

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

на 2021-2024 годы

Дополнительное соглашение к
коллективному договору утверждено на
общем собрании работников
МКДОУ д/с «Колокольчик»
(протокол от «15» сентября 2022г. №3)

*ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
прошло уведомительную регистрацию в органе по труду
администрация МР «Козельский район»
Регистрационный № 419 от «16» сентября 2022г.
Эксперт отдела экономического развития и инвестиций Трошина Г.Н.*

г. Сосенский, 2022г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» », г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее по тексту – МКДОУ д/с «Колокольчик»), в лице **заведующей Серединой Елены Михайловны**, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников МКДОУ д/с «Колокольчик» в лице **председателя первичной профсоюзной организации Дениченко Ларисы Петровны**, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений в МКДОУ д/с «Колокольчик», в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее по тексту – Соглашение) о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор на 2021-2024гг. (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Внести изменения в Коллективный договор на 2021-2024 г:

1.1. Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ:

- пункт 6.2.12. после слов «периодических медицинских осмотров,» добавить слова «и (или) обязательного психиатрического освидетельствования (*статья 185 ТК РФ*)».

2. Внести изменения в Приложение №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»:

2.1. Раздел I. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»:

- Пункт 1.1. читать в новой редакции:

«1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - Правила) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» », г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее - МКДОУ д/с «Колокольчик», образовательная организация) разработаны в соответствии с:

— Трудовым Кодексом Российской Федерации,

— Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 14 июля 2022 года,

— Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...»,

— Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»,

— Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г,

— СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами,

— Гражданским кодексом Российской Федерации,

— Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Правила утверждены в соответствии со *статьей 190 ТК Российской Федерации.*»

– Пункт 1.2. слова «Данные Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников» заменить словами «Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, ...»

2.2. Раздел II. «ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ» читать в новой редакции «ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ»:

– часть 7 пункта 2.1.4 добавить словами:

«выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;»

- часть 8 пункта 2.1.4. изложить в следующей редакции:

— «заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);»

- в пункт 2.1.4. добавить частями:

— медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (*Приказ от 20 мая 2022 года №342н*);

— идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

— полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

— справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

– Пункт 2.1. «Порядок приема на работу» добавить словами:

2.1.16. Лица, принимаемые на работу в образовательную организацию, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.16.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.17. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (*статья 66 ТК РФ*). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.18. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.19. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.20. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующая ДОУ обязана ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.21. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

— у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

— в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

— в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

— с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.»

– Пункт 2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- в части 4 слова «в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера) читать «(в отношении заместителей заведующей);»
- в части 6 (7) слова «главного бухгалтера» исключить из текста.

2.3. Раздел VI. «РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»

- пункт 6.15 следующим абзацем:

«Работники, которые имеют трех и более детей до 18 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право на предоставление отпуска по их желанию в удобное для них время, пока младшему из детей не исполнится 14 лет (Федеральный закон от 09.03.2021 №34-ФЗ).

Работники, уведомляют в письменной форме работодателя (письмо Минтруда от 08.12.2020 №14-2/ООГ-177786) о желаемых датах начала и окончания отпуска:

- при составлении графика отпусков ежегодно не позднее 1 декабря;
- в случаях предоставления отпуска вне утвержденного графика отпусков (переноса отпуска) – не менее чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска.»

2.4. Раздел VII. ОПЛАТА ТРУДА:

– Пункт 7.1. после слов «в образовательной организации» добавить слова «в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.»

2.5. Раздел X. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

- в часть 7 пункта 10.2 после слов «медицинских обследований» добавить слова «и (или) обязательного психиатрического освидетельствования (1 раз в 5лет)»

2.6. Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 добавить пункт:

«11.9. После принятия правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.»

3. Внести изменения в Приложение №2 к коллективному договору «ГРАФИК СМЕННОСТИ»:

– исключить слова «главному бухгалтеру – 3 календарных дня».

4. Внести изменения в Приложение №3 к коллективному договору «ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска»

– исключить

Главный бухгалтер, Бухгалтер	40-часовая р/неделя	с 8-30 до 17-30	с 13-00 до 14-00
---------------------------------	---------------------	-----------------	------------------

5. Внести изменения в Приложение №5 к коллективному договору «ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ»:

4.1. Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

– Часть 3 пункта 1.2. слова «с изм., внесенными Законом Калужской области от 28.12.2017г. №288-ОЗ) заменить словами «от 23.04.2021 N 85-ОЗ, от 10.12.2021 N 172-ОЗ, от 10.12.2021 N 173-ОЗ, от 15.08.2022 N 261-ОЗ, с изм., внесенными Законами Калужской области от 28.12.2017 N 288-ОЗ, от 21.10.2020 N 4-ОЗ»);

— Часть 4 пункта 1.2. после слов «от 30.12.2020г № 51-ОЗ» добавить слова «от 30.09.2021 N 136-ОЗ»).

4.2. Раздел II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

– В пунктах: 2.12., 2.16., 2.17., 2.19., 2.21., исключить слова «главного бухгалтера».

4.3. Раздел III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

– В пункте 4.8. слова «в размере 35 процентов» заменить словами «в размере 40 процентов».

4.4. Раздел IV ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ:

– В пункте 4.1, части 2 пункта 4.5.4. , части 1 пункта 4.5.5., абзац 2 пункта 4.8.5. исключить слова «главного бухгалтера»

4.5. Приложение №1 к положению «Размеры базовых окладов работников образовательной организации»

- исключить

4.	Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
4.1.	1 квалификационный уровень	10040
4.1.1.	Бухгалтер	

4.6. Приложении №2 к положению «Перечень выплат компенсационного характера работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных»

- в строке 4 слова «в размере 35%» заменить словами «в размере 40%».

4.7. Приложение №3 к положению изложить в новой редакции:

«Приложение №3 к положению

Перечень доплат стимулирующего характера за сложность и (или) напряжённость при выполнении работ, связанных с образовательным процессом:

1. Административно-управленческий персонал (заместитель заведующей по ВОР), педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель):

№пп	Показатели за сложность и напряженность		Размер
1.	Создание социально-педагогических условий, влияющих на качественные характеристики образовательных услуг		40%
2.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса и образовательного ценза педагогического работника		30%
			20%
3.	Организация и осуществление педагогической деятельности с детьми по реализации инновационных программ, технологий, работе на экспериментальных площадках, с детьми ЗПР и ЗППР		20%
4.	За специфику работы:	адаптационный период детей раннего возраста	15%
		группы компенсирующей и комбинированной направленности	20%
5.	Инициативная и творческая организация образовательного процесса с детьми		20%
6.	Информационная открытость, актуальность и полнота размещенной		50%

№пп	Показатели за сложность и напряженность	Размер
	общедоступной информации на официальном сайте ДОО (<i>п.3 Постановление №582 от 10.07.2013</i>)	
7.	Результативность подготовки цифровых информационно-методических мероприятий для информирования родителей через сети Интернет.	10%
8.	Использование образовательных информационных технологий в педагогическом и в социально-психологическом процессах	20%
9.	Планирование и реализация деятельности по социальной адаптации воспитанников (<i>выступления, развивающие и обучающие экскурсии, спортивные соревнования, встречи с детьми из других ДОО, школ, учреждений доп.образования</i>)	30%
		15%
10.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	30%
		20%
11.	Профессиональная активность в решении задач по повышению качества образования в ДОО	50%
12.	За личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса	30%
		15%
13.	Профессиональная активность педагога (участие в работе творческих групп, совете педагогов, жюри, конкурсов и комиссий ДОО)	30%
14.	Использование дезинфицирующих средств для профилактики вирусных инфекций	80%
15.	За сложность выполняемых особо важных, срочных и непредвиденных работ повышенной ответственности	50%
		25%
16.	Общественная активность работника, участие в благотворительных акциях, общественных работах.	40%
		20%

2. Административно-управленческий персонал (заместитель заведующей по АХР) и младший обслуживающий персонал:

№пп	Показатели за сложность и напряженность	Размер
1.	Компетентность в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по обеспечению высокого качества деятельности учреждения	10%
2.	В работе при организации и ведении подготовки и контроля ремонтных работ	20%
3.	За эффективную и своевременную подготовку к новому учебному году	30%
4.	Проявление при исполнении должностных обязанностей инициативы и творческого подхода	20%
5.	Участие в комиссии по питанию, бракеражной комиссии	10%
6.	Отслеживание качества поставляемых продуктов питания на уровне работы с поставщиками	50%
7.	При организации деятельности в режиме повышенной нагрузки (<i>погрузо-разгрузочные работы, немеханизированный ручной труд, контроль работы электроприборов, работа с дезинфицирующими и моющими средствами в эпидемический период, соблюдение и выполнение иных нормативов, своевременное и быстрое устранение технических неполадок</i>)	100%
		50%
		30%
8.	Эффективность работы учреждения, обеспечение порядка на закрепленной территории (<i>своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций</i>)	100%
9.	Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОО	10%
10.	Тщательный учет, содержание и ремонт белья, спецодежды, костюмов	80%
11.	Строгое соблюдение санитарных норм. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений	40%
12.	Использование дезинфицирующих средств для профилактики вирусных инфекций	80%
13.	Оперативное выполнение разовых поручений, особо важных, срочных и непредвиденных работ повышенной ответственности, не входящих в должностные обязанности (<i>работа по облагораживанию территории Учреждения: субботники, оформление участков, цветочных клумб и т.п.</i>)	30%
		25%
		15%

4.8. Внести изменения в Приложение №4 к положению и изложить его в новой редакции:

Карта премирования за качество и результативность выполняемой работы для стимулирующих выплат работников учреждения

1. Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда

Ф.И.О. _____, за _____ 20 г

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выстав-ляемые комиссией
I. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						
1.1	Активность в методической работе ДОО	Реализация дополнительных проектов, исследовательской деятельности, групповые, индивидуальные воспитательно-образовательные проекты.	По факту	3 балла		
		Реализация мероприятий (оформление и отчетная документация): - мастер-классы, семинары-практикумы - социально-значимые акции		3 балла		
				2 балла		
1.2.	Обобщение опыта своей работы в организационно-методической работе	Результативность проведения открытого просмотра	По факту	3 балла		
		Эффективность выступления на педсовете, педчase (презентация, консультация)		2 балла		
1.3.	Результаты участия работника в конкурсах, повышающих рейтинг и имидж образовательной организации	очно	По факту	победитель	3 балла	
				лауреат	2 балла	
				участник	1 балл	
		заочно		призовое место	2 балла	
участник	1 балл					
1.4.	Подготовка детей к участию в творческих конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов и т.п.)	очно	По факту	победитель	3 балла	
				лауреат	2 балла	
				участник	1 балл	
		заочно		призовое место	2 балла	
участник	1 балл					
1.5.	Освещение педагогической деятельности	Периодические издания, сборники различных уровней, интернет-издания	По факту	2 балла		
1.6.	Инновационная деятельность педагога	Реализация воспитательно-образовательного процесса с использованием инновационных форм, методов, технологий	По факту	3 балла		
				2 балла		
				1 балл		
1.7.	Повышение профессиональных компетенций разного уровня	Вебинары, обучающий семинар, мастер-класс, конференции (сертификат участника) (очно/заочно)	По факту	2 балла/1 балл		
		Оформление отчетной документации по самообразованию за учебный год	По факту	2 балла		
1.8.	Участие педагогов и воспитанников в городских и муниципальных выставках творческих работ (при наличии сертификатов, дипломов и т.п.)	призовое место	По факту	3 балла		
		участник		2 балла		
		наставничество		1 балл		

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставяемые комиссией
1.9.	За творческий поиск и актерское мастерство, проявленные в мероприятия ДОУ	Организация и проведение	По факту	2 балла		
		Творческая активность		2 балла		
		Исполнение ролей в утренниках и постановках		3 балла		
		Развлечение		1 балл		
II. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ В СООТВЕТСТВИИ С ВОЗРАСТОМ, ФГОС и СанПиН						
2.1.	Создание образовательного пространства, интерактивных уголков по ФГОС	Изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с воспитанниками, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности (новизна, креативность, творчество, трансформируемость)	По факту	3 балла		
				2 балла		
				1 балл		
		Оформление к праздничным мероприятиям, подготовка и создание костюмов, атрибутов для поддержания атмосферы праздника		2 балла		
1 балл						
2.2.	Эффективное создание условий на участках ДОО для осуществления образовательной деятельности	За работу по организации и проведению подготовки прогулочного участка ДОУ к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными способностями воспитанников	По факту	2 балла		
2.3	Создание образовательной инфраструктуры в помещениях ДОУ	Обновление содержания оформления, необходимость подготовки демонстрационного оборудования (залах, лестничных клетках, коридор и т.п.)	По факту	2 балла		
III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ						
3.1	Вовлечение родителей в образовательное пространство ДОУ	Пополнение образовательной среды нетрадиционным оборудованием и материалами при участии родителей	По факту	2 балла		
		Результативность проведения мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями воспитанников, разнообразие и вариативность форм работы вовлечения родителей в воспитательно-образовательный процесс.	По факту	2 балла		
	Высокий уровень взаимодействия и доверия родителей, удовлетворенность родителями педагогическим процессом (по результатам анкетирования)	91-100%	По факту	3 балла		
		81-90%		2 балла		
71-80%	1 балл					
IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ НАГРУЗКА						
4.1	Наставничество педагога	Организация наставничества для начинающих воспитателей	По факту	2 балла		
4.2	Участие в работе консилиума	Качественное и своевременное оформление документации на ПМПК	По факту	2 балла		
		Проведение ППК		4 балла		
				ИТОГО:		

2.Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы младшего воспитателя

Ф.И.О. _____, группа _____ за _____ 20 г

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставляемые комиссией
1	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе, непосредственная и активная помощь воспитателю	В подготовке к различным мероприятиям	По факту, на основании результатов внутреннего контроля	2 балла		
		По формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения		1 балл		
		В обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами		3 балла		
2	Ответственное отношение к профессиональному долгу	Помощь в организации щадящего режима для ослабленных детей.	По факту	1 балл		
		Содержание групповых помещений в строгом соответствии с СанПин		2 балла		
		Качественное и добросовестное выполнение карантинных мероприятий		2 балла		
		Проявление творческой инициативы, самостоятельности		2 балла		
		Отсутствие списываемого инвентаря (посуды) по причине досрочного приведения в негодность		1 балл		
3	Проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний, предписаний и обоснованных жалоб	По факту	4 балла		
ИТОГО:						

3.Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы заместителя заведующей по воспитательно-образовательной работе

Ф.И.О. _____ за _____ 20 г.

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Методика расчета / показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставляемые комиссией
1	Контроль и надзор контролирующих органов (в рамках функциональных обязанностей)	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях	по факту	4 балла		
2	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	Проведение семинаров, конференций, круглых столов, участие в конкурсах	по факту	1 балл		
3	Количество воспитанников в спортивных соревнованиях, конкурсов, фестивалей и др. на региональном уровне	В личном первенстве и/или команд, организованных учреждением, ставших победителями или призёрами	по факту	1 балл		
4	Наличие достижений у педагогического коллектива по внедрению в практику современных образовательных технологий	Сертификаты, награды, гранты (индивидуальные и/или коллективные)	по факту	1 балл		
5	Наставничество педагога	Контроль и организация наставничества для начинающих воспитателей	по факту	2 балла		
ИТОГО:						

4.Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе

Ф.И.О. _____ за _____ 20__ г.

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Методика расчета / показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставляемые комиссией
1	В части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	по факту	5 баллов		
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	по факту	2 балла		
		Выполнение сметы в соответствии с планом ФХД, целевое использование бюджетных средств	по факту	1 балл		
		За качественную и своевременную подготовку учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	по факту	1 балл		
		Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ в учреждении	по факту	1 балл		
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения, выполнение особо важных работ	За качественное выполнение административных поручений	по факту	2 балла		
ИТОГО:						

5.Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы младшего обслуживающего персонала работники пищеблока (повар, кладовщик, кухонный рабочий)

Ф.И.О. _____ должность _____ за _____ 20__ г.

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставляемые комиссией
1	Обеспечение высокого качества трудовой деятельности	Сохранность материальных ценностей, инструментов.	По факту	2 балла		
		Приготовление блюд в строгом соблюдении технологических процессов, использование кухонного инвентаря строго по назначению согласно маркировке.		4 балла		
		Строгое соблюдение графика выдачи питания на возрастные группы.		2 балла		
		Соблюдение режимов хранения продуктов питания в кладовых. Отслеживание сроков реализации.		3 балла		
		Своевременное и оперативное предоставление грамотно оформленных документов по учету питания.		4 балла		
2	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения, выполнение особо важных работ	За качественное выполнение административных поручений	по факту	3 балла		
3	Проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний, предписаний и обоснованных жалоб	По факту	4 балла		
ИТОГО:						

6.Карта (оценочный лист) самооценки для стимулирующих выплат за качество и результативность работы младшего обслуживающего персонала
(кастеляниша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, сторож и т.п.)

Ф.И.О. _____ должность _____ за _____ 20__ г.

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Периодичность	Оценка показателя в баллах	Самооценка (баллы выставляемые работником)	Баллы, выставляемые комиссией
1	Безопасность пребывания детей в ДОО	Своевременное обеспечение бесперебойной работы ДОО <i>(своевременное выявление и устранение неисправностей систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением администрации ДОО и вызовом соответствующих служб).</i>	По факту	4 балла		
		Систематический обход территории, пресечение нахождения на территории ДОО посторонних людей.	По факту	1 балл		
		Оперативность устранения выявленных недостатков, выполнения задания администрации ДОО по устранению неполадок по безопасному пребыванию воспитанников на территории ДОО	По факту	1 балл		
		Активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей	По факту	1 балл		
2	Обеспечение высокого качества трудовой деятельности	Целостность охраняемого объекта, территории.	По факту	2 балла		
		Сохранность материальных ценностей, инструментов.		2 балла		
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения, выполнение особо важных работ	За качественное выполнение административных поручений	по факту	3 балла		
4	Проверки контролирующих органов	Отсутствие замечаний, предписаний и обоснованных жалоб	По факту	4 балла		
				ИТОГО:		

6. Внести изменения в приложение №6 к коллективному договору «Перечень конкретных должностей и профессий работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр»

– исключить

Главный бухгалтер	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
Бухгалтер	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>

7. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2021-2024гг, составлено в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр храниться у Работодателя, второй – у председателя первичной организации.

8. Все остальные условия Договора, не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными.

9. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022г.

От работодателя:

Заведующая

МКДОУ д/с «Колокольчик»:



Е.М.Серегина

М.П. д/с
«Колокольчик»
«15» сентября 2022г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации:



Л.П.Дениченко

«15» сентября 2022г.