

Татарская Республиканская организация Общероссийского Профсоюза
образования

Чистопольская территориальная организация Общероссийского Профсоюза
образования

Дополнительное соглашение №2

к коллективному договору №23 Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №7» «Непоседа» Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан

на 2024-2027 годы.

Управление ГКУ ЦЗН РТ
по Чистопольскому району

Регистрационный № 23

От «14» 04 2025 г. *в связи с внесением*

изменений и дополнений зарегистрирован 16.10.2025 г.

(должность, Ф.И.О, подпись регистратора)

Коллект. договор

изменений и дополнений

Нал. отдела

Курбанова Р.И.
Гуреев



Чистопольская территориальная организация
Общероссийского Профсоюза образования
регистрационный № __ от «__» _____ 2025г.
Председатель В.В.Лачугина

М.П.

г. Чистополь, 2025 год

Настоящее дополнительное соглашение №2 от «16» октября 2025 года вносит изменения и дополнения в коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседы» на 2024-2027 годы, являющийся правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в детском саду и, устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителя.

Сторонами соглашения, вносящими изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения, являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседы», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – заведующей Урманчевой Резеды Ильтиязовны (Ф.И.О); работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседы», именуемые в дальнейшем «Работник», в лице председателя первичной профсоюзной организации Шайдуллиной Аиды Фаритовны (Ф.И.О), именуемой в дальнейшем «Представитель работников».

Предметом дополнительного соглашения является:

Действующее приложение №10 «Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников» изложить в новой редакции.

Дополнительное соглашение
принято на профсоюзном собрании
« ____ » _____ 2025 г.

От работодателя:
Руководитель образовательной
организации

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 2025 г.

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
« __ » _____ 2025_ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ « Детский сад №7»Непоседа»
_____/Шайдуллина А.Ф./
(подпись) Ф.И.О
Протокол заседания профкома
от « ____ » _____ № ____

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7» Непоседа»
_____/Р.И.Урманчеева/
(подпись)
Ф.И.О
Введено в действие приказом
от « ____ » _____ № ____

**Положение
об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №7 «Непоседа» Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положением *об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями от 12.03.2025 №149);*

• Положением об условиях оплаты труда МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан;

• Коллективным договором МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Непоседа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ).

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников, дополнительное стимулирование передового педагогического опыта и выполнение общественной работы.

1.3. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.4. Результатом использования данного Положения является создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой и общественной деятельности.

1.5. Ответственность за исполнение Положения возлагается на заведующего МБДОУ.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы одновременно за квартал в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

2.4. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам ДОУ.

3. Основные критерии оценки труда работников

3.2. Основные показатели премирования:

- в связи с юбилейными датами;
- получением знаков отличия; благодарственных писем, грамот, наград (муниципальные, отраслевые);
- выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации;
- участие в подготовке и проведении открытых мероприятий городского, зонального, республиканского уровней;
- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности воспитанников и сотрудников; ответственному по охране труда;
- качественное выполнение общественных работ (профсоюзная работа, работа в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общих мероприятий);
- участие в экологическом субботнике, экологическом месячнике;
- ведение и оформление документации: протоколы общих собраний работников, профсоюзных собраний, общих родительских собраний, педагогических советов;
- транслирование передового педагогического опыта на разных уровнях (конкурсы, конференции, публикации в СМИ и т. д.);
- выполнение дополнительных работ, которые не входят (не учтены) в должностных обязанностях работников (привлечение к ремонтным работам, очистка территории во время снегопада и листопада, иные дополнительные работы);
- ведение сайта ДОУ;
- ответственному за работу по профилактике БДД;
- наставничество;
- участие в инновационной деятельности;
- оснащение и оформление групп, создание комфортных условий для пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды;
- выполнение работ повышенной сложности (изготовление малых архитектурных форм, постил ленолеума и т.д.);
- качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника);
- участие в общественной и общепользуемой деятельности учреждения;

- выполнение работ, не связанных с профессиональной деятельностью.
- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- представление опыта работы ДОУ, педагогов детского сада на разных уровнях;
- своевременное и качественное оформление документации;
- укрепление материально-технической базы, оснащение раздаточными, дидактическими пособиями; организация предметно - пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном зале;
- участие и победы в районных и республиканских конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- высокая результативность в конкурсах различного уровня;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров, конкурсов, авторских проектов и т. д.);
- привлечение спонсорской и благотворительной помощи;
- высокий уровень подготовленности воспитанников в сфере обучения и воспитания;
- инициатива, проявление творчества при оформлении групп, кабинетов и других помещений образовательного учреждения;
- укрепление материально-технической базы, оснащение групп раздаточными, дидактическими пособиями; организация предметно - пространственной развивающей среды в групповых помещениях, прогулочных участках;
- образцовое содержание групповых помещений;
- поддержание порядка на прилегающей территории;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.);
- эффективность работы с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания;
- эффективность и качество медико-профилактической работы с детьми;
- оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий для детей (закаливание, гимнастика, и т.д.);
- качественная подготовка учреждения к учебному и летне-оздоровительному периоду;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- оперативность выполнения заявок;

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- своевременное выполнение предписаний контролирующих органов;
- слаженная работа с поставщиками продуктов питания;
- качественное и своевременное оформление документации;
- содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения;
- выполнение аварийных работ с использованием личного оборудования;
- подготовка костюмов к утренникам;
- высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины;
- качественная стирка, глажение белья (спецодежды) и ремонт мягкого инвентаря;
- соблюдение технологического режима приготовления блюд, условия хранения продуктов, правил порционирования и т.д.;
- проявление инициативы в улучшение и создании оптимальной материально-технической базы пищеблока;
- качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации, не входящие в должностные обязанности сотрудника.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом заведующей ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников детского сада, согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и утверждается приказом заведующего.

5.2. Срок действия Положения с 16.10.2025 года по 16.10.2028 года.

5.3. Дополнения и изменения к данному Положения вносятся по предложению профсоюзного комитета или администрации МБДОУ и рассматриваются на общем собрании работников.

5.4. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом заведующего МБДОУ, но не более, чем на 3 года.

5.5. Положение может быть пролонгировано, но не более, чем на 1 год.