

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7

к коллективному договору

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Алёнушка» на 2013г. - 2019г

Томская область
с. Назино

«30» ноября 2017г.

От работодателя администрация Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» (далее по тексту – МКДОУ «Детский сад «Алёнушка») – в лице заведующего Дитрих Лилии Петровны, и **от работников Председатель первичной профсоюзной организации** – Генкель Есения Юрьевна, **пришли к соглашению:**

1. Внести изменения в Приложение №6 к коллективному договору Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» на 2013г. - 2019г. изложив его в новой редакции:

«

Приложение № 6
к коллективному договору Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» на 2013г. - 2019г.

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» (далее – МКДОУ), разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Главы Александровского района Томской области от 09.03.2017 № 309 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области», от 02.11.2009 № 826 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», от 05.11.2009 №839 «Об утверждении Порядка формирования новой системы оплаты труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района».

2.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МКДОУ, устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3.1. Система оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается постановлением Главы Александровского района Томской области от 06.05.2010 года № 327 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений».

АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ДОПОЛНИТ. СОГЛАШЕНИЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 04.12.2017

4.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и социальных выплат.

5.1. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете МКДОУ на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6.1. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников МКДОУ не может быть меньше минимальной заработной платы установленной в Александровском районе Томской области.

7. 1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части.

8.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения за трудовые условия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержания и условий труда. Фонд стимулирования учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с Главой Александровского района, руководителем Финансового отдела, начальником муниципального казенного учреждения Отдела образования Администрации Александровского района.

10.1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях не полного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. В случаи внутреннего совместительства определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

11.1. Работникам, находящимся в командировке, сохраняется среднемесячная заработная плата в соответствии с действующим законодательством.

12.1. В случаи привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случаи работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдых оплате не подлежит.

13.1. Настоящее положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

14.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания.

Глава 2. Должностные оклады

2.1. Должностные оклады работников МКДОУ занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования (утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования") определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 1 к настоящему Положению и формируется по соответствующему квалификационному уровню профессионально квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работников МКДОУ, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих") определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 2 к настоящему Положению и формируется по соответствующему квалификационному уровню профессионально квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Должностные оклады МКДОУ по профессиям рабочих (утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих") определяются в соответствии с Приложение №1 таблица 3, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС)

2.4. Должностные оклады работников МКДОУ, указанные в пунктах 15-17 устанавливаются исходя из произведения минимального размера должностного оклада по соответствующей ПКГ

2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад.

2.6. Размеры должностных окладов руководителей, заместителей утверждаются Постановлением Главы Александровского района Томской области от 06.05.2010 года № 327 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений».

2.7. Определение должностных окладов не предусмотренных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района производится нормативными актами Администрации Томской области применительно к условиям оплаты труда установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

Остальные вопросы определения размеров заработной платы указанных категорий работников, включая установление стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера, производится в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района (с его последующими дополнениями и изменениями).

2.8. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работников МКДОУ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам МКДОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4) доплата за расширение зон обслуживания;
- 5) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за работу в ночное время;
- 7) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Размер выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, составляет не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по аттестации рабочих мест, если иными нормативными и ненормативными актами не установлено иное и определен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.3. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 % от части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

3.4. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 23 настоящего Положения, работникам МКДОУ устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

3.5. Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в МКДОУ, расположенной в сельской местности, определен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.6. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 26 настоящего Положения, за один час работы определен Приложением № 4 к настоящему Положению.

3.7. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 26 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.8. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 23, 26 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.9. Компенсационная выплата, указанная в пункте 23,26 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. В целях стимулирования работников учреждения к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К ним относятся:

- персональные надбавки;
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за результат и качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

4.3. Работникам учреждения МКДОУ, указанные в Приложение №1 таблица1, таблица2 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом его уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №5 к настоящему положению и не могут превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера работникам, указанные в Приложении №1 таблица3, устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №6 к настоящему положению и не могут превышать 4000 рублей.

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.4. Работникам учреждения МКДОУ устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

4.4.1. Работникам учреждений устанавливаются ежемесячная надбавка за работу осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ.

4.4.2. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные пунктом 4.4.1. настоящего Положения, определяется приказом начальника муниципального казенного учреждения Отдела образования Администрации Александровского района.

4.4.3. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 4.4.1. настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.4.4. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 4.4.1. настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов).

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет и свыше - 1000 рублей;

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.6. Педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию - 1350 рублей;
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.7. Надбавка за результат и качество выполняемых работ стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.8. Размеры и условия осуществления надбавки стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

4.9. При определении размера надбавки стимулирующего характера учитывается мнение выборного профсоюзного органа работников учреждения.

4.10. Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие надбавки, связаны с результативностью труда работников учреждения, определены в соответствии с критериями, указанными в Положении №7 Положения «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка».

4.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом заведующего Учреждения.

4.12. Работникам учреждения устанавливаются следующие премии:

1) премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

2) премия за качество выполняемых работ;

3) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

1) высокие результаты и качество выполняемых работ;

2) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

5) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

6) другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

4.13. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.14. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании соответствующего приказа директора учреждения. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

4.15. Доплата молодым специалистам и специалистам, переехавшим из другой местности, производится в размерах, установленных решением Думы Александровского района от 21.04.2016 года № 47 «О поддержке кадрового обеспечения учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями).

4.16. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.17. Работникам муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Глава 5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает заведующий МКДОУ.

5.4. Материальная помощь может быть выделена сотруднику не более одного раза в календарный год.

5.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Глава 6. Социальные выплаты работникам

6.1. Социальные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

6.2. Социальные выплаты могут выплачиваться в соответствии с результатами работы каждого работника Учреждения по показателям качества их работы, определенных данным Положением;

- в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 марта – 500 руб.;

- в связи с юбилейными датами: 50 и 55 – женщины, 55 и 60 лет – мужчины - 1000руб.;

- в связи с празднованием Дня старшего поколения – 500 руб.

Глава 7. Заключительная часть

7.1. Положение может быть изменено и дополнено приложениями с конкретизацией определенных вопросов.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алёнушка»

Размер должностных окладов МКДОУ «Детский сад «Алёнушка»

1. Устанавливаются следующие размеры должностных окладов работников МКДОУ, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования

Таблица 1

| Должность | Квалификационный уровень | Должностной оклад на ставку |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| Младший воспитатель | 1 квалификационный уровень | 4201 |
| Профессионально квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| Воспитатель | 3 квалификационный уровень | 7136 |

2. Устанавливаются следующие размеры должностных окладов работников МБДОУ, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих.

Таблица 2

| Должность | Квалификационный уровень | Должностной оклад на ставку |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | |
| Заведующий хозяйством | 2 квалификационный уровень | 5249 |

3. Оклады по профессиям рабочих устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Таблица 3

| Должность | Разряд работ в соответствии в ЕТКС | Должностной оклад на ставку |
|--|------------------------------------|-----------------------------|
| Повар | 4 разряда | 5177 |
| Кастелянша | 2 разряда | 3721 |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 2 разряд | 3721 |
| Сторож | 1 разряд | 3601 |

Приложение №2

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

Перечень

должностей занятых на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливается доплата не более 5 % от должностного оклада

1. Повар
2. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)

к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Алёнушка»

Перечень
должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата
за работу в сельской местности

1) Воспитатель

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

**Размеры
компенсационной выплаты за работу в учреждении, расположенной в сельской местности и ежемесячной надбавки**

| Норма часов в неделю | Должность | Установленная категория работника | Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей) |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Ежемесячная надбавка за работу осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья, при норме часов в неделю: | | | |
| 36 | Воспитатель, младший воспитатель | Без категории | 10,98 |
| | | Первая категория | 21,94 |
| | | Высшая категория | 23,68 |
| За работу в учреждении, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю: | | | |
| 36 | Воспитатель | Без категории | 15,08 |
| | | Первая категория | 27,43 |
| | | Высшая категория | 29,60 |

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

Размер выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера

Устанавливаются следующие виды надбавок:

- за профессиональное мастерство – 2000 руб.;
- за производственные результаты- 2000 руб.;;
- за срочность выполняемой работы- 5500 руб.;
- за высокие достижения в труде- 5000 руб.;;
- за выполнение особо важных работ- 5000 руб.;;
- за интенсивность и напряженность труда- 3000 руб.;;
- за сложность- 2000 руб.;
- за личный трудовой вклад и качество труда- 3000 руб.

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

Размер выплаты персональной надбавки стимулирующего характера

Устанавливаются следующие виды надбавок:

- за высокую профессиональную квалификацию- 1000 руб.
- за проф. мастерство – 2000 руб.
- за выслугу лет - 3500
- за интенсивность, напряженность труда – 2000руб.
- за специальный режим работы – 2000 руб.
- за сложность труда (выполняемого задания) – 2500 руб.
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий – 4000 руб.
- до минимального размера оплаты труда - размер выплаты устанавливается путем определения разницы между начисленной заработной платы работника и минимального размера оплаты труда установленного в Александровском районе (за фактически отработанное время)

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (далее - Положение) разработано для стимулирования работника МКДОУ и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности, проявления инициативы, сохранения здоровья воспитанников, повышения профессионального роста сотрудников.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности МКДОУ по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МКДОУ, регулирующим порядок, условия и размер стимулирующих выплат в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МКДОУ.

1.5. При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам МКДОУ.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях поощрения работников учреждения применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и сложность труда;
- 2) выплаты за высокие результаты;
- 3) выплаты за качественное выполнение работ
- 4) выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- 5) премии по итогам работы.

2.2. Премии:

- а) годовые (по итогам учебного года);
- б) квартальные (по итогам квартала, полугодия);

Основанием для премирования работников является: исключительность исполнения должностных обязанностей, наличие отличия в труде сравнении с данной категорией работников

2.3. Годовые премии.

2.3.1. По итогам года за высокие результаты работы и активную позицию в делах образовательного учреждения.

2.3.2. Представление на премии делает заведующий в приказе по выполнению функциональных обязанностей, обсуждение идет на совместном заседании Совета трудового коллектива и Профсоюзного комитета.

2.3.3. Критерии оценки деятельности:

- безусловное выполнение правил внутреннего трудового распорядка
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- высокое качество выполнения функциональных обязанностей, производственного и учебно-воспитательного планов работы, напряженность, интенсивность труда, творческий подход к организации образовательного процесса, инновационная деятельность; активное участие в работе методических объединений, творческих семинаров, проведение не менее 2-х открытых занятий или творческого отчета;
- высокое качество работы по созданию благоприятных условий деятельности для работников общеобразовательного учреждения;
- отсутствие замечаний по выполнению правил техники безопасности и охраны труда;
- результативная работа с родителями воспитанников, привлечение их к совместной деятельности по вопросам воспитания, обучения детей в семье;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей;
- высокая общественная активность работников;
- активное участие в генеральных уборках, благоустройстве территории.

2.4. Премии по итогам квартала и полугодия.

2.4.1. Представление к премии подает Совет трудового коллектива по выполнению функциональных обязанностей по итогам каждого квартала.

2.4.1. Критерии оценки деятельности:

- высокое качество и выполнение в полном объеме учебных планов и программ (по итогам контрольных срезов), а также воспитательных планов;
- отличные показатели по итогам смотров и конкурсов;
- активное участие в общественно-полезной жизни учреждения;
- высокие показатели в смотрах по охране труда, технике безопасности и за сохранность имущества общеобразовательного учреждения;
- безусловное выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- отличное выполнение должностных обязанностей.

2.5. Размер выплат премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда на основании приказа заведующего.

2.6. Премии не назначаются:

- при наложении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор по общеобразовательному учреждению);
- при не выполнении должностных обязанностей;
- при не соблюдении правил внутреннего трудового распорядка; при нарушении правил техники безопасности и охраны труда.

3. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКДОУ устанавливаются по результатам критериев и размерам оценки деятельности, Приложения №1 настоящего Положения.

3.2. Стимулирующие выплаты носят ежемесячный характер, за исключением Пунктов 2.3. и 2.4.

-пункт 2.3. – раз в год.

-пункт 2.4. – раз в квартал, раз в полугодие.

3.3. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах.

3.4. Стимулирующие выплаты утверждаются приказом руководителя МКДОУ на основании решения Совета трудового коллектива. Заседания комиссии проводятся ежемесячно и считаются состоявшимися при участии 2/3 членов комиссии.

3.5. Размеры стимулирующих выплат работнику могут быть уменьшены или отменены по причине:

1) нарушения правил внутреннего трудового распорядка -10%

2) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%

3) нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%

4) нарушения работником педагогической этики – 10 %

3) нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – 10%

5) обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 20%

6) детского травматизма по вине работника - 100%

7) халатного отношения к сохранности материально-технической базы - 25%

8) отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) - 20%

9) высокой заболеваемости детей – 25%

10) некачественного приготовления пищи - 25%

11) неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

12) систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);

13) недобросовестном отношении к работе

3.6. Снижение или прекращение стимулирующих выплат производится по решению Совета трудового коллектива.

4. Расчёт выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Распределение выплаты стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев, позволяющих оценить

результативность и качество его работы (Приложение 1), осуществляется расчетным путем.

Норматив вознаграждения за 1 балл. (Н1балла) определяется по Формуле:

$$Н1балла = \text{ФОТст. кач.} / \text{Бобщие}, \text{ где:}$$

ФОТст. кач. – Фонд стимулирующих выплат за качество работы;
Бобщие – Общие баллы всех сотрудников школы.

Расчет выплат стимулирующего характера работнику (ВСХ I) производится по формуле:

$$ВСХ I = Н1балла \times N i \text{ баллов, где:}$$

$N i$ - расчетное количество баллов работника

Выплаты стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой работника учреждения.

4.2. Утверждение размеров выплат стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников, проводимой на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, осуществляется по итогам месяца.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Сумма стимулирующего фонда оплаты труда, приходящаяся на премирование работников учреждения в зависимости от результатов труда каждого работника в соответствии с показателями качества их работы распределяется в соотношении:

- не ниже 70% педагогический персонал, непосредственно участвующий в образовательном процессе;
- не выше 30% прочий персонал.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся на Совете трудового коллектива по предложению заведующего Учреждением.

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

**Критерии и размер оценки деятельности
для установления стимулирующих выплат сотрудникам**

1. Единые критерии выплат стимулирующего характера для **воспитателя**

| Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Стаж работы | 5-10 лет | 2 | ежемесячно |
| | 10-15 | 3 | ежемесячно |
| | 15-20 | 5 | ежемесячно |
| | 20-25 | 7 | ежемесячно |
| | 25- | 10 | ежемесячно |
| Категория | Высшая | 12 | ежемесячно |
| | Первая | 10 | ежемесячно |
| | вторая | 7 | ежемесячно |
| Превышение списочного состава | 20% | 2 | ежемесячно |
| | 30% | 3 | ежемесячно |
| | 40% | 4 | ежемесячно |
| | 50% | 5 | ежемесячно |
| Фактическая посещаемость | 70% | 10 | ежемесячно |

| | | | |
|---|--|----|------------|
| Своевременное предоставление документации | Конспекты и др. | 5 | ежемесячно |
| Создание предметно-развивающей среды | пособия, с-рол. игры, оформление | 10 | ежемесячно |
| Оздоровительная направленность | Проведение оздоровительных мероприятий | 5 | ежемесячно |
| Соблюдение сан. пин. и О.Т и Т.Б. | | 5 | ежемесячно |
| Отсутствие жалоб, предписаний | | 5 | ежемесячно |
| Отсутствие задолженности по родительской плате | | 5 | ежемесячно |
| Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | М.О., дни открытых дверей, Мероприятия районного уровня, Праздники, ремонт | 15 | ежемесячно |
| Доплата за совмещение профессий по производственной необходимости | | 5 | ежемесячно |
| Отсутствие больничных | | 6 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 141 |

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя.

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|---|------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |

| | | | | |
|----|--|----------------------|-------|------------|
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет | 1 | ежемесячно |
| | | - 10 – 15 лет | 2 | |
| | | - 15 – 20 лет | 3 | |
| | | - 20 – 25 лет | 4 | |
| | | - свыше 25 лет | 5 | |
| 3 | Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников | | 1 | ежемесячно |
| 4 | Соблюдение СанПиН, ОТ, и ТБ, ППБ, ГО и ЧС | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 6 | Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОО, обновление интерьера | Отсутствие замечаний | 2 | ежемесячно |
| 7 | Доля дней, проведенных детьми в группах От 1,6 до 3 лет | 80% и более | 6 | ежемесячно |
| | | от 65% до 79 % | 3 | |
| 8 | Доля дней, проведенных детьми в группах От 3 до 7 лет | 90% и более | 6 | ежемесячно |
| | | от 80% до 89% | 3 | |
| 9 | Помощь воспитателю в организации образовательного процесса (подгруппы) | Значительный вклад. | до 4 | ежемесячно |
| 10 | Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий | Результаты контроля. | до 3 | ежемесячно |
| 11 | Устранение аварийных ситуаций, уборка после аварийных ситуаций | | до 3 | ежемесячно |
| 12 | Сохранность рабочего инвентаря, оборудования, имущества и материальных ценностей ДОО | | 1 | ежемесячно |
| 13 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 14 | Активное участие в мероприятиях ДОО и района (конкурсы, развлечения, праздники, соревнования и т.д.) | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 15 | Увеличение объема выполняемой | Значительный | до 10 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|--|--------------------|-------|------------|
| | работы (подработка и т.п.) | вклад | | |
| 16 | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | | 60 |

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|---|---|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет - 10 – 15 лет - 15 – 20 лет - 20 – 25 лет - свыше 25 лет | 1 2 3 4 5 | ежемесячно |
| 3 | Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей | Отсутствие замечаний | 2 | ежемесячно |
| 4 | Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 5 | Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи) | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 6 | Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями (диет. стол) | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 7 | Соблюдение СанПиН, ОТ, и ТБ, ППБ, ГО и ЧС | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 8 | Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 9 | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|--|----------------------|-----------|------------|
| 10 | Организация питания сотрудников | | до 5 | ежемесячно |
| 11 | Увеличение объема выполняемой работы (посещаемость по ДОО) | 90% и более | 6 | ежемесячно |
| 12 | | от 80% до 89% | 3 | |
| 13 | Своевременное помещение проб в холодильник | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 14 | Увеличение объема выполняемой работы (подработка и т.п.) | | до 10 | ежемесячно |
| 15 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 16 | Активное участие в мероприятиях ДОО и района (конкурсы, развлечения, праздники, соревнования и т.д.) | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 17 | Сохранность имущества и материальных ценностей | | 1 | ежемесячно |
| 18 | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.) | Значительный вклад | До 10 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 60 | |

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза.

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|---|--|---------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет | 1 | ежемесячно |
| | | - 10 – 15 лет | 2 | |
| | | - 15 – 20 лет | 3 | |
| | | - 20 – 25 лет | 4 | |
| | | - свыше 25 лет | 5 | |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам | | 1 | ежемесячно |

| | | | | |
|----|--|----------------------|-------|------------|
| | финансово-хозяйственной деятельности, инспектирующих органов, внутреннего контроля | | | |
| 4 | Ведение документации по ОТ, ТБ, ПБ, ГО и ЧС, проведение инструктажей | | до 5 | |
| 5 | Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 6 | Своевременное материально-техническое оснащение ДОО | | до 2 | ежемесячно |
| 7 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации) | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 8 | Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОО и прилегающей территории | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 9 | Участие в погрузочно-разгрузочных работах, подъем тяжестей | | до 3 | ежемесячно |
| 10 | Сохранность имущества, материальных ценностей ДОО и ремонт технологического оборудования | | 1 | ежемесячно |
| 11 | Осуществление надзора за зданиями и приборами в ДОО | Своевременно | до 3 | ежемесячно |
| 12 | Устранение аварийных ситуаций, уборка после аварийных ситуаций | | до 3 | ежемесячно |
| 13 | Руководство и обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС в помещениях и на территории ДОО | Отсутствие замечаний | до 5 | ежемесячно |
| 14 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 15 | Активное участие в мероприятиях ДОО и района (конкурсы, развлечения, праздники, соревнования, субботники и т.д.) | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 16 | Замена временно отсутствующего сотрудника (подработка) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| 17 | Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|--|
| | личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.) | | | |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 60 | |

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по стирке белья и ремонту спецодежды

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|----|--|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет - 10 – 15 лет - 15 – 20 лет - 20 – 25 лет - свыше 25 лет | 1 2 3 4 5 | ежемесячно |
| 3 | Контроль и ведение отчетности за использованием белья, спецодежды | Ведение документального контроля | 3 | ежемесячно |
| 4 | Увеличение объема выполняемой работы (при высокой посещаемости) | Анализ посещаемости | до 4 | ежемесячно |
| 5 | Устранение аварийных ситуаций, уборка после аварийных ситуаций | | до 3 | ежемесячно |
| 6 | Контроль за содержанием и правильным использованием спецодежды, белья | Отсутствие замечаний | 2 | ежемесячно |
| 7 | Сохранность рабочего инвентаря, оборудования, имущества и материальных ценностей | | 1 | ежемесячно |
| 8 | Соблюдение СанПиН, ОТ, и ТБ, ППБ, ГО и ЧС | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 9 | Обеспечение норм СанПиН при стирке белья и содержания помещения прачечной. | | до 2 | ежемесячно |
| 10 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|---|--------------------|-----------|------------|
| 11 | Активное участие в жизни учреждения (утренники, субботники, хоз. работы). | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 12 | Замена временно отсутствующего сотрудника. | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| 13 | Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (помощь воспитателям, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и др.) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 37 | |

6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **кастелянши**

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|---|--|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет - 10 – 15 лет - 15 – 20 лет - 20 – 25 лет - свыше 25 лет | 1 2 3 4 5 | ежемесячно |
| 3 | Контроль и ведение отчетности за использованием белья, спецодежды | Ведение документального контроля | 3 | ежемесячно |
| 4 | Увеличение объема выполняемой работы (при высокой посещаемости) | Анализ посещаемости | до 5 | ежемесячно |
| 5 | Устранение аварийных ситуаций, уборка после аварийных ситуаций | | до 3 | ежемесячно |
| 6 | Контроль за содержанием и правильным использованием спецодежды, белья | Отсутствие замечаний | 2 | ежемесячно |
| 7 | Сохранность рабочего инвентаря, оборудования, имущества и материальных ценностей | | 1 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|---|----------------------|-----------|------------|
| 8 | Соблюдение СанПиН, ОТ, и ТБ, ППБ, ГО и ЧС | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 9 | Обеспечение норм СанПиН при содержании, ремонте белья, спецодежды и содержания помещения прачечной. | | до 2 | ежемесячно |
| 10 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 11 | Активное участие в жизни учреждения (утренники, субботники, хоз. работы). | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 12 | Замена временно отсутствующего сотрудника. | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| 13 | Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (помощь воспитателям, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и др.) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| 14 | Расширенный объем работы (пошив костюмов) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 40 | |

7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

| № | Наименование показателя | Критерии показателя | Весовой коэффициент | Периодичность (год, квартал, месяц) |
|---|---------------------------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Работа без больничных листов | | 2 | ежемесячно |
| 2 | Продолжительность работы в учреждении | - 5 – 10 лет - 10 – 15 лет - 15 – 20 лет - 20 – 25 лет - свыше 25 лет | 1 2 3 4 5 | ежемесячно |
| 3 | Отсутствие жалоб | | до 2 | ежемесячно |

| | | | | |
|--|--|----------------------|-----------|------------|
| 4 | Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 5 | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | | до 2 | ежемесячно |
| 6 | Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДОО | Отсутствие замечаний | до 2 | ежемесячно |
| 7 | Соблюдение СанПиН, ОТ, и ТБ, ППБ, ГО и ЧС | Отсутствие замечаний | до 3 | ежемесячно |
| 8 | Увеличение объёма выполняемой работы (подработка и т.п.) | | до 10 | ежемесячно |
| 9 | Экономия энергоресурсов - контроль за потреблением электроэнергии и водоресурсов | Отсутствие замечаний | 1 | ежемесячно |
| 10 | Активное участие в мероприятиях ДОО и района (конкурсы, развлечения, праздники, соревнования и т.д.) | Значительный вклад | до 5 | ежемесячно |
| 11 | Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, расчистка крылец от снега и т.д.) | Значительный вклад | до 10 | ежемесячно |
| ИТОГО максимальное кол-во баллов: | | | 42 | |

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» на 2013г. - 2019г.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, стороны будут руководствоваться условиями коллективного договора Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» на 2013г. - 2019г..

4. Настоящее соглашение составлено в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

От работодателя:

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Алёнушка»



Л.П.Дитрих

30.11.2017г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад «Алёнушка»

Е.Ю.Генкель

30.11.2017г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908332

Владелец Генкель Есения Юрьевна

Действителен с 07.10.2024 по 07.10.2025