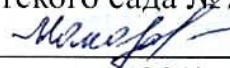


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ
«ЦЕНТ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 73»

Согласовано
Председатель ПК

 Е.К. Коноплева
29 августа 2014

Утверждаю
Заведующий
«Центра развития ребенка –
Детского сада №73»
 Л.Ф. Макарова
29 августа 2014

ИЗМЕНЕНИЯ

к Коллективному договору, заключенному на 2014- 2016 годы
(зарегистрирован в Управлении экономики Администрации
города Костромы 09.06.2014 года № 1974)

Приняты на собрании трудового коллектива
29 августа 2014 года
Протокол № 3

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики Администрация города Костромы	
Дата регистрации	13.10.2014
Регистрационный №	2018
Должностное лицо (регистратор)	 О.П. Бузильская

Стороны в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад № 73» Макаровой Л.Ф., представителя Работодателя, и в лице председателя профсоюзной организации Коноплевой Елены Константиновны, представителя Работников, пришли к соглашению:

1. Внести изменения в Приложение № 1 Коллективного договора МБДОУ города Костромы «ЦРР-Детский сад № 73» «Положение об оплате труда работников»:

1. Признать утратившим силу пункты 1.1., пункт 2.2 Приложения № 3 к Положению по оплате труда работников раздел 2 в части установления выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «ЦРР-Детский сад № 73» старшей медицинской сестре.

2. Изложить пункты 1.1., пункт 2.2 Приложения № 3 к Положению по оплате труда работников раздел 2 в части установления выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «ЦРР-Детский сад № 73» в следующей редакции

Пункт 1.1.

	Наименование выплат	сумма
1.1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы <u>Медицинская сестра диетическая</u>	до 3000 руб.

Пункт 2.2.

2.	<u>Выплаты за качество работы</u>	
2.1.	<u>Медицинская сестра диетическая</u> - за ведение и составление картотеки	до 1000 руб.
	- составление 10-ти дневного циклического меню	до 1000 руб.
	- за отсутствие замечаний контролирующих организаций;	до 500 руб.
	- за ведение отчетности, составление реестра прибывших и выбывших детей.	до 1000 руб.
	- взаимодействие с семьями воспитанников в вопросах охраны и укрепления здоровья детей;	до 500руб.
	- обработка документации на компьютере	до 2000 руб.

3. Признать утратившим силу Положение о премировании.

4. Положение о премировании изложить в следующей редакции:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и норм дополнительного вознаграждения работников МБДОУ за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.
- 1.2. Цель премирования - повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Распределение премии производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией учреждения по согласованию с председателем профкома МБДОУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.
- 1.4. Положение о премировании включается в коллективный договор в качестве Приложения.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы начисляемой, согласно Положения об оплате труда.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.

- 2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на согласование с председателем профсоюзной организации учреждения. (1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 1 раз в полугодие).
- 2.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.
- 2.3. Установленные суммы премии оформляются приказом руководителя Учреждения.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.
- 3.2. Работники могут поощряться премией единовременно:
 - В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 - летием), юбилейными датами детского сада.
 - По итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших в учреждении не менее 3 месяцев).

- По итогам различных конкурсов, мероприятий, проверок.
- За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (ремонтные и иные работы, проведенные в связи с возникшей производственной необходимостью)

3.3. Нарушение трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по МБДОУ, служат основанием для лишения премии.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей. Соблюдение Санитарных правил устройства и содержания Учреждения.

4.1. Педагогические работники, музыкальный руководитель премируются за:

- 4.1.1. высокое качество знаний, умений детей (по итогам контроля во всех его формах);
- 4.1.2. добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- 4.1.3. эстетическое состояние групповых помещений, работу по наполнению материальной базы группы, эффективное использование группы в учебно-воспитательном процессе;
- 4.1.4. снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим годом;
- 4.1.5. проведение «открытых» мероприятий;
- 4.1.6. замещение отсутствующих работников;
- 4.1.7. работу с родителями: отсутствие задолженности по родительской плате, проведении работы по воспитанию детей в семье, выполнение Родительского договора, отсутствии обоснованных жалоб от родителей;
- 4.1.8. участие в смотрах и конкурсах детского сада, города, области;
- 4.1.9. высокую исполнительскую дисциплину, неукоснительное выполнение должностных инструкций, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности, охране труда;
- 4.1.10. вклад в реализацию проектов Учреждения, участие в проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- 4.1.11. разработка и внедрение новых образовательных программ;
- 4.1.12. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- 4.1.13. организация проведения мероприятий, повышающий имидж детского сада у родителей и общественности;
- 4.1.13. ведение платных дополнительных образовательных услуг;
- 4.1.14. работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- 4.1.15. подготовка информационных материалов для сайта учреждения;

4.1.16. подготовка воспитанников к конкурсам.

4.1.17. за творческий подход к организации праздников и развлечений;

4.1.18. наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ;

4.1.19. наставничество.

4.2. Старший воспитатель:

4.2.1. повышение имиджа учреждения (связь с СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер – классов и др.)

4.2.2. работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме, привлечение родителей к работе с официальным сайтом учреждения.

4.2.3. ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления.

4.2.4. положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга образовательного процесса).

4.2.5. участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов.

4.2.6. результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы.

4.2.7. наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ.

4.2.8. реализация планов взаимодействия с социальными партнерами учреждения.

4.2.9. организация аттестации педагогических работников.

4.3. Медицинская сестра диетическая:

4.3.1. Организация сбалансированного рационального питания детей в соответствии с требованиями СанПин;

4.3.2. Эффективность работы по оздоровлению и закаливанию детей;

4.3.3. Успешное проведение летне-оздоровительной работы;

4.4.4. Взаимодействие с семьями воспитанников;

4.4. Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий:

4.4.1. состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;

4.4.2. участие в работе по снижению заболеваемости и профилактике заболеваний;

4.4.3. качественное выполнение своих служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

4.4.4. соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключая случаи травматизма;

- 4.4.5.соблюдение норм общей человеческой морали, доброжелательности в коллективе;
- 4.4.6.взаимозаменяемость;
- 4.4.7.добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- 4.4.8.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- 4.4.9.отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.
- 4.4.10.участие в ремонтных работах
- 4.4.11.за проведение генеральных уборок;
- 4.4.12. высокое качество работы;
- 4.4.13. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- 4.4.14.высокое качество санитарно-гигиенических условий;
- 4.4.15. профессиональная ответственность;
- 4.4.16.за взаимодействие с педагогами по организации образовательного процесса.

4.5. Заместитель заведующего по АХР:

- 4.5.1.обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений, игровых площадок и территорий;
- 4.5.2.своевременное приобретение оборудования, инвентаря, стройматериалов;
- 4.5.3.участие в ремонте;
- 4.5.4.сохранность имущества;
- 4.5.5.грамотная координация работы обслуживающего и технического персонала;
- 4.5.6.создание благоприятного морально - психологического климата, отсутствие обоснованных жалоб работников Учреждения;
- 4.5.7.создание безопасных условий труда для всех категорий работников, исключая несчастные случаи;
- 4.5.8.качественная организация и проведение работ по благоустройству территории учреждения и подготовки к началу учебного года;
- 4.5.9.обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность;
- 4.5.10.своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;
- 4.5.11.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- 4.5.12. стабильные результаты в области финансовой и хозяйственной деятельности.

4.6. Шеф-повар, повар:

- 4.6.1.культурное обслуживание;
- 4.6.2.отсутствие обоснованных жалоб;

4.6.3.четкое соблюдение рецептуры и технологии приготовления всех видов блюд и кулинарных изделий;

4.6.4.взаимозаменяемость;

4.6.5.отсутствие замечаний контролирующих органов;

4.6.6.состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря;

4.7. Сторож:

4.7.1.обеспечение сохранности имущества;

4.7.2.взаимозаменяемость;

4.7.3.своевременное реагирование на возникающие ЧС;

4.7.4.отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения.

4.8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

4.8.1.оперативность в устранении неполадок;

4.8.2.отсутствие обоснованных жалоб;

4.8.3.за высокую исполнительскую дисциплину;

4.8.4.за сохранность имущества;

4.8.5.обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность;

4.8.6.своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;

4.8.7.участие в проведении ремонтных работ.

4.9. Уборщик территории:

4.9.1.качественная своевременная уборка территории;

4.9.2.ответственное отношение к сохранности инструмента;

4.9.3.отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей.

4.10. Кладовщик:

4.10.1.заготовка и хранение продуктов питания, обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений;

4.10.2.согласованная совместная работа по ведению документации с медицинской сестрой и бухгалтером;

4.10.3.отсутствие обоснованных жалоб;

4.10.4.за сохранность имущества.

4.11. Кастелянша:

4.11.1.состояние закрепленных участков, оборудования, рабочего места;

4.11.2.отсутствие обоснованных жалоб;

4.11.3.своевременное приобретение мягкого инвентаря (оборудования).

5. ИСТОЧНИКИ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

5.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда;

5.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для любых категорий работников учреждения в качестве критериев при назначении премии могут быть использованы следующие критерии:

- Работником учреждения за руководство профсоюзным объединением;
- Работникам учреждения за благоустройство территории;
- Работникам учреждения за организацию работы по изучению Правил дорожного движения, охране труда, безопасности жизнедеятельности;
- Работникам учреждения за поддержку сайта учреждения, подготовку информационных материалов, дистанционное консультирование и работу с информационными пространствами;
- Качественная организация детского питания;
- Взаимозаменяемость;

Работа не входящая в должностные обязанности.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д. Их размер устанавливаются рабочей группой, утверждаются приказом заведующего учреждения при согласовании с Профсоюзным комитетом, мнение которого должно быть оформлено в виде решения при наличии Фонда оплаты.

Изменения вступают в силу с момента подписания и применяются к правоотношениям с 01 сентября 2014 года»

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 7/снмв
листов
Заведующий МБДОУ города
Костромы «Центр развития
ребенка – Детский сад № 73»
Л.Ф. Макарова

