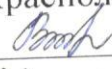


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад «Теремок»
с.Краснолесье»

 М.В.Волянская
« 22 » февраля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье»
Н.П.Дунина

« 22 » февраля 2017г.



**Положение
о порядке установления и условиях начисления дополнительных
стимулирующих выплат
работникам МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье»
Симферопольского района
Республики Крым**

Положение
о порядке установления и условиях начисления дополнительных
стимулирующих выплат
работникам МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье»
Симферопольского района
Республики Крым

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» (далее -Положение) разработано во исполнение постановления Совета министров Республики Крым от 22.04.2014 № 76 «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетных учреждений, заведений и организаций в сфере образования, науки, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, социальной защиты».

1.2. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются в целях доведения уровня средней заработной платы по категориям работников бюджетной сферы до уровня средней заработной платы работников по Российской Федерации по соответствующим категориям работников за 2013 год, а также для усиления материальной заинтересованности работников учреждений в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

2.2. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденного заведующим МБДОУ.

2.3. Конкретный объем средств на установление дополнительных стимулирующих выплат определяется учредителем, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации сотрудников.

2.4. Источником средств для начисления дополнительных стимулирующих выплат является:

-стимулирующий фонд

-средства текущей экономии по заработной плате за предшествующий период

-субсидии на увеличение заработной платы

-внебюджетные источники

2.5. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы сотрудников МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью Положения.

2.6. Основным условием дополнительного стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работ, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации, высокая результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей.

2.7. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы, при вынесении дисциплинарного взыскания, нарушении Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов в течение учебного года.

2.8. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени, не учитывая дни отпусков и временной нетрудоспособности.

2.9. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение требований Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденного в учреждении.

2.10. Распределение выплат осуществляется ежемесячно по итогам работы за один месяц (с 21 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца). Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом заведующего МБДОУ, производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда стимулирования труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.11. Заведующий МБДОУ имеет право самостоятельно или по согласованию с членами комиссии изменить размер дополнительных стимулирующих выплат при несвоевременном выполнении порученного работнику задания (работы), не выполнении нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке, руководители структурных подразделений, прилагают документы, подтверждающие допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера дополнительных стимулирующих выплат (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

2.13. Оценка качества работы сотрудников согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ, оформляется протоколом и подается на утверждение заведующему МБДОУ.

2.14. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.15. Установление дополнительных стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников.

За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится доплата на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа заведующей по согласованию с профсоюзным органом в пределах стимулирующего фонда.

2.16. В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда участвует комиссия по установлению, распределению и расчету стимулирующих доплат, состав которой утверждается заведующим МБДОУ.

2.17. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о Комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов каждому работнику и утверждает его на заседании с обязательным оформлением протокола.

2.18. При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от заведующей МБДОУ причинам, заведующая имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

2.19. Размер дополнительных стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

2.20. В случае изменения организационных и технологических условий труда в МБДОУ, для пересмотра размера или отмены дополнительных стимулирующих выплат по инициативе членов комиссии, на имя заведующей подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера дополнительных стимулирующих выплат или их отмена. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае заведующая должна действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат

3.1. Видами дополнительных стимулирующих выплат являются стимулирующие выплаты, действовавшие на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов.

3.2. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышений, не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

3.3. Дополнительные стимулирующие выплаты не учитываются при определении размера заработной платы для начисления ежемесячной процентной надбавки, введенной с 1 апреля 2014 года.

3.4. Размеры дополнительных стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда, средств текущей экономии по заработной плате, субсидий на увеличение заработной платы а также за счет средств из внебюджетных источников.

3.5. Размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютном размере.

3.6. Периодичность дополнительных стимулирующих выплат устанавливается следующая:

- в связи с профессиональными праздниками, юбилеями, в связи с уходом на пенсию, рождением ребенка и пр.;
- по итогам работы за премируемый период (квартал, полугодие, месяц, учебный год, календарный год, по итогам мероприятия и пр.)
- постоянные выплаты

4. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат

4.1. Заведующий МБДОУ в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном положении о порядке установления и условиях начисления выплат стимулирующего характера.

4.2. Заведующий МБДОУ обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы, оценки качества работы в баллах, об условиях их выплаты работникам. Данная информация с учетом мнения профсоюзного комитета работников МБДОУ является основанием для издания приказа руководителя о распределении дополнительных стимулирующих выплат.

4.3. Дополнительные стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются на основании положения, действующего в учреждении и определяются учредителем МБДОУ; Управлением образования администрации Симферопольского района, за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

4.4. «Стоимость» одного балла рассчитывается руководителем, исходя из сумм, имеющихся в фонде на дату распределения стимулирующих выплат. Руководитель распределяет весь фонд стимулирующих выплат на 2 части: отдельно педагогический и технический персонал, путем расчета показателей до доведения средней заработной платы сотрудников не менее, установленных Правительством РФ нормативов.

4.5. Размер выплат не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

При определении персонального размера выплат работника, по итогам отчетного периода:

- работник производит самооценку в персональном листе и сдает его на рассмотрение комиссии;
- комиссия, по результатам контроля для каждого работника определяет баллы по каждому показателю, находится их общая сумма;

- вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному периоду работы; (не включаются все виды отпуска, период временной нетрудоспособности);

- протокол с установленными балами по каждому из сотрудников, подписывается всеми членами комиссии и направляется заведующему МБДОУ;

- заведующим МБДОУ баллы суммируются по всем работникам и определяется стоимость одного балла;

- общий фонд делится на сумму баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);

- премия в денежном выражении отдельного работника, определяется умножением балла на денежную сумму, приходящуюся на единицу балла.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат
сотрудникам МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению дополнительных стимулирующих и премиальных выплат сотрудникам МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье»

1.2. Комиссия является выборным органом, в состав которой входят сотрудники МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Члены

1.3. Председателем комиссии является заведующий МБДОУ

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат

2.2. Оценивает качество работы сотрудников

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Организационной формой работы комиссии является заседания, которые проводятся ежемесячно, не позднее 22 числа.

3.2. Заседание комиссии назначает и ведет Председатель Комиссии

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии

3.4. Комиссия:

- рассматривает оценочные листы, заполненные самостоятельно каждым из сотрудников;
- проводит оценку деятельности и качество работы каждого из сотрудников, на основании представленных материалов, проставляя им баллы;
- рассматривает предложения о снижении или увеличении количества баллов;
- сумме премирования всего коллектива или отдельно взятых сотрудников и принимают объективное решение.

3.5. Руководители структурных подразделений: старший воспитатель, медицинская сестра, завхоз, делопроизводитель, учитель-логопед и др. специалисты, по запросу Комиссии могут присутствовать на ее заседании, для уточнения данных при оценивании сотрудников.

3.6. Каждый сотрудник МБДОУ может присутствовать на заседании Комиссии при распределении и оценивании своего труда и давать пояснения и разъяснения, при возникновении вопросов у членов Комиссии.

3.7. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, с указанием персонального количества баллов по каждому из сотрудников,

согласовывается с Профсоюзным комитетом МБДОУ и подается заведующему, для установления конкретного размера выплат.

- протоколы заседания комиссии хранятся 5 лет;

- оценочные листы сотрудников хранятся 1 год.

3.8. Заведующий МБДОУ в течении трех рабочих дней издает приказ об установлении конкретного размера денежных выплат работникам за отработанный период.

3.9. Вопрос о снятии (не установлении) денежных выплат рассматривается Комиссией в случае:

- наличие дисциплинарного взыскания;

- окончания срока действия стимулирующей выплаты;

- добровольного отказа (письменно) от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена выплата

3.10 Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.11. Сроки хранения документов:

- протоколы заседания комиссии хранятся 2 года;

- оценочные листы сотрудников хранятся 1 год.

№	Целевые показатели деятельности Воспитателя	баллы	форма контроля	Календарные месяцы								
				Март 2017		Апрель 2017		Май 2017				
				Само оценка комис сии	Оценка комис сии	Ито говыи балл	Само оценка комис сии	Оценка комис сии	Ито говыи балл	Само оценка комис сии	Оценка комис сии	Ито говыи балл
1	Фактическая наполняемость группы от 70% до 80% от 80% до 90% от 90% до 99,9%	1 2 3	табель									
2	Своевременная родительская оплата отсутствие долгов долг не более 1.000 рублей долг от 1.000 до 3.000 рублей долг свыше 3.000 рублей	3 2 1 0	сводка за месяц									
3	Работа без травматизма. Здоровьесберегающие технологии во всех режимных моментах. Закаливание.	3	сводка за месяц, опер контроль									
4	Выполнение санитарно – гигиенического режима Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	2	сводка за месяц, опер контроль									
5	Работа с родителями. -использование инновационных форм работы с родителями (круглые столы, гостиные, почта для родителей, консультации, домашние задания и т.д.) -участие в родительских собраниях организованных в группах -отсутствие конфликтов, жалоб	2 1 1										
6	Конкурсы - с участием родителей, а также профессиональный, не требующий большой подготовки (конкурс рисунков, поделок и т.д.) - победа в конкурсе (призовое место)	1 2										

7 Конкурс профессиональный «Педагог года»

	8	9	10	11	12	13
	Своевременное и качественное ведение документации (за невыполнение минус 5 баллов)	Самообразование	Активное участие в работе методических объединений и творческих групп района	Методическая деятельность	Участие в конкурсах профессионального мастерства (интернет ресурсы)	Внедрение ФГОС:
		Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.		- публикации на сайте; - обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, сообщения на КПК, района, республики; - выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, республики;		- проведение открытых показов НОД, разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педчаше или педсовете)
	1-5	2	1-3	2 2 2	3	1-3
	Сертификат	Сертификат	Сертификат	Сертификат	Сертификат	Сертификат
	Плановый контроль ВОП					Плановый контроль ВОП

1-2
1-3

предоставление на предстоящую неделю.

-оформление динамичной предметно-развивающей среды по темам недели, использование проектного метода, использование современных форм организации предметно-развивающей среды (зонирование, макеты, коллекции, мини музей, фоторепортажи и т.д.).

№	Содержание	Формы контроля	1 полугодие		2 полугодие		Итого
			Средняя оценка комиссии	Удельный балл	Средняя оценка	Удельный балл	
1	Фактическая являемость групп по саду От 70% до 80% от 81% до 90% от 91% до 100%	табель					
2	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы; -своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы -обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	Плановый контроль ВОП					
3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, уровень организации аттестации; -положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики -участие в экспертных комиссиях -работа с молодыми специалистами, студентами (перечень мероприятий)	Плановый контроль ВОП					
4	Работа без травматизма. Контроль за применением здоровые собирающих технологий во всех режимных моментах. Закаливание.	сводка за месяц					
5	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет); -организация работы педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста -оказание помощи и контроль за работой кружков -организация и обучение детей с ОВЗ	Плановый контроль ВОП					
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; Корпоративная культура Взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	по факту					
7	Исполнительская дисциплина: -качество ведения документации -соблюдение сроков предоставления необходимой документации -выполнение срочных и важных поручений -умение оперативно принимать самостоятельное решение.						

	<p>Участие в конференциях, форумах, профессионального мастера</p> <p>Участие ст. воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня <p>Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>						
9	<p>Ведение табеля учёта рабочего времени Рациональная расстановка пед. кадров.</p>	1						
10	<p>Результативное участие в районных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;</p> <p>Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс):</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутри учреждения; - районных и муниципальных; - региональных, всероссийских, международных 	1-3	<p>Выступления, текст статей, докладов, конспекты</p>					
11	<p>Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана; - разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования - использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий - организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете - выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70% 	1-3						
12	<p>Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;</p> <p>Наличие авторских публикаций</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне - Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ 	1	<p>Плановый контроль ВОП</p>					

	Обеспечение охраны и соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическим работниками ДОУ. Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	2	По факту	
14	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие конфликтов, жалоб.	1-5	Плановый контроль	
15	Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам); Подготовка и участие в утренниках, досугах	1-3		
16	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с, участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве д/с, методического кабинета, содержание стендов, оформление выставок -организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) (за каждое мероприятие)	1-3 1-3		
17	Работа с документами. Своевременная сдача документации	1		
18	Самообразование Повышение квалификации, обзор методической литературы в методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	2		
19	Стабильность (работа без больничного листа)	1-2		
20	За работу в общественных комиссиях: комиссия по питанию, по стимулированию, ПК (секретарь профсоюзного комитета)	2 1		
21	Активное участие в работе методических объединений и творческих групп района	1-3		
22	Наставничество, в том числе со студентами	1		
23	Ведение и пополнение сайта МБДОУ (скриншоты)	0-5		
24	Участие в конкурсах профессионального мастерства (интернет ресурсы)	3		
	Максимальная сумма баллов:	108		
	Личная подпись:			

Музыкальный руководитель, инструктор физкультуры, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования
МБДОУ для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты
 Критерии оценивания эффективности и качества работы

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Оценка в баллах	Показатели	МАРТ-2017			АПРЕЛЬ-2017			МАЙ-2017		
				Самостоятельно	Оценкой комиссии	Итоговыми баллами	Самостоятельно	Оценкой комиссии	Итоговыми баллами	Самостоятельно	Оценкой комиссии	Итоговыми баллами
1	Выполнение образовательной программы (знания, умения, навыки)	0-10	<ul style="list-style-type: none"> Показ открыток занятий результаты оперативного тематического контроля; результаты просмотра занятий, утренников, спортивных мероприятий; своевременное качественное проведение диагностики; обогащение предметно-развивающей среды 									
2	Качественное ведение документации	0-6	<ul style="list-style-type: none"> своевременность, качество написания перспективных, календарных планов; правильность, регулярность ведения документации ; эстетичность оформления 									
3	Охрана жизни и здоровья детей	0-6	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие травм воспитанников; выполнение правил ТБ на занятиях; проведение досугов, спортивных часов, праздников, соревнований; 									
4	Участие в смотрях, конкурсах	0-18	<ul style="list-style-type: none"> участие в конкурсах МБДОУ; участие в районных конкурсах; участие в республиканских конкурсах; участие детей в конкурсах всероссийского значения. Повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.) Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства. (СКРИНШОТ) 									
			<ul style="list-style-type: none"> дополнительное участие в утренниках, 									

Критерии оценивания эффективности качества работы машиниста по стирке белья и ремонту стенообоев

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самонагляз	Комиссия	Самонагляз	Комиссия	Самонагляз	Комиссия	Самонагляз	Комиссия	Самонагляз	Комиссия	Самонагляз	Комиссия
1. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
2. Соблюдение требований к одежде и внешнему виду в соответствии с СанПиНом.	0-3												
3. Выполнение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по работе с электроприборами.	0-3												
4. Своевременное информирование о порче имущества, неисправности оборудования и инвентаря.	1												
5. Бережное и рациональное использование инвентаря, имущества МБДОУ, энергоресурсов (вода, тепло, свет), моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	0-3												
6. Соблюдение графика выдачи чистого и приемки грязного белья.	0-3												
7. Уход за цветами в помещениях прачечной.	1												
8. Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
9. Участие в субботниках, ремонтных работах, а также в уборках и облагораживанию территории учебного заведения, уборке неиспользуемых помещений в МБДОУ.	По 2 бал.												
10. Работа в общественных комиссиях и своевременное оформление документации по общественной работе. (по 2 балла за каждое).	По 2 бал												
11. Выполнение срочных и важных поручений	0-3												

Критерии оценивания эффективности и качества работы заведующего хозяйством _____ для осуществления стимулирующих выплат.

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
1. Содержание территории и помещений МБДОУ в соответствии с СанПин.	0-3												
2. Организация работы подчиненного технического персонала. Обеспечение контроля и качества деятельности технического персонала.	0-3												
3. Контроль и организация санитарно-эпидемиологического состояния МБДОУ согласно требований СанПин.	0-3												
4. Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок.	0-3												
5. Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности. Проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводки, контуров заземления.	0-3												
6. Отсутствие предписаний и обеспокоенных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальными вложениями средств.)	0-3												
Учет и контроль данных по расходу энергоносителей. Современная подача данных расхода учреждению (эл.энергия, вода). Контроль за поступлением теплоносителей, расходом моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	0-3												
Своевременное информирование порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования, приобретение необходимых материалов.	0-3												
Отсутствие замечаний по итогам	0-3												

конфликтных ситуаций в коллективе, во взаимоотношениях с родителями.																			
Активное участие в общественной жизни МБДОУ, в оформительских работах, в крашении яиц к праздникам и др., участие в качестве актера на праздниках, участие в совместных мероприятиях с детьми и родителями, с коллективом.	по 2 балла																		
Работа без больничного листа	0-3																		
ВСЕГО:	77																		

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заведующего хозяйством

Невыполнение требований к ведению документации. Замечание заведующего МБДОУ).	-2																		
Нарушение сроков сдачи отчетности. Замечание заведующего МБДОУ).	-2																		
За каждое нарушение правил внутреннего трудового распорядка. Замечание заведующего МБДОУ).	-5																		
Наличие письменных жалоб и обещаний родителей в отношении работника. Подтверждающие документы).	-5																		
Нарушения исполнительской дисциплины, неисполнение или задержка исполнения распоряжений, приказов, мероприятий годового плана). Подтверждающие документы).	-10																		
ВСЕГО:	-24																		

**Критерии оценивания эффективности качества работы делопроизводителя
МБДОУ для осуществления стимулирующих
выплат**

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности детского сада, делопроизводству.	1-5												
Использование информационных технологий в ведении учета и ведении базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве.	1-3												
Отсутствие обоснованных жалоб и некачественное исполнение должностных обязанностей.	0-3												
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0-2												
Соблюдение этики по отношению коллегам, родителям, воспитанникам.	0-3												
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.	0-4												
Отсутствие больничного листа.	0-3												
Исполнительность выполнения задач и подготовка деловых бумаг в соответствии с требованиями.	0-5												
Участие в субботниках, ремонтных работах, а также в бирках и облагораживанию территории учебного заведения, бирке неиспользуемых помещений в МБДОУ.	0-4												
Участие в методической работе.	0-4												
Активное участие в общественной жизни МБДОУ: участие в оформительских работах; информационные стенды; укрепление зала к праздникам; участие в качестве актеров на праздниках; участие в совместных мероприятиях с детьми и	0-5												

интересами, коллективом.																				
исполнение жалоб технического и обслуживающего персонала, воспитателей на деятельность делопроизводителя.	0-3																			
биты по комплектованию и вводу детей в МБДОУ	0-10																			
временная и качественная подготовка номенклатуры дел к вводу учебному году.	0-3																			
биты сверхурочно.	0-3																			
временная сдача отчетов (расписный, статистика, центр занятости, воинский учет)	1-4																			
ВСЕГО:	64																			
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда делопроизводителя																				
исполнение требований к ведению документации. замечание заведующего БДОУ).	-2																			
нарушение сроков сдачи отчетности. замечание заведующего БДОУ).	-2																			
каждое нарушение правил внутреннего трудового распорядка. замечание заведующего БДОУ).	-10																			
получение письменных жалоб и обращений родителей и сотрудников в отношении воспитателя. (подтверждающие документы).	-5																			
нарушения исполнительской дисциплины, неисполнение или задержка исполнения распоряжений, приказов. (подтверждающие документы).	-10																			
ВСЕГО:	-29																			

Критерии оценивания эффективности и качества работы помощника воспитателя

для осуществления стимулирующих выплат.

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
Соблюдение этических норм, правил поведения и общения, внешнего вида в соответствии с требованиями	0-3												
Помощь воспитателю в создании и постоянном улучшении окружающей среды в группе и на площадке.	0-3												
Уход за детьми, подготовка костюмов.	0-3												
Уход за детской площадкой.	0-3												
Помощь воспитателям в организации и проведении воспитательно-образовательной работы.													
Учебная деятельность	0,5												
Учебно-методические процедуры	0,5												
Проведение утренников	0,5												
Участие в конкурсах, утренниках	0-5												
Уход за детьми, подготовка костюмов	0-5												
За качественное замещение временно отсутствующего работника	0-3												
Отсутствие травматизма среди воспитанников.	1												
Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе.													
Качество выполнения уборки группового помещения согласно графику	1												
Отсутствие замечаний администрации, администрации БДОУ	1												
Воспитательный режим	0,5												
Качественная организация питания.													
Сервировка столов	0,5												
Соблюдение норм детских порционных блюд	0,5												
Соблюдение правил и графика включения пищи	0,5												
Воспитательный режим	0,5												
Высокий уровень выполнения:													
Правил и норм охраны труда	0-3												
Техники безопасности,	0-3												

Принятие оперативно прини- ты самостоятельные решения в задания заведующего МБДОУ, в конфликтных ситуа- ции, во взаимоотношениях с родителями.	0-3																		
Активное участие в обще- ственной жизни МБДОУ:																			
информационные работы	0,5																		
информационные стенды	0,5																		
привлечение зала к праздникам	0,5																		
участие в качестве актеров	5																		
участие в совместных с детьми родителями мероприятиях	2																		
Работа без больничного листа	0-3																		
ВСЕГО:	53.5																		
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда повара																			
наличие нарушения правил внутреннего трудового распо- ряда.	-10																		
наказания медсестры и зав. хозяйством).																			
наличие письменных жалоб и заявлений родителей в отноше- нии товара.	-10																		
подтверждающие докумен- ты.																			
выполнение требований к ве- щам документации.	-5																		
наказания зав.хозяйством, медсестры).																			
ВСЕГО:	-25																		

Критерии оценивания эффективности качества работы рабочего по ремонту и обслуживанию здания МБДОУ _____ для осуществления стимулирующих выплат.

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия
1. Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, канализации и водоснабжения, электроснабжения МБДОУ.	10												
2. Соблюдение требований к одежде и внешнему виду.	0-3												
3. Выполнение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по работе с электроприборами.	0-5												
4. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	0-5												
5. Своевременное информирование о порче имущества, неисправностей оборудования и инвентаря.	1												
6. Бережное и рациональное использование инвентаря и имущества МБДОУ. Использование в работе личного инструмента.	0-5												
7. Рациональное использование рабочего времени.	0-5												
8. Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
9. Участие в субботниках, ремонтных работах а также в уборках и облагораживанию территории учебного заведения, уборке неиспользуемых помещений в МБДОУ.	2 2												
10. Работа в общественных комиссиях и своевременное оформление документации по общественной работе. (по 2 балла за каждое).	2 2												
11. Выполнение срочных и важ-	0-3												

выполнения работ, возникших в связи с производственной необходимостью, не предусмотренных должностными обязанностями.														
50 Соблюдение работником трудовых норм и правил поведения.	0-3													
51 Число оперативно принятых самостоятельных решений: в отсутствие заведующего; в конфликтных ситуациях;	0-3													
52 Работа без больничного листа.	0-3													
ИТОГО:	57													
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда рабочего по ремонту зданий														
53 Число нарушения правил внутреннего трудового распорядка.	-10													
(Докладные зав.хозяйством) 54 Нарушения исполнительской дисциплины (неисполнение или задержка исполнения распоряжений, приказов)	-10													
55 Подтверждающие документы.														
56 Число письменных жалоб и обращений родителей в отношении рабочего по обслуживанию зданий.	-10													
57 Подтверждающие док-ты).														
ИТОГО:	-30													

Критерии оценивания эффективности и качества работы сторожа

для осуществления стимулирующих выплат.

Критерии оценивания	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
Выполнение инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности.	0-3												
Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминальной обстановки.	0-3												
Соблюдение требований к одежде и внешнему виду, соблюдению требований СанПиНа.	0-3												
Ведение документации (журналы дежурств).	0-3												
Своевременное информирование о порче имущества, неисправностях оборудования и инвентаря.	1												
Бережное и рациональное использование инвентаря и имущества, энергоресурсов (вода, электроэнергия), моющих средств.	1												
Отсутствие краж и сохранность имущества.	0-3												
Отсутствие замечаний инспекционного контроля согласно требованиям СанПиНа.	0-3												
Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время.	0-3												
Участие в субботниках, ремонтных работах, уборке и облагораживанию территории, уборке неиспользуемых помещений в МБДОУ.	0-3												
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникающих в связи с производственной необходимостью и не предусмотренных должностными обя-	0-3												

Соблюдение эстетических норм и правил поведения.	0-3																			
Работа без больничного листа	0-3																			
ВСЕГО:	38																			
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда сторожа																				
Невыполнение требований к ведению документации. (Служащие зав. хозяйством).	5																			
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка. (Служащие зав. хозяйством).	-10																			
ВСЕГО:	-15																			

Критерии оценивания эффективности качества работы кадетов

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия	Самонализ	Комиссия
1. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
2. Соблюдение требований к одежде и внешнему виду.	0-3												
3. Выполнение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по работе с электроприборами.	0-3												
4. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	0-3												
5. Своевременное информирование о порче имущества, неисправности оборудования и инвентаря.	1												
6. Бережное и рациональное использование инвентаря, имущества МБДОУ, энергоресурсов (вода, тепло, свет), моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	0-3												
7. Готовность актов на списание мягкого инвентаря. Участие в инвентаризации, ведение документации.	1												
8. Выдача чистого и приемного белья в соответствии с графиком.	0-3												
9. Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
10. Участие в субботниках, ремонтных работах, а также в уборках и облагораживанию территории учебного заведения, убор-	по 2 бал.												

Лист оценивания эффективности качества работы кладовщика

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
1. Содержание помещений, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
2. Соблюдение технологического процесса и товарного соседства, маркировки инвентаря и посуды.	0-3												
3. Соблюдение требований к одежде и к внешнему виду, эстетических норм и правил поведения в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
4. Ведение документации.	0-3												
5. Выполнение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности.	0-3												
5. Работа с поставщиками продовольствия, контроль выполнения спецификации.	0-3												
6. Своевременное информирование о порче имущества, неисправностей оборудования и инвентаря.	1												
7. Рациональное использование энергоресурсов (вода, электроэнергия, моющих, дезинфицирующих и чистящих средств).	0-3												
8. Соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи во время разгрузки.	0-3												
9. Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	0-3												
10. Отсутствие замечаний инспекционного контроля согласно требований СанПиНа.	0-3												
11. Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
12. Отсутствие недостатков и излишков продуктов по ре-	0-3												

Критерии оценивания эффективности качества работы уборщика служебных помещений

для осуществления стимулирующих выплат

	Баллы	Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август	
		Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия	Самоанализ	Комиссия
1. Содержание помещений и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
2. Соблюдение требований к одежде и внешнему виду в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3												
3. Выполнение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по работе с электроприборами.	0-3												
4. Работа без больничного листа.	0-3												
5. Своевременное информирование о порче имущества, неисправностей оборудования и инвентаря.	0-3												
6. Бережное и рациональное использование инвентаря, имущества МБДОУ, энергоресурсов (вода, тепло, свет), моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	0-3												
7. Маркировка инвентаря и использование его в соответствии с маркировкой.	1												
8. Рациональное использование рабочего времени и соблюдение поточности процесса уборки.	0-3												
9. Уход за цветами в коридорах учреждения.	0-3												
10. За качественное замещение временно отсутствующего	0-3												
11. Отсутствие замечаний инспекционного контроля согласно требований СанСпИна.	0-3												
12. Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ.	0-3												
13. Участие в субботниках, ремонтных работах, а также в	0-3												

уборках и облагораживанию территории учебного заведения, уборке неиспользуемых помещений в МБДОУ.																			
14.Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью, непредусмотренных должностными обязанностями.	0-3																		
15.Соблюдение работником этических норм и правил поведения в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-3																		
16.Дежурство на антитеррористическом посту	2																		
18.Помощь в оформлении зала для музыкальных занятий	0-2																		
ИТОГО:	47																		
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда уборщика служебных помещений																			
Травматизм воспитанников во время пребывания ребенка МБДОУ. (Справка, форма отчета 11-2).	-10																		
За каждое нарушение правил внутреннего трудового распорядка. (Докладные зав.хозяйством, медсестры).	-10																		
ВСЕГО:	-20																		

-во взаимоотношениях с родителями;																			
14. Активное участие в общественной жизни МБДОУ:																			
-участие в оформительских работах;																			
-информационные стенды;	1																		
-украшение зала к праздникам;	2																		
-участие в качестве актеров на праздниках;	2																		
-участие в совместных мероприятиях с детьми и родителями, коллективом.	2																		
ИТОГО:	41																		
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда дворника																			
За каждое нарушение правил внутреннего трудового распорядка. (Докладные медсестры и зав.хозяйством)	-10																		
Наличие письменных жалоб и обращений родителей в отношении дворника (Подтверждающие документы).	-10																		
ВСЕГО:	-20																		