

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 151»
КПП 246501001 ИНН 2465041130 ОКПО 41070142 ОГРН 1022402486512
660131 г. Красноярск, ул.Воронова, 18Б
эл.почта: dou151@mailkrsk.ru сайт: <http://kras-dou.ru/151>
тел.факс +7(391) 220-25-95, 224-01-36

**Дополнительное соглашение к Коллективному договору
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 151» на 2023-2026гг.**

Регистрационный № 5176 от «01» июня 2023 года.

От работодателя:

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением

 О.А.Муслимова
(подпись, Ф.И.О.)

«14» марта 2024

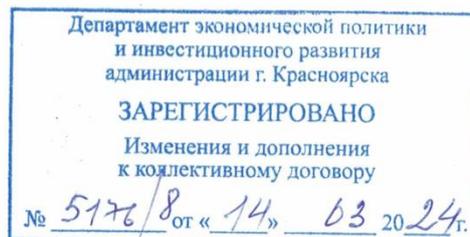


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации:

 Апанасенко Н.С..
(подпись, Ф.И.О.)

«14» марта 2024



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 151» в лице заведующего Муслимовой Оксаны Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя Апанасенко Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, являющийся представителем «Работников» с другой стороны, на основании п. 1.11 Коллективного договора от «01» июня 2023 г. № 5176, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем: в Положение об оплате труда работников МБДОУ № 151 (Приложение № 2 к коллективному договору № 5176 от 01.06.2020) внести следующие изменения:

1. «таблицу Приложения №5 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителям руководителя», изложить в новой редакции:

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | процент ы |
|--|---|--|--|--------------|
| | | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе | Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса | материально- техническая, ресурсная обеспеченность учебно- воспитательного процесса | в соответствии с лицензией | 10% |
| | | наличие высококвалифицированных педагогических кадров | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | 20% |
| | | система непрерывного развития педагогических кадров | наличие и реализация программы развития педагогических кадров | 10% |
| | | | Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень) | 5% |
| | | | поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 15% |
| | Сохранение здоровья детей в учреждении | создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников | 10% |
| ИТОГО: | | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | Обеспечение качества образования в учреждении | участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы | участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах | 10% |
| | | | организация работы органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.) | 15% |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----|
| | | | участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, психолого-медико-педагогических консилиумах, работа в социуме (выступления, организация выставок и др.) | 10% |
| | | | оформление методической документации (образовательной программы, программы развития учреждения, материалов оперативно-тематического контроля и т.д.) | 15% |
| | | | полнота и достоверность информации на официальном сайте | 5% |
| | | достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях | наличие призеров и победителей | 10% |
| | | | организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых | 5% |

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|---|-----|
| | | организация и контроль образовательного процесса | Высокая организация работы методического кабинета, способствующих достижению позитивных результатов воспитания | 15% |
| | | сотрудничество с другими учреждениями (школами, музеями, библиотеками) | Высокий уровень | 10% |
| | | отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций | Высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 10% |
| | | использование информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе | работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, создание мультимедийных презентаций участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных форм обучения, использование электронных учебно-методических комплектов | 15% |
| | Осуществление дополнительных работ | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | оперативное выполнение | 15% |
| | | | За работу в контрольно-аналитическом режиме (ЭК); | 20% |

ИТОГО:

Выплаты за качество выполняемых работ

| | | | | |
|--|---|---|---|-----|
| | Эффективность управленческой деятельности | управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа образования) | наличие и реализация программ и проектов | 10% |
| | | | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы | 20% |

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | проценты |
|--|--|--|---|----------|
| | | наименование | индикатор | |
| Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | результаты проверок администрации учреждения, контролирующими организациями (Роспотребнадзора и др.) | отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов (в период проверки) | 15% |
| | | | отсутствие замечаний администрации | 10% |
| | | обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | отсутствие предписаний надзорных органов | 15% |
| | | | устранение предписаний в установленные сроки | 10% |
| | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности | Эффективность и своевременность исполнения | 10% |
| | ИТОГО: | | | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | организация и контроль | контроль за состоянием систем электро-, водо-, теплоснабжения и коммуникаций | своевременное обнаружение недостатков и принятие мер к их устранению | 10% |
| | | | качество организации работ и результативность | 20% |
| своевременное обнаружение недостатков и принятие мер к их устранению | | | 10% | |
| За сложность, напряженность и интенсивность труда | укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения | своевременное проведение инвентаризации | 20% | |
| | | своевременную организацию списания материальных ценностей | 10% | |
| | слаженность и качество работы технического и обслуживающего персонала | анализ деятельности сотрудников | 5% | |
| | уровень материально-технического обеспечения учреждения | В соответствии с нормами расходования | 10% | |
| | Ведение общественной работы. | Участие в работе комиссии | 20% | |
| | Применение современных информационно-коммуникативных технологий | работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами | 10% | |
| | передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации | По требованию | 5% | |

| | | | |
|--|--|--|-----|
| Осуществление дополнительных работ | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | оперативное выполнение | 25% |
| ИТОГО: | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективность управленческой деятельности | Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ | Качественное выполнение плана внутреннего контроля | 10% |
| | | Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ | 10% |
| | Эффективность и качество финансово – хозяйственной деятельности и документооборота | своевременное ведение отчётности и документации | 15% |
| | | Ведение архивной документации | 10% |
| | Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий | Составление планов и дефектных ведомостей | 15% |

2. «сроки Приложения №1 «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество работникам учреждения» по должности «Специалист по охране труда», «Секретарь», изложить в новой редакции:

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Баллы | Период, на который устанавливается выплата |
|----------------------------|---|---|---|-------|--|
| | | наименование | индикатор | | |
| Специалист по охране труда | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма | Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда | отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов | 10 | На месяц |
| | | Отсутствие производственных травм | отсутствие травм | 5 | На месяц |
| | Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности | Проведение занятий | занятия, инструктаж, работа с персоналом | 10 | На месяц |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, не более 50 баллов | | | | |
| | Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленной форме | Оформление документов в срок | выполнение заданий, отчетов, поручений без обоснованных зафиксированных замечаний | 10 | На месяц |

| | | | | |
|---|--|--|----|----------|
| Инициативный подход к работе | Методическая работа по подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам ОТ и ТБ | разработка локальных нормативных актов | 10 | На месяц |
| | Конструктивное сотрудничество с учреждениями и организациями в области ОТ и ТБ | продукт сотрудничества | 10 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении дополнительных работ по благоустройству учреждений в учреждении | Осуществление дополнительных работ по благоустройству учреждения | 5 | На месяц |
| | | Благоустройство территории, проектирование ландшафтного дизайна | 7 | На месяц |
| | | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (за 1 факт выполнения) | 8 | На месяц |
| | | Работа без отпуска и листка нетрудоспособности | 5 | На месяц |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Обоснованные зафиксированные замечания | отсутствие замечаний | 10 | На месяц |

| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Баллы | Период, на который устанавливается выплата |
|------------------------------------|--|---|---|----------|--|
| | | наименование | индикатор | | |
| Секретарь | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | Ведение документации учреждения | Образцовое состояние документооборота | отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов | 20 | На месяц |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | Оперативность выполняемой работы | Оформление документов срок | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 7 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении дополнительных работ в учреждении | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации | 8 | На месяц | |

| | | | | |
|--|--|--|----|----------|
| | | Работа без отпуска и листка нетрудоспособности | 5 | На месяц |
| Выполнение курьерских обязанностей | Своевременно, без замечаний | Своевременно, без замечаний | 5 | На месяц |
| Организация работы с номенклатурой дел | Без снижения качества | Без снижения качества | 2 | На месяц |
| Оперативная работа с электронной почтой | | | 3 | На месяц |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Выполнение заданий и отчетов других ведомств | отсутствие замечаний других ведомств | 20 | На месяц |