

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 15

ПРИНЯТО:
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 15
Протокол № 5 от «01» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель МБДОУ МБДОУ № 15
/ Змейко Е.М./



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 15
И.В. Логинова/



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»

Красноярск, 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 » (далее МБДОУ №15) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» или Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», Коллективным договором.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее -Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МБДОУ № 15

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБДОУ №15, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ № 15. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим МБДОУ № 15 и действует до утверждения нового Положения.

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МБДОУ №15, и на акте делается отметка об утрате им силы.

II. Основные задачи комиссии

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Приложением №1 к Положению об оплате труда работников учреждения для каждой должности (приложение №4). При внесении изменений или дополнений в Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы, фото, скриншоты, сценарии и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную заведующим, заместителями заведующего, руководителями инициативно-творческих групп о деятельности работников. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5 Стимулирующие выплаты заместителям заведующего устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

III. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего МБДОУ № 15 по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МБДОУ №15, сроком **на 1 (один) год учебный** в количестве 5 человек.

В состав комиссии должны входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе руководителя учреждения. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

VI. Порядок работы комиссии.

- 4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся **ежемесячно 10 числа каждого месяца**. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.
- 4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.
- 4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.
- 4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.
- 4.9. Работники передают в Комиссию председателю или секретарю, заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.
Оценочные листы предоставляются за период с 1 числа истекшего месяца по 1 число текущего месяца в соответствии с критериями оценки деятельности (форма оценочного листа работника прилагается в приложении №1).
- 4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:
 - выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
 - проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
 - на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы.
 - проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями
 - при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме (Приложение 2). Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.11. Оценочный лист работника, завершающий итоговым баллом, подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

4.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Копия протокола предоставляется заведующему в течение 2-х рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.13. На основании решения Комиссии заведующим издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МБДОУ с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год.

Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу руководителя.

V. Регламент распределения стимулирующих выплат

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке, отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ.

5.5. В случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счет и т.д.) расчет суммы баллов за отчетный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = \frac{S - A * K1 + A}{K}$$

где S1 – сумма баллов за отчетный период

S – Общая сумма баллов

A – количество баллов за интенсивность (ОТДЕЛЬНО И ЗА ВАЖНОСТЬ и ОТДЕЛЬНО ЗА КАЧЕСТВО И ТОЛЬКО ЗАТЕМ ИТОГОВОЕ ПОДСЧИТЫВАЕТЕ)

K – количество рабочих дней за отчетный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел, **чтобы округлить число до десятых, надо оставить после запятой только одну цифру, а все остальные следующие за ней цифры отбросить.**

Если первая из отброшенных цифр 0, 1, 2, 3 или 4, то предыдущую цифру не изменяем.

Если первая из отброшенных цифр 5, 6, 7, 8 или 9, то предыдущую цифру увеличиваем на единицу.

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально

объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.8. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.9. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

VI. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- некачественное приготовление пищи,
- непредставление подтверждающих критерии документов к оценочному листу.

6.2. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

— в виде замечания –на 1 балл;

— в виде выговора - на 5 баллов.

или уменьшать общее количество баллов на определенный процент.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер **баллов или процентов**, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на **20 %**.

6.3. Заведующий МБДОУ №15, его заместители, руководители инициативно-творческих групп, ответственные за проведение мероприятий, представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки.

6.6. Решение заведующего о депремировании работника или уменьшении размера стимулирующих выплат оформляется в виде приказа с указанием периода и конкретных **оснований**, за которые они устанавливаются. Работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись с приказом.

6.7. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Красноярского края, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

6.8. Заведующий МБДОУ №15 не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

VII. Права работника

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по

результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

VIII. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МБДОУ №15 и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

XI. Делопроизводство

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания нумерация протоколов ведется с начала календарного года;
- число членов, присутствующих на заседании
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- итоговое количество баллов;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2 -дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 лет.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 2 года.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (*Приложение 3*).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается

X. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений.

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДООУ и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом руководителя учреждения, и на акте делается отметка об утрате им силы.

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 15»

/ Логинава И.В.

2022 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»

/ Змейко Е.М.

2022 г.



Перечень приложений к положению о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 15:

1. Форма Оценочного листа работников МБДОУ №15
2. Заявление члена комиссии по распределению стимулирующей выплаты о самоотводе.
3. Акт о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению

Форма оценочного листа работников МБДОУ №15

Оценочный лист педагога-психолога МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности 20 ____ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименование	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснения комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Высокий уровень выполнения профессиональных требований	Своевременно выявление детей с проблемами развития	Качественное оформление документов для направления ПМПК	0,5	По факту				
Профессиональная компетентность педагога	Разработка и внедрение программ по отдельным направлениям коррекционно-педагогической деятельности	Разработка письменных рекомендаций воспитателям и родителям по работе с ребенком ОВЗ	0,5	По факту				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Эффективность работы с родителями	Взаимодействие с родителями в рамках ДОУ	Использование инновационных форм работы с родителями: родительские клубы, гостиные, мастер классы и др.	0,5-1	По факту				
		Дистанционные формы взаимодействия с родителями: Пост ВК с фото, информация на сайте ДОУ – 0,5 б. Пост ВК с видео – 1б.	0,5 - 1 (за каждое)	По факту				
Коррекционно-развивающая работа с детьми имеющими статус ОВЗ	Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	Разработка индивидуального образовательного маршрута коррекционной работы для ребенка с ОВЗ	1	За каждый				
Участие в инновационной деятельности	Участие в методической работе на уровне учреждения и района	Представление своего опыта - консультация узких специалистов на уровне ДОУ - 0,5 б. - Выступление на уровне ДОУ (мастер класс, тренинг, выступление на педсовете - 1балл. - посещение РМО (0,5 б.) - выступление на РМО-1,	0,5-2	По факту				

		- конференциях и других форумах, район- 2 б						
	Участие в конкурсах педагогического мастерства разного уровня	- уровень района - 3б. -уровень города -8 б. - публикация печатной статьи - 1б., Публикация на интернет-порталах, призовое место в интернет конкурсах– 0,5 б.	0,5-8	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Участие на утренниках, развлечениях - Эпизодическая роль- 0,5 б. Главная роль – 1 б.	0,5- 1	В зависимости от объем и качества				
		Личное участие в непрофессиональных акциях, выставках, творческих конкурсах, спартакиадах ДОУ: - уровень района 1-2 б. -уровень города 1-3 б.	0,5 - 3	По факту				
		Участие в работе различных групп, комиссий (по приказу) - 0,5 б. Организация и проведение коллективных мероприятий -1б. Ведение официальной страницы ДОУ соц.сети.	0,5-1,5	Ежемесячно				
	За увеличение объема выполняемых работ	Участие в проведении ремонтных работ, в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории. (в зависимости от качества и объёма)	0,5 – 5	Ежемесячно				
		Пошив костюмов, изготовление атрибутов, декораций, для мероприятий ДОУ	0,5-5	По факту				
		Организация вернисажей детских работ в холлах ДОУ – 0,5 б. Эстетическое оформление помещений холла - 1 б.	0,5-1	По факту				

		Другие виды неучтенных работ; выполнение иных важных поручений от руководителя	0,5 – 5	По факту				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование современных образовательных технологий	Реализация образовательных проектов - краткосрочный - 1 (за каждый) - долгосрочный - (ежемесячно по 0,5) Внедрение современных инновационных образовательных технологий – 0,5 б.	0,5-1	Ежемесячно				
	Создание условий для повышения качества образования путем создания РППС	Атрибуты для пополнения кабинета педагога психолога (в зависимости от качества и объема)	0,5-3	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист Воспитателя МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 ____ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснение работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Высокий уровень выполнения профессиональных требований	Особенности работы с детьми	Для ясельной группы	0,5 - 2 (на группу)	В зависимости от объема работы Ежемесячно				
		Включение ребенка с особыми образовательными и потребностями в образовательный процесс (индивидуальная работа)	1					

		работа на временной основе в объединенных группах	0,5					
Эффективное применение здоровьесберегающих технологий	Посещение детей ДОУ	Выше 80%	0,5 - 2 (на группу)	Ежемесячно				
Профессиональная компетентность педагога	Наставничество	Сопровождение молодых специалистов, вновь прибывших педагогов	0,5-1	В зависимости от объема работы				
	Ранее выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	Беседа. (индивидуальная работа)	0,5-1	По факту				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Эффективность работы с родителями	Организация работы с родителями в рамках ДОУ	Использование инновационных форм работы с родителями: родительские клубы, гостиные, мастер классы и др.	0,5-2	По факту				
		Привлечение родителей к деятельности ДОУ. (- благоустройство группы - территории ДОУ участие в акциях, творческие работы)	0,5- 3	По факту				
		Дистанционные формы взаимодействия с родителями: Пост ВК с фото, информация на сайте ДОУ – 0,5 б. Пост ВК с видео – 1б. Ведение родительского чата – 1б	0,5 - 1 (за каждое) 0,5-1 (на группу)	По факту				
Участие в инновационной деятельности	Участие в методической работе на уровне учреждения и района	Представление своего опыта - консультация узких специалистов на уровне ДОУ - 0,5 б. - Выступление на уровне ДОУ (мастер класс, выступление на педсовете -1балл. - посещение РМО (0,5 б.) - выступление на РМО-1, - конференциях и других форумах, район- 2 б.	0,5-2	По факту				
	Участие в конкурсах педагогического	- уровень района -3б. -уровень города - 8 б.	0,5-8	На месяц				

	мастерства разного уровня	- публикация печатной статьи - 1б., Публикация на интернет- порталах, призовое место в интернет конкурсах – 0,5 б.						
	Конкурсы различного уровня для детей	Наличие призеров и победителей на конкурсах различного уровня -подготовка и участие ДОУ – 0,5 б. -первое место ДОУ -1 б. На районном уровне: - подготовка и участие 1б.; призовое место 3б. - На городском уровне: - подготовка и участие 2 б. призовое место 4б.	0,5– 4	По факту				
	Сетевое взаимодействие с ГИБДД, Пожарной частью, библиотекой, музеем, школой	Разработка и реализация совместных творческих, социальных проектов и мероприятий. - Организовать на группу – 1б.	0,5 - 1	По факту				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Осуществление дополнительны х работ	Создание условий для реализации образовательной программ	Разработка учебных, методических материалов, демонстрационны х пособий, медиаеки для образовательной деятельности (в зависимости от качества и объёма)	0,5 – 2	Ежемесячно				
	За расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Участие на утренниках, развлечениях - Второстепенная роль- 0,5 б. Главная роль – 1 б.	0,5 - 1 (за каждое)	В зависимости от объема и качества				
		Личное участие в непрофессиональ ных акциях, выставках, творческих конкурсах, спартакиадах ДОУ: - уровень района 1-2 б. -уровень города 1-3 б.	0,5 - 3	По факту				
		Участие в работе различных групп, комиссий (по приказу) - 0,5 б.	0,5-1,5	Ежемесячно				

		Организация и проведение коллективных мероприятий -1б. Ведение официальной страницы ДОУ соц.сети.						
	За увеличение объёма выполняемых работ	Участие в проведении ремонтных работ, в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории. (в зависимости от качества и объёма)	0,5 – 5	Ежемесячно				
		Пошив костюмов, изготовление атрибутов, декораций, для мероприятий ДОУ	0,5-5	По факту				
		Организация вернисажей детских работ в холлах ДОУ – 0,5 б. Эстетическое оформление помещений холла - 1 б.	0,5-1	По факту				
		Другие виды неучтенных работ; выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5 – 5	По факту				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование современных образовательных технологий	Реализация образовательных проектов - краткосрочный - 1 (за каждый) -долгосрочный - (ежемесячно по 0,5) Внедрение современных инновационных образовательных технологий – 0,5 б.	0,5-1	Ежемесячно				
	Создание условий для повышения качества образования путем создания РППС (без участия родителей)	Атрибуты для пополнения центров активности, дидактические игры, развивающие игры, игрушки. (в зависимости от качества и объёма)	0,5-3	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____

С решением комиссии ознакомлен:

Оценочный лист музыкального руководителя МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Подготовка воспитанников к участию в конкурсах	Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	Наличие призовых мест, номинации вне ДОУ На районном уровне: - подготовка и участие 1б.; призовое место 3б. - На городском уровне: - подготовка и участие 2 б. призовое место 4б.	0,5-4	По факту				
Эффективная реализация образовательной программы и программы воспитания	Проведение дополнительных мероприятий сверх образовательной программы	Организация и проведение мероприятия (акции, флешмоб, развлечения и т.д.)	0,5 - 1	В зависимости от качества и объема				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Взаимодействие с родителями	Взаимодействие с родителями в рамках ДОУ	Использование инновационных форм работы с родителями: родительские клубы, гостиные, мастер классы и др.	0,5-2	По факту				
		Дистанционные формы взаимодействия с родителями: Пост ВК с фото, информация на сайте ДОУ – 0,5 б. Пост ВК с видео – 1б.	0,5 - 1 (за каждое)	По факту				
Участие в инновационной деятельности	Участие в методической работе на уровне учреждения и района	Представление своего опыта - консультация узких специалистов на уровне ДОУ - 0,5 б. - Выступление на уровне ДОУ (мастер класс, выступление на педсовете -1балл. - посещение РМО (0,5 б.) - выступление на РМО-1, - конференциях и других форумах, район- 2 б.	0,5-2	По факту				
	Участие в конкурсах педагогического мастерства разного уровня	- уровень района - 3б. -уровень города -8 б.	0,5-8	На месяц				

		- публикация печатной статьи - 1б., Публикация на интернет-порталах, призовое место в интернет конкурсах – 0,5 б.						
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Участие на утренниках, развлечениях - Второстепенная роль- 0,5 б. Главная роль – 1 б.	0,5- 1	В зависимости от объем и качества				
		Личное участие в непрофессиональных акциях, выставках, творческих конкурсах, спартакиадах ДОУ: - уровень района 1-2 б. -уровень города 1-3 б.	0,5 - 3	По факту				
		Участие в работе различных групп, комиссий (по приказу) - 0,5 б. Организация и проведение коллективных мероприятий -1б. Ведение официальной страницы ДОУ соц.сети.	0,5-1,5	Ежемесячно				
	За увеличение объема выполняемых работ	Участие в проведении ремонтных работ, в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории. (в зависимости от качества и объема)	0,5 – 5	Ежемесячно				
		Пошив костюмов, изготовление атрибутов, декораций, для мероприятий ДОУ	0,5-5	По факту				
		Организация вернисажей детских работ в холлах ДОУ – 0,5 б. Эстетическое оформление помещений холла - 1 б.	0,5-1	По факту				
		Другие виды неучтенных работ; выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5 – 5	По факту				

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование современных образовательных технологий	Реализация образовательных проектов - краткосрочный - 1 (за каждый) - долгосрочный - (ежемесячно по 0,5) Внедрение современных инновационных образовательных технологий – 0,5 б.	0,5-1	Ежемесячно				
	Создание условий для повышения качества образования путем создания РППС	Атрибуты для пополнения музыкального зала (в зависимости от качества и объёма)	0,5-3	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист физ. инструктора МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснения комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Подготовка воспитанников к участию в конкурсах	Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	Наличие призовых мест, номинации вне ДОУ На районном уровне: - подготовка и участие 1б.; призовое место 3б. - На городском уровне: - подготовка и участие 2 б. призовое место 4б.	0,5-4	По факту				
Эффективная реализация образовательной программы и программы воспитания	Проведение дополнительных мероприятий сверх образовательной программы	Организация и проведение мероприятия (акции, флешмоб, развлечения и т.д.)	0,5 - 1	В зависимости от качества и объема				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Взаимодействие с родителями	Взаимодействие с родителями в рамках ДОУ	Использование инновационных форм работы с родителями: родительские клубы, гостиные, мастер классы и др.	0,5-2	По факту				

		Дистанционные формы взаимодействия с родителями: Пост ВК с фото, информация на сайте ДОУ – 0,5 б. Пост ВК с видео – 1б.	0,5 - 1 (за каждое)	По факту				
Участие в инновационной деятельности	Участие в методической работе на уровне учреждения и района	Представление своего опыта - консультация узких специалистов на уровне ДОУ - 0,5 б. - Выступление на уровне ДОУ (мастер класс, выступление на педсовете -1балл. - посещение РМО (0,5 б.) - выступление на РМО-1, - конференциях и других форумах, район- 2 б.	0,5-2	По факту				
	Участие в конкурсах педагогического мастерства разного уровня	- уровень района - 3б. -уровень города -8 б. - публикация печатной статьи - 1б., Публикация на интернет-порталах, призовое место в интернет конкурсах– 0,5 б.	0,5-8	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Осуществление дополнительных работ		Участие на утренниках, развлечениях - Второстепенная роль- 0,5 б. Главная роль – 1 б.	0,5- 1	В зависимости от объема и качества				
	За расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Личное участие в непрофессиональных акциях, выставках, творческих конкурсах, спартакиадах ДОУ: - уровень района 1-2 б. -уровень города 1-3 б.	0,5 - 3	По факту				
		Участие в работе различных групп, комиссий (по приказу) - 0,5 б. Организация и проведение коллективных мероприятий -1б. Ведение официальной страницы ДОУ соц.сети.	0,5-1,5	Ежемесячно				
	За увеличение объема	Участие в проведении ремонтных работ, в учреждении и	0,5 – 5	Ежемесячно				

	выполняемых работ	работ по благоустройству и озеленению территории. (в зависимости от качества и объёма)						
		Пошив костюмов, изготовление атрибутов, декораций, для мероприятий ДОУ	0,5-5	По факту				
		Организация вернисажей детских работ в холлах ДОУ – 0,5 б. Эстетическое оформление помещений холла - 1 б.	0,5-1	По факту				
		Другие виды неучтенных работ; выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5 – 5	По факту				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование современных образовательных технологий	Реализация образовательных проектов - краткосрочный - 1 (за каждый) -долгосрочный - (ежемесячно по 0,5) Внедрение современных инновационных образовательных технологий – 0,5 б.	0,5-1	Ежемесячно				
	Создание условий для повышения качества образования путем создания РППС	Атрибуты для пополнения физ. зала (в зависимости от качества и объёма)	0,5-3	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист помощника воспитателя МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ **Год, месяц оценки результативности** _____ **20** г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								

Уровень организации питания воспитанников группы	Сервировка стола, культура раздачи пищи	Соответствие требованиям	1	На месяц				
	- соблюдение распорядка питания	Соответствие требованиям	1	На месяц				
Соблюдение норм трудовой дисциплины	-график рабочего времени	Соответствие требованиям	1	На месяц				
Участие в мероприятиях по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное проведение совместно с воспитателем закаливающих процедур, соблюдение температурно-светового режима.	Соответствие требованиям	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Осуществление дополнительных работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Уровень социальной активности помощника воспитателя	Участие в организации праздников и мероприятий, выставок (оформление, подготовка атрибутов) (за каждое мероприятие) пошив костюмов (в зависимости от объема) участие на утренниках - главная роль – 1балл - Эпизодическая роль, 0,5 б.	0,5-3	На месяц				

	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.						
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения, результаты проверок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Поддержание веранды группы в соответствии с санитарными нормами	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Уровень помощи воспитателю	Участие в инновационной исследовательской деятельности	Помощь в реализации проекта / программы, реализуемого воспитателем	0,5-1	На месяц				
	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения ООД с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий	Помощь в организации режимных моментов: прогулка (ясли, 2 младшая гр.) –	1	На месяц				
		подготовка к занятиям –	0,5-1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист шеф-повара МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Соблюдение норм трудовой дисциплины	Соблюдение графика выдачи пищи	Соответствие требованиям	0,5	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Качественная подготовка пищеблока к учебному году	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении)	0,5-2	На месяц				

	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала , администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно меню	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Соответствие	2	На месяц				
Особые условия труда	Немеханический ручной труд	работа у плиты	3	На месяц				
		Выполнение погрузочно-разгрузочных работ до 10 кг. – 1 балла свыше 10 кг – 2 баллов	1-2	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____

___ С решением комиссии ознакомлен: _

Оценочный лист повара МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии

работников учреждения								
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Соблюдение норм трудовой дисциплины	Соблюдение графика выдачи пищи	Соответствие требованиям	0,5	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Качественная подготовка пищеблока к учебному году	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении)	0,5-2	На месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Итого:							
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								

Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно меню	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Соответствие	2	На месяц				
Особые условия труда	Немеханический ручной труд	работа у плиты	3	На месяц				
		Выполнение погрузочно-разгрузочных работ до 10 кг. – 1 балла свыше 10 кг – 2 баллов	1-2	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____

__ С решением комиссии ознакомлен: __

Оценочный лист кладовщика МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирурующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				

Ведение профессиональной документации	Ежедневная работа с документацией, выполнение поручений	Своевременно и полное предоставление документации	1	На месяц					
Итого:									
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ									
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц					
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие					
		Участие в субботнике	1	На месяц					
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц					
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц					
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц					
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц					
	Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ									
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц					

содержанию помещений	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист секретаря-машинистки МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснения комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирующими органами (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Образцовое состояние документооборота	Работа с документами, выполнение поручений	Отсутствие замечаний по документообеспечению	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок	Отсутствие замечаний	1	На месяц				
	Доставка документов в другие организации	Отсутствие замечаний	0,5-2	На месяц				
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				

		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Оперативное выполнение работы.	Отсутствие замечаний от других ведомств (администрации ДОУ)	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____

С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист кастаняши МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Ведение профессиональн	Учет и качественное составление	Своевременное и полное предоставлены	1	На месяц				

ой документации	отчетности работа с документацией, выполнение поручений	е документации							
Итого:									
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ									
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц					
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие					
		Участие в субботнике	1	На месяц					
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц					
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) мероприятий ДОУ	0,5-2	На месяц					
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц					
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц					
	Участие в инвентаризации	Проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей	1	На месяц					
Итого:									
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ									
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы,	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц					

требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	кварцевания, гигиеническая обработка помещения							
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист машиниста по стирке белья МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ **Год, месяц оценки результативности** _____ **20** г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Ведение профессиональной документации	Учет и качественное составление отчетности работа с документацией, выполнение поручений	Своевременное и полное предоставление документации	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом,	0,5-2	на месяц				

		помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.						
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц				
	Участие в инвентаризации	Проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации и МБДОУ	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист подсобного рабочего МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ **Год, месяц оценки результативности** _____ **20** г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие предписаний контролирурующих органов (Роспотребнадзор) (при проверке)	отсутствие предписаний	1	На месяц				
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	отсутствие предписаний	1	На месяц				
Немеханический ручной труд	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 10 кг – 16 свыше 10 кг – 26	1-2	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц				

	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещения	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____
Оценочный лист рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих органов	отсутствие замечаний	1	На месяц				
Надлежащий досмотр за помещениями, мебелью, оборудованием МБДОУ	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	своевременно (при наличии ЧС)	1	На месяц				

Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	Выполнение правил СанПиН, (своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта)	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				

Итого:						
ВАЖНОСТЬ:						
ИНТЕНСИВНОСТЬ:						
КАЧЕСТВО:						
ВСЕГО:						

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист сторожа МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих органов	отсутствие замечаний	1	На месяц				
Надлежащий досмотр за территорией МБДОУ	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	своевременно (при наличии ЧС)	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				

	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц					
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц					
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц					
Итого:									
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ									
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию помещений	Выполнение правил СанПиН, (своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта)	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц					
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц					
Итого:									
ВАЖНОСТЬ:									
ИНТЕНСИВНОСТЬ:									
КАЧЕСТВО:									
ВСЕГО:									

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист Дворника МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____ Год, месяц оценки результативности _____ 20 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирурующих органов	отсутствие замечаний	1	На месяц				
Надлежащий досмотр за территорией МБДОУ	Ежедневная уборка, качественное содержание цветников	соответствует	1	На месяц				
Итого:								

ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				
	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц				
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ								
Соответствие санитарно-гигиенического состояния территории, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию территории и помещений на территории	Состояние помещений и территории учреждения в соответствии с правилами СанПиН, (своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта)	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				

	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц				
Итого:								
ВАЖНОСТЬ:								
ИНТЕНСИВНОСТЬ:								
КАЧЕСТВО:								
ВСЕГО:								

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист уборщика служебных помещений МБДОУ № 15
ФИО сотрудника _____ **Год, месяц оценки результативности** _____ **20** г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименования	Индикатор	Балл по положению	Периодичность	Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл комиссии	Пояснение комиссии
ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ								
Осуществление дополнительных работ	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих органов	отсутствие замечаний	1	На месяц				
Надлежащий досмотр за помещениями МБДОУ	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	своевременно (при наличии ЧС)	1	На месяц				
Итого:								
ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ								
Выполнение дополнительных видов работ	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории (в зависимости от качества и объема)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности в МБДОУ (реализация ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ) (оформление участка группы, работа с цветами, огородом, помощь в преобразовании и развивающей среды МБДОУ, обновление интерьера.	0,5-2	на месяц				
		Подготовка помещений к началу учебного года	1-3	На полугодие				
		Участие в субботнике	1	На месяц				

	Другие виды неучтенных работ	выполнение иных важных поручений от руководителя.	0,5-3	На месяц					
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении) Участие в мероприятиях ДОУ	0,5-2	На месяц					
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников	Спартакиады, творческие конкурсы (за каждый конкурс) -участие-0,5 б. -призовое место- 1 б.	0,5-1	На месяц					
	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	Своевременность	1	На месяц					
Итого:									
ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ									
Соответствие санитарно-гигиенического состояния группы, требованиям СанПиН Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Выполнение правил СанПиН, выполнение графиков уборок, режима проветривания и кварцевания, гигиеническая обработка помещений	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц					
	За соблюдение сохранности имущества	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц					
	Ведение журналов генеральных уборок	Отсутствие замечаний при проверках медперсонала, администрации МБДОУ	1	На месяц					
Итого:									
ВАЖНОСТЬ:									
ИНТЕНСИВНОСТЬ:									
КАЧЕСТВО:									
ВСЕГО:									

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист специалиста по закупкам МБДОУ № 15
ФИО сотрудника _____ **Год, месяц оценки результативности** _____ **20** г.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					Балл самооценки сотрудника	Пояснения работника	Балл Комиссии	Пояснения Комиссии
Отсутствие или оперативное устранение замечаний	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по	отсутствие замечаний –	5 баллов	на месяц				

контролирующих органов, администрации МБДОУ	вопросам финансово-хозяйственной деятельности							
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников	В рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств	1 балл	на месяц				
	Заключение договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов	заключение –	1-5 баллов (в зависимости от количества заключенных контрактов)	на месяц				
	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	1 – 5 баллов (в зависимости от проделанной работы)	на квартал				
Ведение профессиональной документации	Ежедневная работа с документацией	Своевременное и полное предоставление документации	1 балл – документация ведется правильно, своевременно	на месяц				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								
Осуществление дополнительных работ	Проведение действий, связанных с ГО и ЧС, охраной труда	своевременность –	1 балл	на месяц				
	Личное участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории в зависимости от качества и объема работы)	Участие в разработке и реализации проектной деятельности (ландшафтных и дизайнерских проектов в МБДОУ)	0,5 – 5 баллов в зависимости от объема проделанной работы (работа с цветами, проведение субботника)	на месяц				
	Подготовка к массовым мероприятиям МБДОУ	Оказание помощи в организации (проведении)	1 балл	на месяц				
	Личное участие в мероприятиях учреждения	Праздники, развлечения для детей (в зависимости от объема проделанной работы)	1 – 5 баллов 1 балл – пошив костюмов, 1 балл – подготовка, изготовление атрибутов к празднику, 1 балл – роль на утреннике	на месяц				
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования (в зависимости от качества и объема работы)	Спартакиады, творческие конкурсы, выставки: участие – призовое место –	1 балл	на месяц				
1 балл			на месяц					
Выплаты за качество выполняемых работ								

Контроль помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния МБДОУ, и прилегающей территории	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	1 балл	на месяц				
---	---	--	--------	-------------	--	--	--	--

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

Оценочный лист по итогам работы работников МБДОУ № 15

ФИО сотрудника _____

Год, месяц оценки результативности _____

20 г.

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов	Баллы, поставленные по результатам работы			
	Наименование	Индикатор		сотрудник	Пояснение сотрудника	комиссия	Пояснение комиссии
Степень освоения выделенных бюджетных средств	%Освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25 баллов				
		95% выделенного объема средств	50 - баллов				
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок	25 балла				
		в полном объеме	50 баллов				
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов в организации работы с детьми и родителями	Применение нестандартных методов работы	Проведенное в соответствии с планом (за каждое проведенное мероприятие)	50 баллов				
Участие в реализации ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	Работы по благоустройству в учреждении и озеленению территории.	В зависимости от качества и объема проделанной работы	25 баллов				
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов своей работы	наличие динамики в результатах	50 баллов				

Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50 баллов				
--------------------------------------	------------------------------	---------	-----------	--	--	--	--

Итого: _____ баллов

Председатель комиссии: _____ С решением комиссии ознакомлен: _____

В Комиссию по распределению
стимулирующей части фонда оплаты
труда
от члена комиссии

(ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и провести оценку моей деятельности за период с «___»_____ 20 г. по «___»_____ 20 г. на основании представленных материалов и оценочного листа в мое отсутствие.

(дата) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №15

Акт
о выделении документов на уничтожение

г. Красноярск

«__» ____ 20__ г.

Основание: п. 10.7. Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера от

Комиссия в составе:
Председатель комиссии:
Члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ год в количестве ____ шт. на ____ листах.
2. Оценочные листы за период _____ на ____ листах

Документы на бумажных носителях в количестве ____ ед. уничтожены путем shreddирования.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 15»

/ Логина И.В.

2022 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»

/ Змейко Е.М.

2022 г.

