



**ИЗМЕНЕНИЯ № 1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ЛАНГЕПАССКОГО ГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 5 «ДЮЙМОВЧКА» НА 2018-2020 ГОДЫ,
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМУ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛАНГЕПАСА ОТ
19.02.2018 № 132003**

1. Внести изменение в раздел 7 «Социальная поддержка» Коллективного договора ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка»:

1.1. пункт 7.1.9 изложить в следующей редакции:

«7.1.9. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам учреждения производится в порядке установленном муниципальными правовыми актами.»

1.2. пункт 7.1.10. исключить.

2. Внести изменение в Приложение № 5 к Коллективному договору ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка» «Положение об установлении системы оплаты труда работников ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка»:

2.1. абзац 3 пункта 5.4. изложить в следующей редакции:

«Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится один раз в месяц в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 100% должностного оклада работника.»

2.2. пункты 1.4., 3.2.7., 3.2.8. Порядка распределения стимулирующих выплат работникам ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка», являющегося приложением 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка» изложить в следующей редакции:

«1.4. Стимулирующая выплата за **качество выполняемых работ** устанавливается один раз в месяц, в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.»

«3.2.7. В целях обеспечения достоверности и полноты информации о результативности профессиональной деятельности работников, определен следующий порядок предоставления аналитических материалов в комиссию:

Для заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, шеф-повар):

- работник ведет собственный учет профессиональных достижений и передает информацию по каждому критерию за месяц заведующему в срок до 25 числа. Информация о профессиональных достижениях должна содержать ссылки на документы, их подтверждающие.

- заведующий составляет сводную информацию в форме таблицы и предоставляет в комиссию, до 29 числа текущего месяца.

Для педагогических работников:

- каждый педагог ведет собственный учет профессиональных достижений (портфолио) и передает информацию по каждому критерию за месяц заместителю заведующего по воспитательной и методической работе в срок до 25 числа. Информация о профессиональных достижениях должна содержать ссылки на документы, их подтверждающие.

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе составляет сводную информацию по педагогам в форме таблицы, согласует ее с заведующим и предоставляет в комиссию, до 29 числа текущего месяца.

3.2.8. Комиссия проводит заседание в срок до 30,31 числа текущего месяца, принимает решение и передает итоговый оценочный лист на утверждение заведующему.».

3. Настоящие изменения к коллективному договору вступают в силу с момента подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.04.2018.

Заведующий
ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка»

Н.В.Синицына

« 04 » апреля 2018 г.



Председатель Профсоюзного комитета
ЛГ МАДОУ «ДСОВ № 5 «Дюймовочка»

Е.И.Комарницкая

« 04 » апреля 2018 г.