

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 6 «Перспектива»
на 2023-2026 годы**

Регистрационный № 5205 от 04.08.2023 г.

От работодателя:

Директор
МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

К.К.Лавриченко

16.09.2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»

С.М.Павелко

16.09.2024 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 5205/5 от « 17 » 09 2024 г.

г. Красноярск, 2024

МАОУ Лицей № 6 «Перспектива», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Лавриченко Кирилла Константиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и первичная профсоюзная организация МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» в лице председателя Павелко Светланы Михайловны, с другой стороны, на основании п. 1.11 Коллективного договора от 04.08.2023 г. № 5205, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

В результате проведения коллективных переговоров по изменению положений, закрепленных в коллективном договоре, связанных с изменением штатного расписания учреждения и ввода должностей работников структурного подразделения «Столовая», внести в Коллективный договор следующие изменения:

1. Дополнить таблицу п. 4.7 Приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору следующей таблицей:

При пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу (начальный уровень образования обучающихся по адресу: г. Красноярск, ул. Кутузова, дом 72):

№ п/п	должность	Время работы	Время перерыва для отдыха и питания
1	Шеф-повар	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
2	Повар	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
3	Мойщик посуды	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
4	Кухонный рабочий	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
5	Кладовщик	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
6	Буфетчик	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.
7	Кассир	07.00 – 16.00 ч.	11.00 – 12.00 ч.

При шестидневной рабочей неделе с понедельника по субботу (основной и средний уровни образования обучающихся по адресу: г. Красноярск, ул. Кутузова, дом 52):

№ п/п	должность	Время работы	Время перерыва для отдыха и питания
1	Заведующий столовой	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
2	Шеф-повар	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
3	Повар	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
4	Мойщик посуды	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
5	Кухонный рабочий	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
6	Кладовщик	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
7	Буфетчик	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.00 – 12.00 ч.
8	Кассир	07.00 – 14 ч. 40 мин.	11.0 – 12.00 ч.

2. Таблицу Приложение № 1 «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников

МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» к Приложению № 2 «Положение об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 6 «Перспектива» к Коллективному договору дополнить строками по выплатам стимулирующего характера для должностей «Кассир», «Буфетчик» и слова «Подсобный рабочий» заменить на слова «Кухонный рабочий»:

КАССИР

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		число баллов	Период, на который устанавливается выплата
	наименование	индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Ведение документации	Своевременное и качественное ведение документации строгой отчётности	Отсутствие нарушений	20	месяц
Исполнительская дисциплина	Выполнение административных решений, приказов (приказов МАОУ)	Отсутствие жалоб и замечаний	10	месяц
Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	40	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Техническое и программное обеспечение и использование в работе	использованием информационных технологий в ведении учета	стабильно	30	месяц
Составление отчетов	точное составление ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности в соответствии с инструкцией	Отсутствие жалоб и замечаний	20	месяц
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30	месяц
Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ (указать какой)	своевременно, качественно	30	месяц
	Разовое выполнение поручений администрации	выполнение поручений	5	месяц
		качественное выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	
Повышение квалификации	Освоение новых программ,новых видов отчетов	сертификат,	5	месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Работа в единой информационной сети	Занесение информации	без нарушения сроков и иных требований	10	месяц
	Дополнительное занесение информации	наличие подтверждения	5	месяц
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	месяц

	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	30	месяц
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с: учащимися; - сотрудниками; - посетителями учреждения - другими службами	Отсутствие жалоб	2 3 4 5	месяц

БУФЕТЧИК

Критерии оценки результативности и качества	Условия	число баллов	число баллов	Период выплаты
	наименование	индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Ведение документации	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных зав.столовой	Отсутствие нарушений	10б	месяц
Соблюдение законодательства	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.	Отсутствие жалоб и замечаний	20	месяц
	Выполнение с соблюдением сроков по отпуску готовой для потребления кулинарной продукции и других продуктов.	Отсутствие жалоб и замечаний	20	месяц
	осуществление получения продукции и товаров, проверка ассортимента, количества и качества по приемосдаточным документам	отсортировку нестандартной продукции и товаров и предупреждение их порчи	20	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	20	месяц
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации нормативным и регламентирующим работу актам	100%	10	месяц
Осуществление дополнительных работ	Разовое выполнение поручений администрации	выполнение поручений	5	месяц
		качественное выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	
Выплаты за качество выполняемых работ				

Создание единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов	Соблюдение регламента	20	месяц
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых ресурсов	1 предложение	10	месяц
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	месяц
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с: - учащимися - сотрудниками; - посетителями учреждения - другими службами	Отсутствие жалоб	2 3 4 5	месяц

3. Таблицу Приложения № 1 «Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МАОУ Лицея № 6 «Перспектива» к Приложению № 2 «Положение об оплате труда работников МАОУ «Лицей № 6 «Перспектива» к Коллективному договору по должностям *«педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель основ безопасности и защиты Родины, методист»* дополнить строками:

Критерии	Условия		Размер в баллах	Период выплаты
	наименование	индикатор		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана методической работы	доля выполненных работ (справка зам.директора)	80%	10	месяц
		100%	30	
Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	степень участия	участник	10	месяц
		призер	30	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Разработка проектов, методических материалов	наличие собственных проектов, методических материалов	1	10	месяц
		Более 1	15	
Описание педагогического опыта	Опубликованная статья в печатных педагогических изданиях	Наличие статьи	10	месяц
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	проведение мастер-классов для педагогов	1 раз в квартал	15	по факту
		2 раза в квартал	30	

4. Дополнить таблицу Приложения № 4 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день» к Коллективному договору следующей таблицей:

№	Должность	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий столовой	3

5. Дополнить таблицу Приложения № 8 «Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты» строками:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Заведующий столовой	Халат белый х/б или куртка белая х/б Шапочка белая х/б Фартук белый х/б (выдается заведующим при работе с продуктами)	2 шт 2 шт 2 шт
2.	Мойщик посуды	Куртка белая х/б Шапочка белая х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	2 шт 2 шт До износа 2 пары в месяц
3.	Кассир	Куртка белая х/б Шапочка белая х/б	2 шт 2 шт
4.	Буфетчик	Куртка белая х/б Шапочка белая х/б Фартук белый х/б Полотенце	2 шт 2 шт 2 шт 2шт

6. Дополнить таблицу Приложения № 9 «Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи» строками:

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезврежи вающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Заведующий столовой	1. Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл
		2. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		3. Работы с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дез. средствами.	3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл

2.	Мойщик посуды	1. Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл
		2. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		3. Работы с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дез.средствами.	3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
3.	Кассир	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Буфетчик	1. Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл
		2. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Мыло или жидкие моющие средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		3. Работы с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дез.средствами.	3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл

7. Список должностей в Приложении № 12 «Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры» к Коллективному договору дополнить следующими должностями:

- заведующий столовой;
- буфетчик;
- кассир;
- мойщик посуды.

8. Настоящие изменения и дополнения в Коллективный договор вступают в силу с момент подписания его сторонами и распространяют свое действие на правоотношения сторон 01.09.2024 г.

От работодателя:
Директор МАОУ Лицея № 6
«Перспектива»
К.К. Павриченко
16.09.2024 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
Лицея № 6 «Перспектива»
С.М. Павелко
16.09.2024 г.

