

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.,
с изменениями, принятыми на собрании
работников (протокол № 2 от «03» сентября 2019г.)
регистрационный № 56 (2019) от «16» сентября 2019г.,
с изменениями, принятыми на собрании
работников (протокол № 3 от «05» декабря 2019г.)
регистрационный № 117 (2019) от «20» декабря 2019г.

Приняты
на собрании работников
от 30.06.2020 г., протокол № 3

ЗАТО Северск
Томской области

Администрация ЗАТО Северск	
Изменения	
к коллективному договору	<u>59(2020)</u>
зарегистрированы №	
« <u>14</u> » <u>июль</u>	20 <u>20</u>

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. В раздел 2 «**Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**» п.2.1.2. внести следующие изменения:

«Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца - 23 числа текущего месяца в размере 60 % от оклада с районным коэффициентом;

за вторую половину месяца (окончательный расчет) - 8 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ)».

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

1) раздел 2. «Должностные оклады (оклады)» таблицу п. 2.5 изложить в новой редакции:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
<i>Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе</i>	19522,00
<i>Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе</i>	19522,00

2) раздел 4. «Стимулирующие выплаты» п.4.5 изложить в новой редакции:

«Педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 года № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции полномочия учредителя», при наличии соответствующих оснований:

- за высшую квалификационную категорию – 2025 руб.;

- за первую квалификационную категорию – 1350 руб.»

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

Принято
на собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 55»
протокол № 3 от 30.06.2020 г.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 55»

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 общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым 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 виды, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в ДОУ:

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

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

3) единовременные (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 показателям и критериям за интенсивность и высокие показатели в работе.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Стимулирующие выплаты, доплаты, премии

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

2.2. Ежемесячная премия стимулирующего характера за выполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно - образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы производится по итогам предыдущего месяца и составляет:

- для педагогического персонала – по бальной системе в соответствии с показателями и критериями, указанными в таблице № 1;

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

Ежемесячная премия производится работникам МБДОУ, отработавшим предыдущий месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой, при условии успешного исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствующем периоде.

Размер стимулирующей премии работникам за предыдущий месяц может быть уменьшен частично, либо полностью в следующих случаях:

- нарушение СанПиН, требований ОТ, ТБ, ПБ и правил внутреннего трудового распорядка – 100%;
- невыполнение приказов и распоряжений заведующего МБДОУ, вышестоящих органов – 100%;
- применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка – 100%;
- травматизм: с потерей детодней – 100%; без потери детодней – 50%.

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

2.4. Ежемесячно производится премирование педагогических работников за достижения в организации воспитательно – образовательной деятельности со всеми участниками образовательных отношений в следующих размерах:

- без квалификационной категории - 500 рублей;
 - аттестованным на первую квалификационную категорию – 2500 рублей;
 - аттестованным на высшую квалификационную категорию – 3500 рублей;
- при выполнении всех следующих показателей и условий:

№ п/п	Показатель ежемесячного премирования	Плановое значение показателей	Оценка деятельности	Форма отчетности
1	Участие в общесадовских мероприятиях с воспитанниками	наличие не менее одного участия в мероприятиях в течение полугода	25 баллов	Лист самоанализа деятельности
		отсутствие участия в мероприятиях в течение полугода	0 баллов	
2	Участие в образовательных событиях по выявлению и развитию у воспитанников способностей	наличие не менее одного участия в мероприятиях в течение полугода	10 баллов	Лист самоанализа деятельности
		отсутствие участия в мероприятиях в течение полугода	0 баллов	
3	Участие в профессиональных конкурсах и других образовательных событиях на разных уровнях в очной и заочной формах	наличие не менее одного участия в мероприятиях в течение полугода	15 баллов	Лист самоанализа деятельности
		отсутствие участия в мероприятиях в течение полугода	0 баллов	
4	Вовлечение родителей в образовательный процесс ДОУ как активных участников в виде различных форм взаимодействия (мастер – класс, круглый стол, акция и т.д.)	наличие не менее одного участия в мероприятиях в течение полугода	50 баллов	Лист самоанализа деятельности
		отсутствие участия в мероприятиях в течение полугода	0 баллов	
	ИТОГО		100 баллов	

Условием премирования в следующем полугодии является выполнение всех показателей таблицы на основании предоставленной отчетной документации в период за I полугодие до 20 июня, за II полугодие до 25 декабря.

Премирование производится по основной должности по основному месту работы за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой, но в объеме не более одной ставки.

2.5. Разовая премия – выплачивается работникам МБДОУ за успешное выполнение наиболее сложных и важных работ, за напряженность и интенсивность труда, за работы не входящие в должностные обязанности.

При выполнении работ учитываются следующие условия:

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

Разовая премия выплачивается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат при наличии заявления работника, согласованного с организатором мероприятия (заместитель заведующего ДОУ, старший воспитателем, начальник хозяйственного отдела) с подтверждением качества выполненных работ.

2.6. Годовая премия – выплачивается работникам МБДОУ в декабре месяце пропорционально количеству фактически отработанных дней в году за вычетом дней нетрудоспособностей и дней без сохранения заработной платы (общее количество дней).

В декабре месяце после распределения премий за интенсивность и высокие показатели в работе работников по итогам деятельности за предыдущий месяц (согласно таблице № 2), оставшая сумма распределяется следующим образом:

- 30% суммы распределяется в качестве ежемесячной премии за выполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно - образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы (баллы у педагогических работников в соответствии с таблицей № 1).
- 70% суммы распределяется в качестве годовой премии на всех работников (в зависимости от занимаемой должности) пропорционально количеству фактически отработанных дней в году за вычетом дней нетрудоспособностей и дней без сохранения заработной платы (общее количество дней).

Порядок расчета годовой 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 определяется стоимость одного рабочего дня;
- 3) стоимость одного отработанного дня умножается на количество дней, отработанных каждым работником за год и равняется сумме премии каждого работника.

Работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов работы, установленной за ставку заработной платы, премия рассчитывается пропорционально отработанному времени.

2.7. 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 предыдущего 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. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (лист самоанализа) в соответствии

с показателями и критериями оценки деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 55».

Все работники МБДОУ «Детский сад № 55» предоставляют комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, листы самоанализа деятельности, заявления в соответствии с утвержденными бланками не позднее 5 – го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

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

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ «Детский сад № 55» издает приказ об установлении выплат, доплат, премий стимулирующего характера с учетом мнения профкома и выплачиваются в месяце, следующим за отчетным периодом. Руководитель учреждения знакомит всех работников с приказом под роспись.

3.7. 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

Показатели и критерии установления ежемесячной премии стимулирующего характера педагогическим работникам за выполнение должностных обязанностей, повышение качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы по итогам деятельности за месяц

№ п/п	Показатель ежемесячной премии	Плановое значение показателей	Оценка деятельности	Форма отчетности
1.	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья воспитанников по вине педагога	отсутствие травматизма	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие травматизма	0 баллов	
2.	Отсутствие замечаний по ведению педагогической документации	отсутствие замечаний по несвоевременному и некачественному предоставлению педагогической документации	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие замечаний	0 баллов	
3.	Отсутствие замечаний по предоставлению отчетной документации по форме и в установленный срок	отсутствие замечаний по отчетной документации	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие замечаний	0 баллов	
4.	Отсутствие нарушений по пожарной безопасности, требований охраны труда	отсутствие замечаний по пожарной безопасности	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие замечаний по ПБ	0 баллов	

	по результатам контроля	отсутствие замечаний по безопасности требований охраны труда	10 баллов	
		наличие замечаний по ОТ	0 баллов	
5.	Отсутствие нарушений или своевременное устранение не грубых замечаний, выявленных администрацией ДОУ	отсутствие замечаний по выполнению требований к санитарному содержанию и режиму работы ДОУ	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие замечаний	0 баллов	
		отсутствие замечаний по организации и проведению образовательной деятельности	10 баллов	
		наличие замечаний	0 баллов	
		отсутствие замечаний по потреблению энерго – и водо – ресурсов	10 баллов	
		наличие замечаний	0 баллов	
		отсутствие замечаний по обеспечению сохранности имущества, закрепленного за работником	10 баллов	
		наличие замечаний	0 баллов	
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	отсутствие обоснованных обращений родителей, сотрудников	10 баллов	Лист самоанализа
		наличие обоснованного обращения родителей, сотрудников	0 баллов	
	ИТОГО		100 баллов	

Таблица №2

Критерии установления премий за интенсивность и высокие показатели в работе

№ п/п	Показатели выплаты	Размер (в рублях)		периодич ность
		заочно	очное	
Педагогические работники				
1	По запросу методической службы и администрации ДОУ - участие в профессиональных конкурсах организованных органами исполнительной власти: оплата производится независимо от количества конкурсов на уровне ДОУ: - диплом за призовое место - сертификат и диплом победителя в номинации	300 200	500 400	по факту участия

	на муниципальном, областном и других уровнях: - диплом за призовое место - сертификат и диплом победителя в номинации	700 400	1500 1000	2 раза в год (вне ДОУ)
	Муниципальный конкурс «Воспитатель года»	3000	5000	
2	По запросу методической службы и администрации ДОУ - трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в рамках образовательных событий организованных органами исполнительной власти (наличие подтверждающего документа) <i>оплата производится независимо от количества мероприятий и видов предоставления материалов по обобщению опыта работы</i> на уровне ДОУ	очно 300		по факту участия
	на муниципальном, областном и других уровнях	700	1500	2 раза в год
3	По запросу методической службы и администрации ДОУ- участие воспитанников в конкурсах и других мероприятиях организованных органами исполнительной власти (в соответствии с поданной заявкой): на уровне ДОУ: - диплом за призовое место - сертификат и диплом победителя в номинации	200 100	400 200	по факту, без учета количества дипломов за один конкурс
	на муниципальном, областном и других уровнях - индивидуальное выступление воспитанника: диплом за призовое место; сертификат и диплом победителя в номинации	500 300	1000 500	
	- командное выступление воспитанников в спортивных соревнованиях, образовательных конкурсах (5 и более) (кроме командного участия группы детей в событиях, праздниках, организованных учреждениями социального партнерства) <i>Очно - за каждый конкурс; заочно - за 5 конкурсов в год</i>	700	1500	
4	По запросу методической службы и администрации - участие в инновационной и проектно-образовательной деятельности ДОУ (при наличии подтверждающей документации, по итогам реализации)	1000		
5 воспитатели				
5.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150		при наличии протокола
5.2	Расширение образовательного пространства посредством взаимодействия с различными образовательными и общественными организациями в рамках соц. партнерства (музей, школа, библиотека, театр) вне годового плана	300		по факту проведения мероприятия
5.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативных, 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	Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (методическое объединение, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)	300	по факту
5.6	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли (на других группах, в свободное от основной работы время): за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
5.7	Сопровождение воспитанника с особыми образовательными потребностями (на основании индивидуальной образовательной программы), при условии пребывания ребенка в дошкольном учреждении более половины месяца	100 за каждого ребенка	ежемесячно
5.8	Интенсивность и напряженность выполняемой работы (дополнительно к оплате по соглашению сторон): - работа без сменного воспитателя - 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)	120 (1 смена) 100 (1 смена) 50 (1 смена)	по факту
5.9	Организация работы по своевременной родительской оплате за посещение ребенком ДОУ, платных услуг	500	ежемесячно
5.10	Фактическая посещаемость детей в группе (выполнение дето дней) - ранний возраст - 60% и выше - дошкольный - 75% и выше	300	ежемесячно
5.11	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
5.12	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
5.13	Подготовка детских игровых площадок: - летний оздоровительный период (покраска) - зимний сезон (снежные постройки) (отсутствие замечаний со стороны комиссии, положительно отмечены в справке, исполнение в сроки проверки)	300 500	по факту
5.14	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
6 учитель – логопед			
6.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
6.2	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
6.3	Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (методическое	300	по факту

	объединение, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)		
6.4	Оформление документов на основании решения ППк (за один пакет)	300	по факту
6.5	Разработка индивидуальной образовательной программы (за одну программу)	300	по факту
6.6	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли: за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
6.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
6.8	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
6.9	Фактическая посещаемость занятий воспитанниками (не менее 70%)	300	ежемесячно
6.10	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
7 педагог - психолог			
7.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
7.2	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
7.3	Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (методическое объединение, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)	300	по факту
7.4	Оформление документов на основании решения ППк (за один пакет)	300	по факту
7.5	Разработка индивидуальной образовательной программы (за одну программу)	300	по факту
7.6	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли: за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
7.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
7.8	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
7.9	Фактическая посещаемость занятий воспитанниками (не менее 70%)	300	ежемесячно
7.10	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
8 музыкальный руководитель			
8.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
8.2	Взаимодействие с различными образовательными и общественными организациями, участвующими в образовательном процессе ДОУ (театры, школы и др.)	500	по факту
8.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат;	300	по факту

	- по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОУ	500	
8.4	Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (методическое объединение, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)	300	по факту
8.5	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли: за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Если/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
8.6	Сопровождение воспитанников с особыми образовательными потребностями	200	ежемесячно
8.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
8.8	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
8.9	Фактическая посещаемость занятий воспитанниками (не менее 70%)	300	ежемесячно
8.10	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
9 инструктор по физическому воспитанию			
9.1	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	150	при наличии протокола
9.2	Взаимодействие с различными образовательными и общественными организациями, участвующими в образовательном процессе ДОУ (школы и т.п.)	500	по факту
9.3	Участие в работе комиссий ДОУ: - по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОУ	300 500	по факту
9.4	Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (методическое объединение, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)	300	по факту
9.5	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли: за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Если/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
9.6	Сопровождение воспитанников с особыми образовательными потребностями	200	ежемесячно
9.7	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
9.8	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
9.9	Фактическая посещаемость занятий воспитанниками (не менее 70%)	300	ежемесячно
9.10	Подготовка к новому учебному году	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:	300	по факту

	- по распределению стимулирующих выплат; - по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОУ	500	
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	Оформление документов на основании решения ППк (за один пакет)	300	по факту
10.6	Участие в организации и проведении детских утренников и общесадовских мероприятий с учетом выполнения роли: за ширмой эпизодическое участие на протяжении всего мероприятия	Ясли/сад 100 100/200 200/300	по факту, за каждое образовательное событие
10.7	За работу по информационному наполнению и регулярному обновлению материалов сайта	1500	по факту
10.8	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
10.9	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
10.10	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
11 младшие воспитатели			
11.1	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
11.2	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
11.3	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
11.4	Подготовка к новому учебному году	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 комиссии по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
12.3	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
13 сторож			
13.1	Подготовка территории к зимнему, летнему сезонам при увеличении объема работы (уборка детских участков, листвы, снеговых осадков и т.д.).	1000	по факту
13.2	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ (вне рабочее время)	500	по факту
13.3	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
14 дворник			
14.1	Ведение работ по облагораживанию и озеленению территории	500	по факту
14.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
14.3	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
15 уборщик служебных помещений			
15.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
15.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
15.3	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
16 вахтёр			
16.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ (вне рабочее время)	500	по факту

16.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
17	делопроизводитель		
17.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
17.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
17.3	Подготовка к новому учебному году	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	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
18.4	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
19	начальник хозяйственного отдела		
19.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
19.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
19.3	Участие в работе комиссии ДОУ по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
19.4	Подготовка к новому учебному году	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	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
20.3	Подготовка территории к зимнему, летнему сезонам при увеличении объёма работы (уборка детских участков, листвы, снеговых осадков и т.д.).	1000	по факту
20.4	Ведение работ по облагораживанию и озеленению территории	500	по факту
20.5	Подготовка к новому учебному году	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 общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
21.3	Участие в работе комиссий ДОУ	100	по факту
21.4	Подготовка к новому учебному году	500	по факту
22	Экономист по договорной и претензионной работе		
22.1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	500	по факту
22.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту
22.3	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
23	Инженер-энергетик		
23.1	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат	100	по факту
23.2	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	500	по факту

4. В Приложении № 8 к коллективному договору «Положение о поощрении работников МБДОУ «Детский сад № 55» п.4 абзацы 4 и 5 изложить в новой редакции:

«Работникам, получившим поощрение от Управления образования Администрации ЗАТО Северск, Администрации ЗАТО Северск в виде:

- Благодарности, Благодарственного письма выплачивается денежное вознаграждение размере 1000 рублей из средств фонда стимулирующих выплат;
- Почетной грамоты выплачивается денежное вознаграждение в размере 1500 рублей из средств фонда стимулирующих выплат,

при условии, если поощрение не сопровождается денежным вознаграждением».

5. 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» изложить таблицу в новой редакции:

№ п/п	Наименование должностей (профессий) по штатному расписанию ДОУ	Основание	Наименование средств индивидуальной защиты на 1 человека	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Вахтер	Пункт 163 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	1 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 12 пар на 12 мес.
2.	Дворник	Пункт 23 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый дополнительно: как работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 шт. на 12 мес. 2 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 шт. на 24 мес. 1 шт. на 24 мес. 1 пара на 30 мес.
3.	Начальник хозяйственного отдела	Приказ Минтруда России от 01.2009 г. 290н, СанПин 2.4.1.3049-13	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. до износа
4.	Кастелянша	Пункт 48 Приложения к	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пункт 115 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 12 мес. 1 комплект на 12 мес. дежурный 6 пар на 12 мес. дежурные
6.	Сторож	Пункт 163 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	1 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 12 пар на 12 мес.
7.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 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 Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 12 мес. 1 шт. на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 12 пар на 12 мес.
8.	Воспитатель	Пункт 19.6, СанПиН 2.4.1.3049- 13	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	2шт. до износа 2шт. до износа
9.	Младший воспитатель	Пункты 19.6 и 19.8 Постановления от 15.05.2013г. № 26 СанПин 2.4.1.3049- 13	Халат светлых тонов Халат хлопчатобумажный темных тонов Фартук для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Фартук для уборки помещений Косынка хлопчатобумажная	2 шт. до износа 2шт. до износа 2 шт. до износа 2 шт. до износа 2 шт. до износа 2 шт. до износа

			или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	
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 Дополнительно зимой: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 12 пар на 12 мес. до износа до износа 1 шт. на 24 мес. 1 пара на 30 мес.
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 № 997н	Косынка или колпак х/б Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	3 шт. 3 шт. 2 шт. До износа
12.	Подсобный рабочий пищеблока	Пункты 60, 92 Приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	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	3 шт. 3 комплекта До износа 6 пар 2 шт. 3 шт.
13.	Грузчик	П. 21 Приложения к Приказу Минтруда России	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.

		от 09.12.2014 № 997н	воздействий Перчатки с полимерным покрытием	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

6. Приложение № 10 к коллективному договору «**Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 55»**» раздел 2 «Полномочия и порядок работы комиссии» п. 2.2 изложить в новой редакции: Комиссия рассматривает всю, поступившую до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом аналитическую информацию о показателях деятельности работников (листы самоанализа), заявления за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

Изменения вступают в силу с 01.08.2020 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

Л.С. Набока

«02» июля 2020г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Профкома ППО № 118 МБДОУ

С.В. Александрова



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 № 3
Собрания работников МБДОУ «Детский сад №55»
От 30.06.2020

Всего работников: 97 человек
Присутствовало: 49 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 01.08.2020 года.

Проголосовали: «за» - 49 , «против» - 0 , «воздержалось» - 0.

Председатель собрания
Секретарь собрания

 Л.С. Набока
 Е.А. Нестерович

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
17 (семнадцать) листов
цифрами прописью
Должность заведующий
Подпись Мас
« 02 » 04 20 20 М.П.

