

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №**  
к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
с работником муниципального бюджетного дошкольного учреждения  
"Детский сад комбинированного вида "Рябинка"  
(новая редакция)

город Выборг

Дата

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Рябинка», именуемое «Учреждение», в лице заведующего Бежановой Ларисы Георгиевны, действующего на основании Устава и именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1.Предмет соглашения:**

По настоящему Соглашению стороны договорились дополнить новыми абзацами:

Пункт 2.1. раздела 2 «Права и обязанности Работника» читать в следующей редакции:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые прав, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке

Пункт 2.2. дополнить следующими абзацами:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмет, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников;  
У воспитанников познавательную активность , самостоятельность , инициативу, творческие способности , формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира , формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия , необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья , взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством;
- проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

**Раздел 4. «Условия оплаты труда» читать в следующей редакции:**

Порядок установления должностного оклада работника формируется из расчетной величины, межуровневого коэффициента, согласно занимаемой должности. Ежемесячно выплачиваются стимулирующие выплаты(субсидии) педагогическим работникам в размере 2000.00 руб.

Работнику устанавливается для расчета должностного оклада расчетная величина в размере 7000-00 руб. на основании Распоряжения № 482 –Р от 30.08.2013 г. Комитета образования «Выборгский район» Ленинградской области «Об установлении размера расчетной величины с 01.09.2013 г.»

| Нагрузка (ставка) | Расчетная величина (руб) | Межуровневый коэффициент | Должностной оклад с учетом нагрузки, расчетной величины и межуровневого коэффициента | Компенсационная выплата за работу в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи | Персональная надбавка за квалификацию | Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы % | Стимулирующие выплаты(субсидии) отдельной категории педагогическим работникам (руб) | Всего заработная плата в месяц |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|---------------------------------------|--|---|--------------------------------|
|                   |                          |                          |  |   |                                       |  |   |                                |

Дополнительно ежемесячно выплачиваются компенсационные и стимулирующие выплаты на основании:

- 1) «Положения об оплате труда», приказ № 78 от 26.12.2013 г.
- 2) «Положения о стимулирующих выплатах» приказ №78 от 26.12.2013г.
- 3) ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100-00 руб.

В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

| №  | Показатель  | Баллы                               |
|--|---|-------------------------------------|
| Педагогический персонал - максимальное количество баллов 100 |   |                                     |
| 1  | Обеспечение развития воспитанников в ДОУ по результатам коррекционной работы (дети с высоким и средним уровнем) | ДОУ – 5                             |
| 2  | Использование на НОД и индивидуальных занятиях здоровьесберегающих технологий                                   | ДОУ – 1                             |
| 3  | Проведение или участие в открытых мероприятиях, праздниках, выставках   | ДОУ – 3<br>Город – 4<br>Область – 5 |
| 4  | Уровень посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий  | 90% - 5<br>70% - 4                  |
| 5  | Разработка методических рекомендаций, ООП ДО и др.  | ДОУ – 1-5                           |

|    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
| 6  | Подготовка и участие воспитанников в праздниках, конкурсах...  | ДОУ – 3<br>Город – 4<br>Область – 5  |
| 7  | Ведение сайта  | ДОУ – 5                              |
| 8  | Публикация информации на сайте ДОУ, СМИ, ЛОИРО   | ДОУ – 3<br>СМИ – 4<br>ЛОИРО – 5      |
| 9  | Распространение педагогического опыта  | ДОУ – 3<br>Город – 4<br>Область – 5  |
| 10 | Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей, работа в комиссиях                                | ДОУ – 1-5                            |
| 11 | Активное использование ИКТ в образовательном процессе  | ДОУ – 1-5                            |
| 12 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах, методических объединениях         | ДОУ – 3<br>Город – 5<br>Область – 10 |
| 13 | Работа без больничных листов   | ДОУ – 5                              |
| 14 | Отсутствие обращений родителей (законных представителей) детей, работников МБДОУ по поводу конфликтных ситуаций; | ДОУ – 5                              |
| 15 | Работа с родителями (открытые мероприятия и др.)   | ДОУ – 1-5                            |
| 16 | Образцовое содержание кабинета и методического материала   | ДОУ – 1-5                            |
| 17 | Пополнение предметно-развивающей среды в кабинете  | 1-5                                  |
| 18 | Превышение норм наполняемости групп  | ДОУ – 5                              |
| 19 | Ведение документации по раннему возрасту   | ДОУ – 5                              |
| 20 | Ведение документации ПМПк  | ДОУ – 5                              |
| 21 | Своевременное планирование, подготовка и сдача отчетов и т.д.  | ДОУ – 1-5                            |

**Раздел 5. «Режим рабочего времени и отдыха» Трудового договора читать в следующей редакции:**

5.10 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная ( преподавательская ), воспитательная работа , индивидуальная работа с воспитанниками, научная , творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными ) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая , подготовительная , организационная, диагностическая , работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами( служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющую образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.11.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность , определяется коллективным договором,

правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

## 2. Иные условия.

- 2.1. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора.
- 2.2. Условия настоящего Соглашения обязательны для исполнения его сторонами.
- 2.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с 09.01.2014г.
- 2.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - в учреждении, второй - у Работника.

### РАБОТОДАТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»  
Юридический адрес  
г.Выборг, Кировские дачи, д 10а  
т. 91-202  
ИНН 4704037692  
КПП 470401001

### РАБОТНИК:

\_\_\_\_\_

дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
место жительства и телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

ИНН \_\_\_\_\_

Заведующий  
Бежанова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Л.Г..

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Второй экземпляр выдан на руки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.