

**СОГЛАШЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 54»**  
на период с 01.05.2024г. по 30.04.2027г.

(принятом на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 54»,  
протокол № 2 от «27» апреля 2024г.)  
регистрационный № 20 (2024) от «02» мая 2024г.

Приняты  
на собрании работников  
от 25.10.2024 г., протокол № 3

1. Исполнительный уровень:	
Мед. мед. воспитатель	13300,00
2. Исполнительный уровень:	
Ис. воспит. по физическому воспитанию	18500,00
Ис. воспит. по физической культуре (бассейн)	18380,00
3. Исполнительный уровень:	
Секретарь	18500,00
4. Исполнительный уровень:	
Психолог	19700,00
Специальный воспитатель	19300,00
Учитель-логопед	19300,00

ЗАТО Северск  
Томской области

<b>Администрация ЗАТО Северск</b>	
Изменения к коллективному договору зарегистрированы: № <u>135(2024)</u>	
<u>16</u> декабря	20 <u>24</u>

N 135(2024)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54», именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Грода Ларисы Станиславовны, и работники, представляемые председателем Совета трудового коллектива в лице Сорокиной Татьяны Анатольевны, договорились о внесении изменений в Коллективный договор на 2024-2027 г.г., принятом на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 54» протокол № 2 от 27.04.2024 г. и зарегистрированный 02 мая 2024 г., регистрационный № 20 (2024):

1. В связи с принятием Постановления Мэра ЗАТО Северск от 23.09.2024 г. № 30-пм «О внесении изменений в Постановление Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной отраслевой группе», Постановления Мэра ЗАТО Северск от 23.10.2024 № 41-пм «О внесении изменений в Постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 г. № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», в Приложение № 1 к Коллективному договору **Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 54»** внести следующие изменения: раздел 2. «Должностные оклады (оклады)»:

таблицу п. 2.2 изложить в новой редакции:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
<b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень:</b>	
<i>Младший воспитатель</i>	<b>13302,00</b>
<b>ПКГ должностей педагогических работников</b>	
<b>1 квалификационный уровень:</b>	
<i>Музыкальный руководитель</i>	<b>18580,00</b>
<i>Инструктор по физической культуре</i>	<b>18580,00</b>
<i>Инструктор по физической культуре (бассейн)</i>	<b>18580,00</b>
<b>2 квалификационный уровень:</b>	
<i>Социальный педагог</i>	<b>18800, 00</b>
<b>3 квалификационный уровень:</b>	
<i>Воспитатель</i>	<b>19763, 00</b>
<i>Педагог-психолог</i>	<b>19763, 00</b>
<b>4 квалификационный уровень:</b>	
<i>Старший воспитатель</i>	<b>20230, 00</b>
<i>Учитель-логопед</i>	<b>20230, 00</b>

таблицу п. 2.3 изложить в новой редакции:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
<b>Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>	

<i>Делопроизводитель</i>	<b>10804,00</b>
<b>Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>	
<i>Заведующий хозяйством</i>	<b>14523,00</b>
<b>Должности профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>	
<i>Специалист по кадрам</i>	<b>14959, 00</b>
<i>Инженер-энергетик</i>	<b>14959, 00</b>
<i>Экономист по договорной и претензионной работе</i>	<b>14959, 00</b>

таблицу п. 2.4 изложить в новой редакции:

<b>Должность</b>	<b>Размер должностного оклада (рублей)</b>
<i>Специалист по охране труда</i>	<b>14959, 00</b>

таблицу п. 2.5 изложить в новой редакции:

<b>Профессия</b>	<b>Разряд работ в соответствии с ЕТКС</b>	<b>Величина оклада руб.</b>
<i>Вахтер</i>	1	<b>10304,00</b>
<i>Уборщик служебных помещений</i>	1	<b>10304,00</b>
<i>Грузчик</i>	2	<b>10633,00</b>
<i>Дворник</i>	1	<b>10304,00</b>
<i>Сторож</i>	1	<b>10304,00</b>
<i>Кастелянша</i>	1	<b>10304,00</b>
<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>	2	<b>10633,00</b>
<i>Кладовщик</i>	2	<b>10633,00</b>
<i>Подсобный рабочий пищеблока</i>	2	<b>10633,00</b>
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	4	<b>14339,00</b>
<i>Повар</i>	5	<b>15043,00</b>
<i>Мойщик посуды</i>	2	<b>10633,00</b>
<i>Кухонный рабочий</i>	2	<b>10633,00</b>

Данные изменения вступают в силу с 01.10.2024 года.

2. Приложение № 1 к Коллективному договору **Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 54»** раздел 4 «Стимулирующие выплаты» дополнить пунктом 4.12 в следующей редакции:

« 4.12. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера на основании Постановления Мэра ЗАТО Северск от 23.09.2024 г. № 30-пм «О внесении изменений в Постановление Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и

автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной отраслевой группе»:

- занимающим общеотраслевые должности руководителя, специалиста или служащего, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера. Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 18000 рублей;

- занимающим общеотраслевые профессии рабочих и отдельных должностей, не отнесенным ни к одной профессиональной отраслевой группе устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера. Сумма, указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 14000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику на определенный период времени в течение календарного года.

Должностной оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Данные изменения вступают в силу с 01.10.2024 года.

3. Приложение № 2 к коллективному договору **Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 54»** изложить в новой редакции:

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 54» (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 Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022г. № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 г. № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», Постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 г. № 34-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 54» (приложение № 1 к Коллективному договору),

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск.

1.2. Положение устанавливает показатели, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников из средств ФОТ.

1.3. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие премии:

- 1) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

1.4. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- а) высокие результаты и качество выполняемых работ;
- б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- в) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- г) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- д) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

1.5. Работникам МБДОУ, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

## **2. Стимулирующие премии**

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

2.2. Премия за качество выполняемых работ производится педагогическому персоналу по итогам предыдущего месяца в соответствии с показателями, указанными в таблице 1.

2.3. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц производится за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде:

- по итогам предыдущего месяца для педагогического персонала – в соответствии с показателями, указанными в таблице 2;

- по итогам предыдущего месяца для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, работников пищеблока - в соответствии с показателями, указанными в таблице 3 (при наличии экономии ФОТ).

Премия производится работникам МБДОУ, отработавшим отчетный период без замечаний и нарушений за фактически отработанное время, при условии успешного исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей в соответствующем периоде.

Размер премии работникам за отчетный период может быть уменьшен частично, либо полностью (не более 20 % от начисления заработной платы за текущий период) в следующих случаях:

- нарушения СанПиН, требований ОТ, ТБ, ПБ (50%);
- неисполнения приказов и распоряжений заведующего МБДОУ (50%);
- нарушения режима дня, правил внутреннего трудового распорядка (50%);
- применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка – 100%;

- детский травматизм: с потерей детодней – 100%; без потери детодней – 50%.

2.4. Работникам МБДОУ выплачивается премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При выполнении работ учитываются следующие условия:

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- высокие результаты и качество выполняемых работ.

Премия выплачивается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласованному с заместителем заведующего по ВМР, заместителем заведующего по АХР, старшим воспитателем, заведующим хозяйством.

2.5. Премия за выполненную работу по итогам работы за год – 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 премии по итогам работы за предыдущий месяц (согласно таблицам № 1, 3), оставшая сумма распределяется в качестве премии за выполненную работу по итогам работы за год 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) следующим образом:

- 30% суммы распределяется в качестве ежемесячной премии за выполненную работу (баллы у педагогических работников в соответствии с таблицей № 2);
- 70% суммы распределяется в качестве премии за выполненную работу по итогам работы за год пропорционально количеству фактически отработанных дней в году за вычетом дней нетрудоспособностей и дней без сохранения заработной платы (общее количество дней).

Порядок расчета премии за выполненную работу по итогам работы за год:

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.

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

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат (премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (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 № 8 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 № 54».

Все работники МБДОУ «Детский сад № 54» предоставляют комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, листы самоанализа

деятельности, заявления в соответствии с утвержденными бланками не позднее 7 – го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. Председатель Комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для издания приказа заведующему МБДОУ «Детский сад № 54».

3.5. На основании протокола Комиссии заведующим МБДОУ «Детский сад № 54» издается приказ об установлении выплат, доплат, премий стимулирующего характера, которые выплачиваются в месяце, следующим за отчетным периодом. Руководитель учреждения знакомит всех работников с приказом под роспись.

3.6. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 54» осуществляется путем предоставления работнику информации о размерах и периодичности выплат.

Решение комиссии об установлении и периодичности выплат размеров стимулирующих премий доводится ежемесячно до сведения каждого работника индивидуально под роспись секретарем комиссии.

#### 4. Заключительные положения

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

**Таблица 1**

#### Показатели установления премии за качество выполняемых работ

№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты (в рублях)		Обоснование выплаты
			заочно	очно	
1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ					
1.1	Результативное участие в конкурсе профессионального мастерства Минпросвещения России: «Воспитатель года России», «Педагог-психолог России», «Наставник год», «Сердце отдаю детям» и др. (наличие призовых мест): <u>уровень ДОУ:</u> - призовое место - участие	по итогам конкурсов (не более 1 конкурса в месяц)	3000 1500		дипломы, грамоты, сертификаты
	<u>муниципальный уровень:</u> - призовое место - участие		5000 3000		
	<u>областной и региональный уровень:</u> <u>Очно</u> - призовое место - участие		5000 3000	7000 5000	
	<u>всероссийский и международный уровень:</u> <u>Очно</u> - призовое место - участие		7000 5000	10000 7000	
1.2	Высокие результаты участия в смотрах, конкурсах методической направленности профессионального мастерства (мастер-класс, презентации, методические разработки, эссе), организованных образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию Томской области (ДОУ, РЦО, ТОИПКРО, РЦРО, ТГПУ) и регионов РФ: <u>Очно (ДОУ)</u> – призовое место - участие	по итогам конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц)	500 300		дипломы, грамоты, сертификаты
	<u>МАУ «РЦО», ТОИПКРО, РЦРО, ТГПУ</u> – призовое место - участие		700 400	1500 1000	
1.3	Результаты личного участия педагога в смотрах, конкурсах общеразвивающей направленности, организованных организациями муниципального, регионального,	по итогам			дипломы, грамоты, сертификаты

	<p>Всероссийского уровня, имеющими государственную аккредитацию Томской области и регионов РФ (ГИБДД, библиотеки, музеев, дополнительное образование), <u>исключая рисунки и поделки</u></p> <p>- призовое место - участие</p>	<p>конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц)</p>	<p>1000 700</p>	<p>1500 1000</p>	
1.4	<p>По запросу методической службы - распространение и трансляция передового педагогического опыта: выступление, доклад, обобщение опыта, мастер-класс, проведение открытого занятия, участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях, ГМО)</p> <p><u>- муниципальной уровень</u></p>	<p>2 раза в год по факту</p>	<p>700</p>	<p>1000</p>	<p>документ, подтверждающий факт, методические разработки, конспекты</p>
	<p><u>- областной, региональный и всероссийский уровень</u></p>		<p>1000</p>	<p>1500</p>	
1.5	<p>Очное выступление на методических мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом (МО, педагогический совет, семинар, консультация и т.п.)</p>	<p>по факту</p>	<p>300</p>		<p>сертификат</p>
1.6	<p>По запросу методической службы – очное участие (в т.ч. видео) в мероприятиях различного уровня с коллективом детей (не менее 3 - х участников):</p> <p><u>уровень ДОУ:</u></p> <p>-призовое место -участие</p>	<p>по итогам конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц), при условии подготовки детей лично педагогом</p>	<p>500 300</p>		<p>дипломы, грамоты, сертификаты</p>
	<p><u>муниципальный, областной, региональный, всероссийский уровень:</u></p> <p>- призовое место -участие</p>		<p>2000 1500</p>		
1.7	<p>По запросу методической службы – заочное участие в мероприятиях различного уровня с коллективом детей (не менее 3 - х участников) (сочинения, рисунки и поделки):</p> <p><u>уровень ДОУ:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>	<p>по итогам конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц), при условии подготовки детей лично педагогом</p>	<p>400 200</p>		<p>дипломы, грамоты, сертификаты</p>
	<p><u>муниципальный, областной, региональный, всероссийский уровень:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>		<p>600 400</p>		
1.8	<p>По запросу методической службы – очное участие (в т.ч. видео) в мероприятиях различного уровня с ребенком</p> <p><u>уровень ДОУ:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>	<p>по итогам конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц), при условии подготовки ребенка лично педагогом</p>	<p>500 300</p>		<p>дипломы, грамоты, сертификаты</p>
	<p><u>муниципальный, областной, региональный, всероссийский уровень:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>		<p>1000 750</p>		
1.9	<p>По запросу методической службы – заочное участие в мероприятиях различного уровня с ребенком (сочинения, рисунки и поделки):</p> <p><u>уровень ДОУ:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>	<p>по итогам конкурсов (не более 2 конкурсов в месяц), при условии подготовки ребенка лично педагогом</p>	<p>300 150</p>		<p>дипломы, грамоты, сертификаты</p>
	<p><u>муниципальный, областной, региональный, всероссийский уровень:</u></p> <p>- призовое место - участие</p>		<p>500 250</p>		



1.10	Создание видеороликов (видео с монтажом) по запросу методической службы: - на официальном сайте; - для СМИ города и области; - всероссийский уровень	по факту	300 1000 2000	видеоролик
1.11	Осуществление наставничества	на период действия приказа	1000	приказ о наставничестве, план работы
1.12	Активное участие в проведении утренников, праздников, конкурсов, открытых образовательных событий (в свободное от работы время): <u>На уровне ДОУ:</u> Роль за ширмой Эпизодическая роль Ведущий, роль на протяжении всего утренника /развлечении <u>Муниципальный уровень</u>	по факту	300 400 800 1500	служебная записка организатора
1.13	Личное участие в общественных, спортивных, культурно-массовых мероприятиях во внерабочее время, по запросу учредителя Управление образования.	по факту	1000	лист самоанализа
1.14	Руководство методическим объединением педагогов	по факту	500	наличие приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности
1.15	Участие педагога в составе рабочих, экспериментальных, инновационных, творческих групп, методических объединений	по факту	500	наличие приказа, плана, протоколов заседаний, результата деятельности
1.16	Участие в работе жюри детских и взрослых конкурсов <u>на уровне ДОУ</u> (разработка положения и критериев, организация, оценивание, написание справки)	по факту	400	приказ, положение
1.17	Ведение и оформление протоколов на методических мероприятиях (секретарь)	по факту	250	протокол мероприятия
1.18	Координация всех процессов взаимодействия на Платформе «Сферум» внутри группы с родителями (приглашения для родителей воспитанников; создание и редактирование чатов группы; регулярное размещение в чате необходимых материалов: документы, видео, статьи, сообщение и т.д.: расписание занятий и режимы дня; объявления о предстоящих мероприятиях, праздниках группы и сада; расписание групп дополнительного образования; использование возможности видеосвязи для работы с воспитанниками, отсутствующими в саду или переведенными на дистанционное обучение; обеспечение безопасности своего доступа к Платформе)	ежемесячно	300	приказ
1.19	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат (оценка листа самоанализа) - Исполнение секретаря комиссии по распределению стимулирующих выплат, написание протокола - написание справки по стимулирующим выплатам 1 корпус 2 корпус	по факту	300 500 500 300	приказ
1.20	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	по факту	500	служебная записка
1.21	Участие в общественной работе ДОУ	по факту	500	служебная записка
1.22	Выполнение обязанностей администратора официального сайта МБДОУ	ежемесячно	2000	приказ руководителя
1.23	Администратор «Сферум» и учебного профиля VK-мессенджер, администратор по работе с госпабликами	ежемесячно	1500	приказ руководителя
<b>2. ВОСПИТАТЕЛИ</b>				
2.1	Интенсивность и напряжённость выполняемых работ	по факту		табель

	(дополнительно к оплате по соглашению сторон): - в период отсутствия сменного воспитателя; - работа без закрепленного младшего воспитателя (одевание детей на прогулку, выполнение санитарных норм в спальне после подъема детей)		400 50	рабочего времени, листы самоанализа
2.2	Проведение адаптационных мероприятий на группах: -3 месяца в зависимости от начала набора в группу раннего возраста от 6 детей -1 месяц с момента перевода детей из группы раннего возраста в дошкольную	за фактически отработанное время	500	табель посещения воспитанникам и дошкольного учреждения
2.3	Фактическая посещаемость детей в группе от среднесписочного состава из норматива комплектования (выполнение детодней за предыдущий месяц): 1 – 3 лет – 60% и выше 3 – 4 лет – 65% и выше дошкольный -75% и выше	за фактически отработанное время	500	табель посещения воспитанникам и дошкольного учреждения
2.4	Продвижение дополнительных образовательных услуг (не менее 50% группы)	декабрь, май	500	справка куратора
2.5	100% Охват обучающихся программами дополнительного образования на базе Учреждения, размещенными в Навигаторе на портале ПФДО (дети от 5 лет)	май	500	по показателям Навигатора на портале ПФДО
2.6	Эффективная работа с родителями (совместные мероприятия с участием родителей) на группе: - специально организованная образовательная деятельность, мастер-класс - праздник, развлечение	по факту	300 600	по итогам мероприятия
2.7	Обеспечение поступления родительской платы за присмотр и уход	за отработанное время больше половины месяца	300	отчет по родительской оплате бухгалтерии
<b>3. ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ (БАССЕЙН), МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ</b>				
3.1	Фактическая посещаемость занятий детьми в зависимости от среднесписочного состава из норматива комплектования (выполнение детодней <u>по среднему показателю</u> за предыдущий месяц): 1 – 3 лет – 60% и выше 3 – 4 лет – 65% и выше дошкольный -75% и выше	за фактически отработанное время	500	табель посещения воспитанниками дошкольного учреждения
3.2	Эффективная работа с родителями (совместные мероприятия с участием родителей): - специально организованная образовательная деятельность, мастер-класс - праздник, развлечение массовое	по факту	300 1000	по итогам мероприятия
3.3	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие - организация	по факту	800 1000	по итогам мероприятия
3.4	Проведение занятий «Школы ответственного родительства»	вне рабочего времени, по факту выполнения	1000	Статистический отчет по ШОР
3.5	Оформление пакета документов для направления ребенка на ТПМПК (по запросу родителей, по инициативе ДОУ)	по факту выполнения	250 за 1 пакет	Журнал выдачи документов на ТПМПК
3.6	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, писем, приказов, протоколов совещаний и др.) учредителя, и других вышестоящих органов	по факту	1000	наличие документации и
<b>4. СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>				

4.1	Фактическая посещаемость детьми ДОО (выполнение детодней по среднему показателю за предыдущий месяц): 1 – 3 лет – 60% и выше 3 – 4 лет – 65% и выше дошкольный -75% и выше	за фактически отработанное время	500	табель посещения воспитанниками дошкольного учреждения
4.2	Участие в работе комиссий ДОО: - по разработке локальных, нормативных, правовых документов по деятельности ДОО	по факту	300	наличие документации
4.3	Организация и очное участие в методической, научно-исследовательской работе: (открытые мероприятия, мероприятия стажировки, КПК, публичные доклады, творческие отчёты, мастер-классы): <u>- муниципальный уровень</u> <u>- областной, региональный, всероссийский, уровень</u>	по факту	1000 1500	сертификаты
4.4	Участие педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	по факту 2 периода в год (ноябрь – март; апрель – октябрь)	1000	наличие результата деятельности
4.5	% призеров и победителей среди воспитанников (от количества участников от Учреждения): <u>- муниципальный уровень</u> <u>- областной, региональный, всероссийский, международный уровень</u>	по факту за полугодие	1000 1500	дипломы, грамоты, сертификаты
4.6	Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, писем, приказов, протоколов совещаний и др.) учредителя, и других вышестоящих органов	по факту	1000	наличие документации
4.7	Обеспечение поступления родительской платы за присмотр и уход	за отработанное время больше половины месяца	500	отчет по оплате бухгалтерии
4.8	Своевременное внесение данных и достоверная информация при работе «Сетевой город», портал ПФДО, ЕГИССО	по факту	300	наличие документации
4.9	Работа с социальными партнерами (совместные мероприятия) вне годового плана: - участие - организация	по факту	800 1000	по итогам мероприятия

**Таблица 2**

**Показатели установления премии педагогическим работникам  
за выполненную работу**

№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты (баллы)	Обоснование выплаты
1	Отсутствие замечаний по педагогической документации		3	
2	Отсутствие нарушений, выявленных Администрацией ДОО - организация и проведение образовательной деятельности; - замечания по потреблению энерго- и водо- ресурсов; - замечания по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности		1 1 1	
3	Отсутствие жалоб (устные, письменные, социальные сети) со стороны родителей воспитанников или лиц, их замещающих, в адрес администрации ДОО и вышестоящих органов по вопросам: - организации образовательного процесса и его результатов; - организации мероприятий по присмотру и уходу детей.		3	
4	Отсутствие замечаний по несоблюдению Положения о профессиональной этике работников ДОО		1	

ИТОГО		10	
-------	--	----	--

**Таблица 3**

**Показатели установления премии учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, работникам пищеблока за выполненную работу**

№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты (рубли)	Обоснование
1	Участие в благоустройстве территории и зданий ДОУ	по факту	500	служебная записка
2	Личное участие в общественных, спортивных, культурно-массовых мероприятиях во внерабочее время	по факту	1000	служебная записка
3	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат (оценка листа самоанализа) - Исполнение секретаря комиссии по распределению стимулирующих выплат, написание протокола - написание справки по стимулирующим выплатам	по факту	300	приказ
	1 корпус		500	
	2 корпус		300	

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

**4. В приложении № 3 к коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 54»:**

1) **раздел 7 «Режим рабочего времени»** п. 7.3. читать в новой редакции:

«Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю:

- 36 часовая рабочая неделя для старшего воспитателя, воспитателя, педагога-психолога, социального педагога;
- 20 часовая рабочая неделя для учителя-логопеда;
- 30 часовая рабочая неделя для инструктора по физической культуре;
- 24 часовая рабочая неделя для музыкального руководителя.

В зависимости от должности и (или) специальности, педагогическим работникам, с учётом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)».

2) в **раздел 8 «Время отдыха»** в п. 8.2 добавить таблицу и читать в новой редакции:

**- при 36-часовой рабочей неделе**

Педагогический персонал	
Старший воспитатель	с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.48
Воспитатель	
1 смена	с 07.00 до 14.12 перерыва на обед нет
2 смена	с 11.48 до 19.00 перерыва на обед нет
Педагог-психолог	понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 15.42 перерыв на обед с 11.30 до 12.00 среда с 10.30 до 18.12 перерыв на обед с 14.30 до 15.00
Социальный педагог	понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 15.42 перерыв на обед с 11.30 до 12.00 среда с 10.30 до 18.12 перерыв на обед с 14.30 до 15.00

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

**5. В приложении № 8 к коллективному договору Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 54» пункт 2.11. изложить**

новой редакции:

Комиссия в течение 3-х рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации».

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

В приложении № 10 к коллективному договору **Перечень профессий и должностей работников, прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров** таблицу дополнить:

п/п	Наименование работ, профессий	Медицинские осмотры (количество раз в год)
1	Социальный педагог	1 раз

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

В приложении 11 к коллективному договору **Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение дерматологических средств индивидуальной защиты и сывающих средств** пояснение **Места общественного пользования:** читать в новой редакции **Места общественного пользования:**

дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от стойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах):

заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог – психолог, социальный педагог, инструктор по физическому воспитанию, инструктор по физическому воспитанию (бассейна), производитель, инженер-энергетик, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист по договорной и претензионной работе, кастелянша, сторож, вахтер, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, уборщик служебных помещений (бассейна)».

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2024 года.

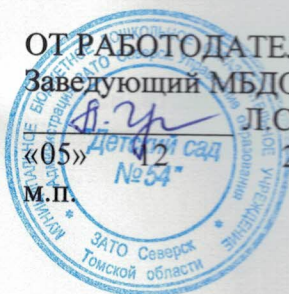
ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ

Л.С. Грода

«05» 12 2024 г.

М.П.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель Совета трудового коллектива

Т.А. Сорокина

«05» 12 2024 г.



**Администрация ЗАТО Северск Томской области  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 54», проспект Коммунистический, 139, телефон 56-94-54**

**ПРОТОКОЛ № 3  
Собрания работников МБДОУ «Детский сад № 54»  
от 25.10.2024 г.**

Всего работников: 90 человек

Присутствовало: 51 человек

Председатель собрания: Грода Лариса Станиславовна, заведующий МБДОУ «Детский сад № 54».

Секретарь: Руколеева Марина Александровна, воспитатель.

Повестка:

Принятие соглашения о внесении изменений в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 54» на период с 01.05.2024 г. по 30.04.2027 г.

Слушали: Грода Ларису Станиславовну, заведующего МБДОУ. Представила соглашение о внесении изменения в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 54» на период с 01.05.2024 г. по 30.04.2027 г.

Слушали: Александрову Светлану Викторовну, учителя-логопеда. Предложила принять соглашение о внесении изменения в Коллективный договор.

Постановили: Принять соглашение о внесении изменения в Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 54» на период с 01.05.2024 г. по 30.04.2027 г.

Проголосовали: «за» - 42 сотрудников, «против» - 0, «воздержалось» - 9.

Председатель собрания  
Секретарь собрания



Л.С. Грода  
М.А. Руколеева

ЗАТО Северск  
Томской области

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 14 листов.

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 54»

Подпись Л.С.Грода

