

Татарская Республиканская организация Общероссийского
Профсоюза образования

Чистопольская территориальная организация Общероссийского
Профсоюза образования

Дополнительное соглашение №2
к коллективному договору Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17
комбинированного вида «Березка» Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан
с 22.05.2024 по 21.05.2027 г.г.

Управление ГКУ «Центр занятости населения РТ» по
Чистопольскому району

Колл. договор регистрационный № 66
от «24» мая 2024 г.
в связи с внесением изменений и дополнений
пересмотрен 11.08.2025 г. (должность, Ф.И.О., подпись регистратора)



А.А. Ахметов Ахметова Р.М.

г. Чистополь - 2025

Настоящее дополнительное соглашение от «08»08.2025 года вносит изменения и дополнения в коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан на с 22.05.2024 по 21.05.2027 г.г., являющийся правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка» 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 №17 комбинированного вида «Березка», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – заведующей Батыршиной Ризеды Рушановны; работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка», именуемые в дальнейшем «Работник», в лице председателя первичной профсоюзной организации Сиразетдиновой Розили Хамидовны, именуемой в дальнейшем «Представитель работников».

Предметом дополнительного соглашения является:

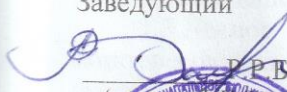
1. Принятие нового «Положения об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение №6)

(Приложение №6 от 22.05.2024 заменить новым «Положением об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» от 29.05.2025 года принятого на профсоюзном собрании «08» 08.2025 г.

Данное Положение вступает в силу с «01».09.2025 года до 21.05.2027 и может быть пролонгировано, но не более чем на 1 год)

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации -
Заведующий

 Р.Р. Батыршина



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

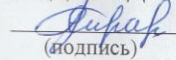
 Сиразетдинова Р.Х.

(подпись, Ф.И.О)

Приложение №6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №17»

 Р.Х. Сиразетдинова
(подпись) Ф.И.О

Протокол заседания профкома
от « 29 » 05.2025 №2

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Детский сад №17»

 Р.Р. Батыршина
(подпись) Ф.И.О

Введено в действие приказом
от « 29 » 05.2025 № 73



Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17» «Детский сад №17 комбинированного вида «Березка» Чисторпольского 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 №17 комбинированного вида «Березка» Чисторпольского муниципального района Республики Татарстан;
 - Коллективным договором МБДОУ «Детский сад №17» Чисторпольского муниципального района Республики Татарстан.
- и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБДОУ «Детский сад №17» Чисторпольского 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 ДООУ.

3. Основные критерии оценки труда работников

3.2. Основные показатели премирования:

- в связи с юбилейными датами (женщины – 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) (в соответствии с коллективным договором МБДОУ);

- единовременная выплата работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости, проработавшим в системе образования Чистопольского муниципального района 15 и более лет, материального вознаграждения в размере базового оклада, менее 15 лет – половину базового оклада;

- председателю первичной профсоюзной организации ;
- Ведение учета табеля рабочего времени сотрудников
- Замена руководителя (заведующего) во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска, отгулов;

- Благоустройство и ремонт территории и здания детского сада;
- Устранение аварийных и экстренных ситуаций ;
- Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса деятельности учреждения;

- получением знаков отличия;
- благодарственные письма, грамоты, награды (муниципальные, отраслевые);
- участие в подготовке и проведении открытых мероприятий городского, зонального, республиканского уровней;

- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности воспитанников и сотрудников; уполномоченному по охране труда и ПДД;

- качественное выполнение общественных работ (профсоюзная работа, опека и попечительство, работа в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общих мероприятий;

- ведение и оформление документации: протоколы общих собраний работников, профсоюзных собраний, общих родительских собраний, педагогических советов, заседаний по премированию и стимулированию;

- выполнение работ повышенной сложности (изготовление малых архитектурных форм и т.д.);

- руководителям городских методических объединений ;
- руководителям творческих групп детского сада, председателям комиссий;
- очное транслирование передового педагогического опыта на разных уровнях (конкурсы, конференции, публикации в СМИ и т.д);

- заочное транслирование передового педагогического опыта ;

- качество питания воспитанников (итоги рейтинга, анкетирования);

- 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 ДООУ;
- наставничество.

4. Порядок премирования работников

4.1. Размеры премий определяются решением Комиссии по распределению премиального поощрения.

4.2. Премирование работников МБДОУ производится: текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

При премировании по итогам работы текущие (ежемесячные) учитываются:

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, благоустройство территории муниципального образования в соответствии с закреплением;

- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДООУ, районных, окружных, городских и всероссийских;

- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

оснащение и оформление групп, создание комфортных условий для пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды;

- участие в погрузочно-разгрузочных работах;

- участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ);

- 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);

- эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (СФР,ПФР,ФОМС и субъектами социального партнерства и т.д.);

- участие в общественной и общепольной деятельности учреждения;

- необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации;

- разработка проектов локальных актов по здоровьесбережению детей (инструкции и т.д.)

- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, протоколы родительских собраний , своевременная сдача отчетов и т.д.);

- выполнение работ не связанных с профессиональной деятельностью.

Премии могут выплачиваться работникам административных и хозяйственных служб – за высокие:

Достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДООУ, участие в подготовке и проведении

конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДООУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДООУ.

Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню воспитателя и всех дошкольных работников,
- Новому году,

Основными показателями деятельности, учитываемыми Комиссией при текущем премировании являются:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (образовательная программа ДООУ), годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- представление опыта работы ДООУ, педагогов детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- организация предметно - пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;

- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно - пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых;
- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- 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;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовке овощей на зиму и т.д.
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.);
- присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.);
- оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса.
- эффективность работы с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания;
- эффективность и качество медико-профилактической работы с детьми;
- своевременное выполнение предписаний надзорных органов, направленных на улучшение качества медицинского обслуживания детей и сотрудников;
- оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий для детей (закаливание, гимнастика, фиточай, кислородные коктейли и т.д.);
- качественная подготовка учреждения к учебному и летне-оздоровительному периоду;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в ДОО.
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО;
- 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;
- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- содержание помещений и территории ДОО, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно - воспитательной деятельности;
- качественное ведение текущей и отчетной документации;
- ведение архивной документации;
- своевременное и оперативное исполнение служебных материалов (писем, запросов и пр.);
- эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения;
- соблюдение профессиональной и корпоративной этики;
- высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины;
- качественная стирка, глажение белья (спецодежды) и ремонт мягкого инвентаря;
- контроль за температурным режимом операторами котельной;

- соблюдение технологического режима приготовления блюд, условия хранения продуктов, правил порционирования и т.д.;

- выполнение работ по организации диетического питания детей - аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей;

- 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 01.06.2025 года до принятия нового положения.

5.3. Дополнения и изменения к данному Положению 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.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

