.

М.П.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 118 МБДОУ

 С.В. Александрова

«04» сентября 2019г.

М.П.



Приложение
к Соглашению
о внесении изменений
в коллективный договор
между работодателем и работниками
МБДОУ «Детский сад №55»
на период с 01.07.2018г. по 30.06.2021г.
(принятом на собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 55»,
протокол № 8 от «25» июня 2018г.)
регистрационный № 20 (2018)
от «02» июля 2018г.

Администрация ЗАТО Северск Томской области
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №55» улица Калинина, 107, телефон 52-43-96

ПРОТОКОЛ № 2
Собрания работников МБДОУ «Детский сад №55»
От 03.09.2019

Всего работников: 107 человек
Присутствовало: 55 человек

Председатель собрания: Набока Лариса Станиславовна, заведующий МБДОУ «Детский сад № 55».
Секретарь: Нестерович Екатерина Александровна, делопроизводитель

Повестка:

Принятие соглашения о внесении изменений в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №55» на период с 01.07.2018 г. по 30.06.2021г.

Слушали: Набока Ларису Станиславовну, заведующего МБДОУ. Представила соглашения о внесении изменений в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №55» на период с 01.07.2018 г. по 30.06.2021г.

Постановили: Принять соглашения о внесении изменений в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №55» на период с 01.07.2018 г. по 30.06.2021г.

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2019 года.

Проголосовали: «за» - 55, «против» - 0, «воздержалось» - 0.

Председатель собрания
Секретарь собрания

 Л.С. Набока
 Е.А. Нестерович

Прошито и
пронумеровано
18 листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 55»

Л.С. Набока Г.
«04»

