

# ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида»

на 2017-2020 год

(регистрационный номер 3908 от 16.01.2017г.)

## От работодателя

И.о. заведующего  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 312  
«Цветик-семицветик»

А. В. Спичкина  
« 5 » декабрь 2017 г.

## От работников

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 312  
«Цветик-семицветик»

Курина В. А. Курина  
« 5 » декабрь 2017 г.



Департамент социально-экономического  
развития администрации г. Красноярска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Изменения и дополнения  
к коллективному договору

№ 3908/1 от « 13 » 12 2017 г.

Внести в коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида» следующие изменения:

1. На титульном листе наименование учреждения и сроки действия коллективного договора изложить в следующей редакции: «муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 «Цветик-семицветик» Октябрьского района г. Красноярска на 2017-2019 год.
2. В главе I «Общие положения» пункт 1.1. изложить в следующей редакции: «1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 312 «Цветик-семицветик».
3. Пункт 1.16. изложить в следующей редакции: «1.16. Настоящий договор вступает в силу с 13 января 2017 г. (или с момента его подписания сторонами) и действует до 12 января 2020года».
4. В главе V «Рабочее время и время отдыха» пункт 5.9.3 изложить в следующей редакции: «5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».
5. В главе VI «Оплата и нормирование труда» пункт 6.4. изложить в следующей редакции: «6.4. Заработная переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы».
6. Пункт 6.5. изложить в следующей редакции: «6.5. Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа следующего месяца. Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 1 по 9 число, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях».
7. Пункт 6.13. изложить в следующей редакции: «6.13. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок

сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8. В главе VIII «Охрана труда и здоровья» пункт 8.15. изложить в следующей редакции: «8.15. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Внести в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида» следующие изменения:

1. На титульном листе наименование учреждения изложить в следующей редакции: «муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 «Цветик-семицветик».

2. Преамбулу к главе I «Общие положения» изложить в следующей редакции: «Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 «Цветик-семицветик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 N 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск», Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 г. № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 «Цветик-семицветик».

3. Приложение 4 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида» «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерий оценки результативности и качества труда работников Учреждения» читать в новой редакции (прилагается).

4. Приложение 6 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида» «Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 312» читать в новой редакции: (прилагается).

**к ПОЛОЖЕНИЮ**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 312 комбинированного вида»**  
 Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерий оценки результативности и качества труда работников Учреждения.

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Периодичность	
		Наименование	Индикатор			
Учитель-логопед, педагог психолог	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (кроме интернет ресурсов). (за каждое)	Выступления, мастер-классы на заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений.	0.5	ежемесячно	
		Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях (кроме интернет ресурсов). (за каждое)	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У);			
			-МБДОУ	0.5	ежемесячно	
			-района	1	ежемесячно	
	-города, края, РФ	1.5	ежемесячно			
	Призовые места в конкурсах (за каждое) (кроме интернет ресурсов).	Грамоты, дипломы, сертификаты				
		-МБДОУ	0.5			
		- района	1	ежемесячно		
	- города, края, РФ	1.5	ежемесячно			
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа, работа со студентами (за каждого)	План работы и результаты.	0.5	ежемесячно		
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	Работа в различных группах, комиссиях,, жюри (по факту выполненной работы с подтверждением) (за каждое)	1	ежемесячно	
			Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	1	постоянно	
			Другие виды работ, не входящие в должностные обязанности (по факту выполненной работы) (за каждое, но не более 4)	0.5	ежемесячно	
За увеличение объема работ		Замещение сотрудников: 1 рабочий день (1 ставка)				
	Воспитателя	1 за 1	ежемесячно			

				раб смену					
			За помощника воспитателя	0.25 за 1 раб смену	ежемесячно				
		Уровень социальной активности педагогов (в зависимости от качества и объема работы)	Участие в утренниках, не входящих в должностные обязанности (по факту выполненной работы, за каждый утренник) (фотоотчет)	0.5	ежемесячно				
	Участие в работе службы по раннему сопровождению детей в условиях ДОУ	Организация работы по раннему сопровождению детей в условиях ДОУ.	Проведение диагностики, написание заключений, консультирование родителей неорганизованных детей и детей из незакрепленных за педагогом групп) (за каждого ребенка)	0.25	ежемесячно				
	Создание условий для проявления творческой активности и интеллектуальных способностей воспитанников	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, викторинах, соревнованиях (кроме интернет-ресурсов) (за мероприятие) (не более 1 в месяц)	Заявка на участие						
Участие на уровне:									
-МБДОУ			0.5	ежемесячно					
- района			1	ежемесячно					
			-города, края РФ	1.5	ежемесячно				
			Подготовка команды детей к конкурсу (согласно положения конкурса и приказа руководителя (за каждого участника)	0.25	ежемесячно				
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>									
	Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью	Создание педагогического проекта и его реализация (за каждый, но не более 4 в месяц)	Разработка проекта						
На уровне:									
- группы			0.5	ежемесячно					
- МБДОУ (участие всех возрастных групп и узких специалистов)			2	ежемесячно					
Реализации проекта									
На уровне									
- группы	0.5	ежемесячно							
			-МБДОУ (участие всех возрастных групп и узких специалистов)	2	ежемесячно				
<b>Воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>								
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (кроме интернет ресурсов).(за каждое)	Выступления, мастер-классы на заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений.	0.5	ежемесячно				
						Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях (кроме интернет ресурсов). (за каждое)	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У);		
							-МБДОУ	0.5	ежемесячно
		-района	1	ежемесячно					
			-города, края, РФ	1.5	ежемесячно				
		Призовые места в конкурсах (за каждое) (кроме интернет ресурсов).	Грамоты, дипломы, сертификаты						
			-МБДОУ	0.5					
			- района	1	ежемесячно				
			- города, края, РФ	1.5	ежемесячно				

		Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа, работа со студентами (за каждого)	План работы и результаты.	0,5	ежемесячно
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	Работа в различных группах, комиссиях, жюри (по факту выполненной работы с подтверждением) (за каждое)		1	ежемесячно
		Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета		1	постоянно
		Другие виды работ, не входящие в должностные обязанности (по факту выполненной работы) (за каждое, но не более 4)		0,5	ежемесячно
	За увеличение объема работ	Замещение сотрудников: 1 рабочий день (1 ставка)			
		Воспитателя		1 за 1 раб смену	ежемесячно
		За помощника воспитателя		0,25 за 1 раб смену	ежемесячно
	Уровень социальной активности педагогов (в зависимости от качества и объема работы)	Участие в утренниках, не входящих в должностные обязанности (по факту выполненной работы, за каждый утренник) (фотоотчет)		0,5	ежемесячно
Создание условий для проявления творческой активности и интеллектуальных способностей воспитанников	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, викторинах, соревнованиях (кроме интернет-ресурсов) (за конкурсное мероприятие)	Заявка на участие			
		Участие на уровне:			
		- МБДОУ	0,5	ежемесячно	
		- района	1	ежемесячно	
		- города, края РФ	1,5	ежемесячно	
Подготовка команды детей к конкурсу (согласно положения конкурса и приказа руководителя (за каждого участника)		0,25	ежемесячно		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью	Создание педагогического проекта и его реализация (за каждый, но не более 4 в месяц)	Разработка проекта			
		На уровне:			
		- группы	0,5	ежемесячно	
		- МБДОУ (участие всех возрастных групп и узких специалистов)	2	ежемесячно	
		Реализации проекта			
На уровне					
- группы	0,5	ежемесячно			
- МБДОУ (участие всех возрастных групп и узких специалистов)	2	ежемесячно			
<b>Помощник воспитателя</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5	ежемесячно
	Организация работы	Соблюдение	отсутствие	5	ежемесячно

	по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от качества и объема работы) (за каждое)	3	ежемесячно
			Выполнение обязанностей члена профсоюзного комитета (по факту выполненной работы)	3	ежемесячно
		За увеличение объема работ	Замещение сотрудника за 1 рабочий день (1 ставку)	2	ежемесячно
	Уровень социальной активности (в зависимости от качества и объема работы)	Участие в организации праздников и мероприятий:	- изготовление элементов костюма	2	ежемесячно
			- изготовление атрибутов	2	ежемесячно
			Участие на утренниках и развлечениях (в зависимости от качества и объема):		
		- главная роль (за каждую)	5	ежемесячно	
		- эпизодическая роль (за каждую)	3	ежемесячно	
		Участие в акциях, выставках (в соответствии с рейтингом):	- уровень ДООУ	2	ежемесячно
			- уровень района,	3	ежемесячно
			- уровень города	5	ежемесячно
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Спартакиады, творческие конкурсы	- участие (за каждое)	2	ежемесячно
			Призовое место (за количество)	5	ежемесячно
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении		Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	10	ежемесячно
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ		Субботники, озеленение, содержание участка в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	5	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Выполнение правил СанПиН	отсутствие жалоб воспитателей, замечаний медперсонала, надзорных органов	5	ежемесячно
<b>Шеф-повар, повар</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	5	ежемесячно
			устранение предписаний в установленные сроки	2	ежемесячно
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	5	ежемесячно	
Соблюдение норм в	отсутствие замечаний	0	3	ежемесячно	

	приготовлении пищи согласно цикличному меню				
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний	0	3	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	10	ежемесячно
		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	5	ежемесячно
		За увеличение объема работ	Замещение сотрудника за 1 рабочий день (1 ставку)	2	ежемесячно
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с требованиями СанПиН, проведение генеральных уборок	отсутствие замечаний администрации учреждения	3	ежемесячно
	Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	отсутствие замечаний	3	ежемесячно
<b>Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексу обслуживанию и ремонту здания, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Отсутствие замечаний администрации ДОУ	отсутствие замечаний	отсутствие замечаний	5	ежемесячно
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Выполнение дополнительных видов работ	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	участие в субботнике	3	ежемесячно
		Организация и проведении ремонтных работ в учреждении	- группы (кабинета)	5	ежемесячно
			- детского сада(в зависимости объема и качества работ)	5	ежемесячно
			-подготовка к началу учебного года (летне-оздоровительному периоду)	7	ежемесячно
		Организация и проведение действий, по предотвращению связанных с ЧС	своевременность	7	ежемесячно
		За расширение зоны обслуживания	- Руководство работой различных групп, комиссий, объединений (Охрана труда, ГО и ЧС, ПК, Б/л, П.Б за каждое)	5	ежемесячно
			Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ, ПБ, ГО и ЧС, ПК, Б/л, П.Б за каждое)	5	ежемесячно
Выполнение обязанностей контрактного управляющего			40	ежемесячно	
Выполнение обязанностей дежурного администратора учреждения			5	ежемесячно	
Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от	3		ежемесячно		



			качества и объема работы) (за каждое)		
			Ведение сайтов	10	Ежемесячно
			Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	10	постоянно
			Выполнение обязанностей члена профсоюзного комитета (по факту выполненной работы)	3	постоянно
		Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении)	3	ежемесячно
		Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Праздники, развлечения для детей	5	ежемесячно
			- изготовление элементов костюма	1	ежемесячно
			- изготовление атрибутов	1	ежемесячно
			- помощь в оформлении помещения		ежемесячно
			- за пошив портьер, постельного белья (по количеству) - за изготовление учебных пособий, атрибутов к играм, праздникам, развлечениям (по количеству)	3	ежемесячно
		Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы: - участие	3	ежемесячно
			- призовые места	5	ежемесячно
		Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в	2	ежемесячно
			10 часов в	4	ежемесячно
			15 часов в	6	ежемесячно
		За увеличение объема работ	Замещение сотрудника за 1 рабочий день (1 ставку)	2	ежемесячно
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	отсутствие замечаний	3	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	10	ежемесячно
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	10	ежемесячно
	Эффективное проведение мероприятий	экономию всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергия, тепло, водопотребление	Отсутствие увеличения показателей потребляемых ресурсов	3	ежемесячно
		Обеспечение безопасности ДОУ	отсутствие замечаний администрации	3	ежемесячно

		(пропускной режим и антитеррористические мероприятия)	учреждения, надзорных органов			
	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно	
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно	
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	За особые условия труда, устранение травмоопасных предметов на детских площадках	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	3	ежемесячно	
		За выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5	ежемесячно	
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	Отсутствие замечаний	3	ежемесячно	
<b>Секретарь</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению	Замечания отсутствуют	3	ежемесячно	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок	Замечания отсутствуют	3	ежемесячно	
	Осуществление консультаций для работников учреждения	Проведение консультаций (за каждое)	Количество	2	ежемесячно	
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	10	ежемесячно	
			Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	5	ежемесячно
		Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Спартакиады, творческие конкурсы			
			- участие (за каждое)	2	ежемесячно	
			Призовое место (за количество)	5	ежемесячно	
			1 место	4	ежемесячно	
			2 место	3	ежемесячно	
		За расширение зоны обслуживания	Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от качества и объема работы) (за каждое)	Участие в работе различных групп, комиссий, объединений (в зависимости от качества и объема работы) (за каждое)	3	ежемесячно
				Выполнение обязанностей члена профсоюзного комитета (по факту выполненной работы)	3	ежемесячно
				Выполнение обязанностей дежурного администратора учреждения	5	ежемесячно
	Выполнение обязанностей контрактного управляющего			40	ежемесячно	
	За увеличение объема работ			Замещение сотрудника за 1 рабочий день (1	2	ежемесячно

			ставку)		
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Оформление документов в срок	Замечания отсутствуют	7	ежемесячно
<b>Специалист по охране труда</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	1	ежемесячно
		отсутствие производственных травм	отсутствие травм	2	ежемесячно
	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	2	ежемесячно
			свыше 1	5	
	<b>выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3	ежемесячно
	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1	ежемесячно
			Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	
			Выполнение обязанностей члена профсоюзного комитета (по факту выполненной работы)	3	ежемесячно
			Выполнение обязанностей дежурного администратора учреждения	5	ежемесячно
			Выполнение обязанностей контрактного управляющего	40	ежемесячно
	<b>выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3	ежемесячно

Приложение №6

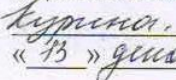
**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 312  
«Цветик-семицветик»

  
А. В. Спичкина  
«13» июля 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 312  
«Цветик-семицветик»

  
В. А. Курина  
«13» июля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам  
МБДОУ № 312**

**1. Общие положения.**

1.1. Для согласования работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с положением о комиссии.

1.2. Комиссия создается в составе 5 человек, куда входят представитель администрации МБДОУ, представитель выборного профсоюзного органа и наиболее компетентных и опытных членов педагогического коллектива и административно-хозяйственного персонала МБДОУ, с целью изучения информации о важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и высоких результатах работы, качестве выполняемых работ работниками, представленной администрацией МБДОУ.

1.3. Состав комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об оплате труда работников МБДОУ, законодательными и нормативными документами.

**2. Основные задачи.**

2.1. Изучение аналитической информации о показателях деятельности сотрудников (о важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и высоких результатах работы, качестве выполняемых работ, инициативе, творчестве, применении современных форм и методов организации труда, достижении высоких результатов в работе, участии в инновационной деятельности, участии в выполнении важных работ работниками ДОУ) представленной сотрудникам ДОУ и согласовании размера стимулирующих выплат.

**3. Порядок работы.**

3.1. Комиссия обязана обеспечивать соблюдение принципа прозрачности при расторжении стимулирующих выплат работникам МБДОУ. Принцип

прозрачности обеспечивается путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и премий.

3.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.

3.3. На основании решения комиссии издаются соответствующие приказы об установлении размера стимулирующих, персональных и компенсационных выплат работникам МБДОУ.

3.4. Заседание комиссии является правомочным, если в нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается прямым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.5. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч. 5 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке:

3.6.1. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

3.6.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, порядковый номер протокола;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря комиссии.

3.6.3. Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

3.7. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал.

3.8. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

3.9. По требованию профсоюзного органа и не менее чем 1/3 трудового коллектива член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии. Решение по каждому конкретному случаю принимается на собрании трудового коллектива.

#### **4. Порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при постановлении поставленных задач, интенсивности задач, интенсивности и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам МБДОУ, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.2. Стимулирующие выплаты заведующему МБДОУ устанавливаются приказом главного управления образования администрации г. Красноярска.

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом (месяц, квартал, год). Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, их размер, определяются комиссией и утверждаются приказом МБДОУ.

4.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в баллах.

4.5. Сотрудник имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат на 50-100% на период, следующий за отчетным.

## **5. Хранение подлинников протокола заседания.**

5.1. Протоколы заседаний комиссии, аналитическая информация о показателях деятельности сотрудников хранятся в МБДОУ в течение одного года и включаются в номенклатуру дел. Протоколы доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разложения информации принимает комиссия.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Делопроизводство ведется и обеспечивается в установленном порядке.

## **7. Задачи Секретаря**

7.1. Для организации координации текущей деятельности комиссии из числа ее членов избирается Секретарь. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- Обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- Обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- Ведение и оформление протокола заседаний комиссии;
- Доведение решений комиссии до всех участников образовательного процесса;
- Организация контроля исполнения решений комиссии, информирование председателя комиссии о ходе исполнения решений комиссии;
- Ведение учета и обеспечение хранения документации комиссии, протоколов заседаний.