

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» протокол от «17» января 2020 г. № 1
Председатель первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
И. И. Приходченко
Приказ от «17» января 2020 г. № 28

Н.А. Магина

Дополнительное соглашение №10 К ПОЛОЖЕНИЮ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКОГО САДА №71 «РАДОСТЬ»

Принят общим собранием трудового коллектива МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Протокол от «17» января 2020 г. № 28

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №10
к положению о системе оплаты труда работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №71 «Радость», именуемое далее «Работодатель» в лице заведующего **Приходченко Ирины Ивановны** и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации **Магиной Натальи Александровны** на основании постановления администрации города от 09.09.2019 №744 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города (с изменениями от 18.12.2017 №1864, 31.01.2018 №110, 08.05.2018 №658, 15.08.2018 №1129, 31.10.2018 №1332, 22.03.2019 №203, 20.05.2019 №373)», в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда, заключили настоящее дополнительное соглашение к положению о системе оплаты труда работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»:


1. Внести изменения в «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №71 «Радость»:


- Изложить приложение 9 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №71 «Радость», в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему соглашению.

- Изложить п.1 приложения 10 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №71 «Радость», в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему соглашению.

- Изложить приложение 11 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №71 «Радость», в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами.

ОТ «РАБОТОДАТЕЛЯ»:
Заведующий
МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №71 «Радость»

И.И. Приходченко
20__ г.

«ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ г.
Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Н.А. Магина
«17» января 20__ г.

Приложение 1
к дополнительному соглашению №10
к положению о системе оплаты труда работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Приложение 9
к положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость»

**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью,
служащим, рабочим МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»**

№ п/п	Виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы	Размер выплаты (%) к должностному окладу	Категория работников
1.	Оперативное и качественное выполнение особо важных и срочных отчётов, информации по запросам департамента образования города, департамента финансов города, департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры	15	делопроизводитель, прочие специалисты, кладовщик
2.	Выполнение дополнительных обязанностей по заполнению электронной базы данных	10	Ответственный
3.	Ответственному за рассмотрение жалоб, обращений граждан	5	Ответственный
4.	Ответственному по военному учету (по приказу)	5	Ответственный
5.	Ответственному за учет, выдачу и хранение электронных чипов (по приказу)	10	Ответственный
6.	Одевание и раздевание детей в осенне-зимний период и вывод их на прогулку (вне своей возрастной группы, по приказу)	5	Ответственный
7.	Выполнение обязанностей дежурного администратора (по приказу)	5	Ответственный
8.	За курьерскую работу (ответственный по приказу)	10	Ответственный
9.	Организация питания сотрудников	15	Ответственный повар
10.	Составление 10-дневного циклического, ежедневного меню	15	повар, кладовщик
11.	Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников учреждения	10	Ответственный
12.	Оформление листков нетрудоспособности	10	Специалист по кадрам, бухгалтер
13.	Ведение протоколов (общих собраний трудового коллектива, заседания комиссий по оценке качества работников) за каждый	5	Ответственный

14.	Координационная деятельность с центром занятости населения	5	Специалист по кадрам
15.	За привитие культурно-гигиенических навыков дошкольникам в период подготовки и после занятий плаванием	10	Уборщик служебных помещений (бассейн)
16.	Уборка в складских помещениях	10	Кладовщик
17.	Приготовление мыльно-содового раствора, дезрастворов	5	Машинист по стирке, пом.воспитателя, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий
18.	Осуществление контроля за въездом и выездом транспортных средств	5	Кладовщик
19.	Организация медицинских осмотров	10	Специалист по кадрам
20.	Оформление и подшивка документов в архив	5	Бухгалтер, ответственные
21.	За осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности, мониторинга экономических показателей	20	Бухгалтер
22.	За исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	15	Бухгалтер
23.	Своевременность, полнота и высокое качество отчетности, предоставляемые в пенсионный фонд, фонд социального страхования, налоговую инспекцию, статистику, отдел компенсационных выплат департамента образования	15	Бухгалтер, специалист по кадрам
24.	Работа с банком по оформлению зарплатных карт	10	Бухгалтер
25.	Эффективная работа с поставщиками, подрядчиками, получателями услуг, своевременное заключение и выполнение договоров, ведение отчетной документации, реестра договоров и т.д.	10	Бухгалтер
26.	Работа на официальных сайтах и информационных аналитических системах в сети Интернет (за каждый)	10	Ответственный
27.	За увеличенный объем работы в группе раннего дошкольного возраста	5	Помощник воспитателя
28.	Осуществление разработки наглядной агитации по охране труда и техники безопасности участников образовательных отношений	15	Специалист по охране труда
29.	Участие в постоянно действующих комиссиях	5	Работники
30.	Ведение табеля по питанию сотрудников	5	Ответственный
31.	Очистка эвакуационных путей из помещений здания	10	Работники
32.	Обеспечение безаварийной, безотказной	5	Работники

	и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации		
33.	Создание условий для организации мероприятий в ДОУ	5	Работники
34.	Сохранность инвентаря и оборудования	5	Работники
35.	Уход за растениями в зеленой зоне ДОУ (ответственный по приказу)	5	Работники
36.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.); разработка новых или внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.)	15	Прочие специалисты

Приложение 2
к дополнительному соглашению №10
к положению о системе оплаты труда работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Приложение 10
к положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость»

1. Выплаты за качество выполняемой работы заместителю заведующего по административной и хозяйственной работе, заместителю заведующего по безопасности, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством, шеф-повару

№ п/п	Показатели	Размер выплаты (%) к должностному окладу	Категория работников
1.	Оперативное и качественное выполнение особо важных и срочных отчётов, информации по запросам департамента образования города, департамента финансов города, департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры	15	Ответственный
2.	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения в дошкольном учреждении	10	Зам. заведующего по АХР, зам. заведующего по безопасности, заведующий хозяйством
3.	Выполнение дополнительных обязанностей по заполнению электронной базы данных	10	Ответственный
4.	За ведение и оформление документов по противодействию коррупции	5	Ответственный
5.	Выполнение обязанностей дежурного администратора (по приказу)	5	Ответственный
6.	За курьерскую работу (ответственный по приказу)	10	Ответственный
7.	Организация питания сотрудников	15	Шеф-повар
8.	Составление 10-дневного цикличного, ежедневного меню	15	Шеф-повар
9.	Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников учреждения	10	Ответственный
10.	Организация медицинских осмотров	10	Зам. заведующего по АХР
11.	Оформление и подшивка документов в архив	5	Ответственный
12.	Организация работы по энергосбережению (ведение документации, сдача отчетов, контроль)	5	Зам. заведующего

13.	Организация работы по защите персональных данных (ведение документации, сдача отчетов, контроль)	5	Зам. заведующего, заведующий хозяйством
14.	За осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности, мониторинга экономических показателей	20	Главный бухгалтер
15.	За исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	30	Главный бухгалтер
16.	Своевременность, полнота и высокое качество отчетности, предоставляемые в пенсионный фонд, фонд социального страхования, налоговую инспекцию	15	Главный бухгалтер
17.	Работа на официальных сайтах и информационных аналитических системах в сети Интернет (за каждый)	10	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством
18.	Своевременность, полнота и качество разработки планируемой и отчетной документации по вопросам комплексной безопасности	10	Зам. заведующего по безопасности
19.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.); разработка новых или внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.)	15	Ответственный
20.	Ведение протоколов (общих собраний трудового коллектива, заседания комиссий по оценке качества работников) за каждый	5	Ответственный
21.	Отсутствие нарушений по вопросу исполнения договоров (контрактов) на оказание услуг по хозяйственному и техническому обслуживанию здания и оборудования, систем безопасности	10	Ответственный

Приложение 3
к дополнительному соглашению №10
к положению о системе оплаты труда работников
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»

Приложение 11
к положению о системе оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость»

**Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)
работникам МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»**

№ п/п	Показатели	Критерии	Единовременное премирование (руб.)
1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.); разработка новых или внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения (уставные документы, положения, инструкции, памятки, приказы, программы, договоры и др.)	наличие	2000
2.	Достижение целевых показателей средней заработной платы педагогических работников	достигнуто	2000
3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие	2000
4.	Разработка программы (сценария) проведения утренников, развлечений, праздников, акций культурно-массовых, спортивных, интеллектуальных мероприятий, не входящих в основную общеобразовательную программу	исполнено	1000
5.	Ведущий культурно-массовых, спортивных, интеллектуальных мероприятий (за одно мероприятие вне своего основного рабочего места, рабочего времени)	исполнено	800
6.	Игровой персонаж (роль) в культурно-массовых, спортивных, интеллектуальных мероприятиях (за одну роль)	исполнено	800
7.	За подготовку воспитанников дошкольного учреждения к участию в городских конкурсах различной направленности (по приказу)	исполнено	1000

8.	За подготовку работников дошкольного учреждения к участию в конкурсах (по приказу):	профессионального мастерства	3000	
		спортивных, художественных и других направленностях	2000	
9.	Результативное участие в смотрах-конкурсах дошкольного учреждения (летних и зимних игровых участков, оформления групп и прочее)	1 место	3000	
		2 место	2000	
		3 место	1000	
10.	Результативное участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства на уровне ДООУ	1 место	3000	
		2 место	2000	
		3 место	1000	
		лауреат, финалист	800	
11.	Результативное участие педагогических работников на городских конкурсах профессионального мастерства (очное участие)	1 место	10000	
		2 место	8000	
		3 место	5000	
		лауреат, финалист	3000	
12.	Участие педагогических работников на городских конкурсах профессионального мастерства по созданию сетевых (цифровых) образовательных ресурсов	1 место	5000	
		2 место	3000	
		3 место	2000	
		участие	1000	
13.	Представление опыта работы на педагогических советах, семинарах, открытое занятие, мастер-класс, доклад (на уровне ДООУ, за каждое мероприятие)	участие	1500	
14.	Представление опыта работы на конференциях, выступление на городских ресурсных и методических центрах, объединениях (за одно мероприятие)	участие	2000	
15.	Участие работников на городских конкурсах, смотрах-конкурсах (спортивных, художественной самодеятельности, сдача норм ГТО и др.)	1 место	3000	
		2 место	2000	
		3 место	1000	
		диплом участника	800	
16.	Результаты приемки дошкольного учреждения к началу нового учебного года	Отсутствие замечаний	10000	
17.	Ответственным за подготовку документации к проведению проверок контролирующими органами:			
		- камеральная проверка	Отсутствие замечаний	5000
		- выездная проверка	Отсутствие замечаний	10000
18.	За эффективное и качественное проведение карантинных мероприятий в группах, помещениях ДООУ (за каждый случай)	исполнено	500	
19.	Косметический ремонт помещений учреждения (за каждый вид работ)	исполнено	1000	
20.	Уборка помещений после ремонтных и дезинфекционных работ	исполнено	500	

21.	Благоустройство, озеленение, ремонт территории ДООУ (за каждый вид работ)	исполнено	800
22.	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации в случаях неблагоприятных климатических условиях и ЧС	исполнено	1000
23.	Работа с вновь принятыми работниками: практика студентов, стажировка работников (за каждого, по приказу)	исполнено	1500
24.	Качественная подготовка учреждения территории, здания, производственных и служебных помещений к проведению мероприятий, проверок различного уровня (за каждый)	исполнено	3000
25.	Дизайнерское оформление помещений для проведения массовых мероприятий	исполнено	1000
26.	Подготовка помещений к зимнему периоду (за каждый вид работы)	исполнено	1000
27.	За высокое качество оснащения развивающей предметно-пространственной среды в группах и кабинетах ДООУ	исполнено	25000

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

общего собрания
(конференции) работников
от 17.01.2020 №1

г. Нижневартовск

Присутствовали: 117 человек.
Всего работников: 139 человек.
Отсутствовали по уважительной причине: 22 человека.

Председатель – Приходченко И.И.
Секретарь – Скрипина Ю.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. О внесении изменений в «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовск детского №71 «Радость».

СЛУШАЛИ:

Горланову Оксану Викторовну, главного бухгалтера, сообщила, что на основании постановления администрации города 09.09.2019 №744 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города (с изменениями от 18.12.2017 №1864, 31.01.2018 №110, 08.05.2018 №658, 15.08.2018 №1129, 31.10.2018 №1332, 22.03.2019 №203, 20.05.2019 №373)», в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда необходимо внести изменения в «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовск детского №71 «Радость».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Внести изменения в «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовск детского №71 «Радость».

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - 117 чел.
«Против» - нет
«Воздержались» - нет

Председатель

Секретарь



И.И. Приходченко

Ю.В. Скрипина