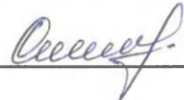


Приложение № 3
к коллективному договору
от «24» 12 2017 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»
МКДОУ «Сказка»

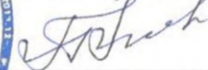
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ «Сказка»

 /Н.В. Спирина/

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МКДОУ «Сказка»

 /Бурмистрова Л.А./
24.12.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах

2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о стимулирующих выплатах» работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида «Сказка» /МКДОУ «Сказка»/ г. Козьмодемьянск (далее Положение) разработано в соответствии:

- с трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании», с решением Совета депутатов Кежемского района от 17.06.2011 г. № 17-119 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Кежемского района»;
- Постановлением Администрации Кежемского района от 29.06.2011 г. № 918-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений»;
- Постановлением Администрации Кежемского района от 01.07.2011 г. 938-п «Об утверждении вида, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений»;
- Постановлениями Администрации Кежемского района от 17.10.2014 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации района от 29.06.2011 № 918-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений» №1155-п, №1156-п, №1158-п, №1159-п.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим и не педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- повышение материальной заинтересованности работников в улучшении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- создания стимулов к повышению профессионального уровня работников и привлечения высококвалифицированных специалистов;
- поощрения за результаты труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, являющаяся частью фонда оплаты труда детского сада (далее – ФОТ), распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МКДОУ «Сказка» в пределах выделенного финансирования, на основании настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение разрабатывается комиссией, согласовывается на собрании трудового коллектива и вводится в действие приказом заведующего МКДОУ «Сказка».

1.6. Уточнения, дополнения, изменения к данному Положению вносятся после обсуждения и принятия на Общем собрании коллектива и согласовании с Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

1.7. Конкретные критерии и размеры стимулирующих выплат определены в приложениях к настоящему Положению.

II. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Учреждении применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за качество и результаты труда;
- выплаты по итогам работы;
- материальная помощь;
- к юбилейным датам рождения.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.4. Из стимулирующей части фонда оплаты труда, в целях социальной защиты, работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

2.4.1. Материальная помощь выплачивается в связи с рождением ребенка; со смертью сотрудника или его близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) в размере до 3000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

2.5. Выплаты к юбилейным датам рождения производятся работникам, у которых на текущий месяц приходится юбилейный день рождения (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет), в размере 1000 рублей.

III. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда в Учреждении производится ежемесячно согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников Учреждения (*Приложение 1*).

3.2. В течение месяца ведется мониторинг профессиональной деятельности работников Учреждения по утвержденным критериям и показателям.

3.3. До 8 числа каждого месяца подсчитывается сумма баллов, полученных работниками Учреждения по результатам предыдущего месяца.

3.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам Учреждения по итогам проведения мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности каждого сотрудника с учетом выполнения утвержденных критериев и показателей по балльной системе в пределах выделенных финансовых средств.

3.5. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения ведётся Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (далее - Комиссия), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с разделом 7 настоящего положения.

3.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного в Комиссию самоанализа результатов деятельности работников по форме в соответствии с утвержденными критериями и показателями мониторинга результативности и качества деятельности работников, а также аналитической информации, полученной в рамках внутрисадовского контроля, представляемого заведующим Учреждения, зам. заведующего по УВР, зам. заведующего по АХЧ, старшей медсестрой, сан. тройкой, родительским комитетом.

3.7. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда стимулирующих выплат.

3.8. Стимулирующие выплаты при совмещении профессий осуществляются в соответствии с установленными критериями как за замену отсутствующего коллеги. (Приложение 2).

3.9. Размер выплат внутренним и внешним совместителям устанавливается в соответствии с *Приложением 3* к настоящему Положению.

3.10. Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *Приложением 4* к настоящему Положению и при наличии финансовых средств в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- время выполнения государственных или общественных обязанностей (донорство, исполнение воинских обязанностей и др.);
- пребывание в очередном или дополнительном отпусках;
- время нетрудоспособности.

3.12. В случае привлечения работника в расчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности, при наличии у работника не снятого в установленном периоде дисциплинарного взыскания, а также за упущение в работе размер выплат стимулирующего характера может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть лишен стимулирующих выплат по итогам работы.

3.13. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на получение стимулирующих выплат по итогам работы за весь период.

3.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3.15. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления.

IV. Расчет показателей стоимости 1 балла

4.1. Расчет выплат стимулирующего характера производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику Учреждения

4.2. На основании утвержденных критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

4.3. Фонд стимулирующих выплат за текущий месяц делится на максимальное количество баллов всех работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.4. На основании Протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат денежный вес 1 балла умножается на количество баллов, которое определила Комиссия по распределению стимулирующих выплат с учетом аналитической информации, полученной в рамках внутрисадовского контроля.

V. Порядок лишения стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишён в случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка до 100%.
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%.
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до 100%.
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до 100%.
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики до 30%.
 - детский травматизм по вине работника от 50% до 100%.
 - халатное отношение к сохранности материально-технической базы до 30%.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливаются Комиссией на основании докладной зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ, справки мед.персонала и приказа или справки руководителя Учреждения.

VI. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя

6.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляется ежеквартально в соответствии с муниципальными правовыми актами с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Управлением образования (далее – рабочая группа).

6.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующего характера работников, и выделяется в бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности).

6.3. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителя Учреждения, его заместителей определяются согласно *Приложения 5* к настоящему Положению.

6.4. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.5. Размер выплат по итогам работы руководителя Учреждения и его

заместителям определяется согласно *Приложению 6* к настоящему Положению.

6.6. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и устанавливаются в пределах фонда стимулирующих выплат.

6.7. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.8. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

VII. Деятельность комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

7.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается Комиссия в количестве не менее 7 человек.

7.2. В состав комиссии входят:

- представитель администрации;
- представитель первичной профсоюзной организации коллектива;
- члены трудового коллектива.

7.2.1. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании Комиссии и имеет право совещательного голоса.

7.3. Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по Учреждению.

7.4. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер управления, вопросов о стимулировании работников Учреждения устанавливается настоящим Положением.

7.5. Председатель Комиссии и её секретарь избираются членами Комиссии из её состава.

7.6. Председатель:

- назначает время проведения заседания Комиссий;
- руководит заседанием Комиссии;
- подписывает протокол и решение заседания Комиссии.

7.7. Секретарь:

- выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
- ведет и подписывает протокол;
- отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.

7.8. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.

7.9. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.10. Заседания проходят один раз в месяц.

7.11. До заседания Комиссии заведующий Учреждением, старшая медсестра, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ, зам. зав. по безопасности представляют председателю Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности подчиненных работников, являющуюся основанием для установления им выплат.

7.12. На заседании Комиссии председатель:

–сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

–на основании аналитической информации выносит на обсуждения членов Комиссии количество баллов в соответствии с оценочным листом;

7.13. Работа Комиссии считается правомочной, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее состава.

7.14. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих надбавок, премий и их размеров открытым голосованием.

7.15. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7.16. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому «критерию стимулирования» и «лишения» работнику и утверждает его на своем заседании.

7.17. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности, стоимостью 1 балла по категориям сотрудников.

7.18. В течение 3 дней, с момента получения оценочного листа, работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.18.1. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника.

7.18.2. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах (баллах), комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.19. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

7.20. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

7.20. Решение Комиссии является основанием для установления, выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и оформляется приказом заведующего по Учреждению.

7.21. Решение об установлении стимулирующих выплат заместителю по АХЧ, заместителю по УВР и заместителю заведующего по безопасности принимаются заведующим по согласованию с Комиссией.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

Критерии

Младшие воспитатели

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Соблюдение распорядка дня, режима проветривания, оздоровительных мероприятий (чесночная терапия, кварцевание и др.)	уменьшение пропусков по болезни,	до 5
		посещаемость	до 10
Организация работы по самообслуживанию, режимных моментов	оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию, качественная организация питания в группе (привитие культурно-гигиенических навыков)	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения	до 10
Участие в мероприятиях группы, учреждения	активное участие и помощь педагогу в воспитательно-образовательном процессе, в досуговой деятельности детей.	постоянно	до 10
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	своевременная и качественная уборка помещений	отсутствие замечаний медперсонала, надзор. органов	до 15
Итого			до 50

Делопроизводитель

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации учреждения	полнота и соответствие номенклатуре	100%	до 10
Оперативность выполняемой работы	выполнение заданий ранее установлено срока без снижения качества	0 замечаний	до 5
Работа с входящей документацией	своевременно	0 замечаний	до 10
Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя Учреждения	отсутствие замечаний администрации, отсутствие возврата документов на доработку	0 замечаний	до 10
Систематическая работа с сайтом ДОУ (обновление информации не менее 1 раза в 2 недели)	своевременно	0 замечаний	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Специалист по закупкам

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Введение документации в установленном порядке	своевременное и качественное ведение документации	отсутствие замечаний администрации	до 10
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	содержание рабочего места в надлежащем виде	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Взаимодействие с другими ведомствами	систематическая работа с сайтом	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 15
Оперативное выполнение поручений администрации ДОУ	своевременность выполнения	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Инспектор по кадрам

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации учреждения, своевременное ведение и заполнение личных дел с соблюдением законодательства	отсутствие замечаний от других ведомств, от сотрудников, оформление документов в срок	0 замечаний	до 15
Оперативность выполняемой работы	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установлено срока без снижения качества	постоянно	до 10
Своевременное ведение и сдача документации	отсутствие замечаний от сотрудников, администрации	0 замечаний	до 10
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от сотрудников, администрации	0 замечаний	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Системный администратор

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Образцовое состояние оргтехники	Отсутствие замечаний	0	до 15
Обеспечение качества работы программ, обновление вирусных программ	Без замечаний	0	до 15
Эффективность работы с новыми программами	Обучение сотрудников	0	до 20
Итого			до 50

Уборщик служебных помещений

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещения, качественное проведение текущих и генеральных уборок	отсутствие замечаний мед.персонала, администрации учреждения	до 15
	своевременное сообщение о наличии поломок	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Оперативность выполнения поручений администрации ДОУ	своевременность выполнения	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Соблюдение циклограммы рабочего времени	выполнение работ в соответствии с графиком	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Машинист по стирке и ремонту белья

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, администрации	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	до 10
Выполнение санитарно-гигиенических требований	содержание помещения в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения	до 10
Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, отсутствие жалоб сотрудников, родителей	качество стирки и глажения белья, мелкий ремонт		до 15
Соблюдение графика смены и выдачи белья	постоянно		до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Рабочий кухни

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	образцовое состояние помещений	отсутствие замечаний мед.персонала, администрации	до 15
	образцовое состояние посуды, инвентаря		до 10
	выполнение норм и правил СанПиНа при обработке посуды; качество первичной обработки овощей и фруктов		до 10

Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, администрации	наличие предписаний, замечаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Шеф-повар, повар

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Качество приготовления пищи	соблюдение норм в приготовлении пищи согласно требуемого меню	отсутствие замечаний медицинского персонала	до 10
	соблюдение технологического процесса приготовления пищи		до 10
	положительные отзывы, сотрудников, родителей	наличие отзывов	до 5
Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа	содержание в образцовом порядке пищеблока	отсутствие замечаний медицинского персонала	до 10
Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, администрации	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Заведующий складом

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Обеспечение учреждения продуктами	Своевременное приобретение и выдача продуктов	отсутствие замечаний мед. персонала, администрации	до 15
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	до 10
Ведение документации в установленном порядке	Своевременное и качественное ведение документации и отчетов	отсутствие замечаний администрации	до 10
Выполнение поручений администрации ДОУ	своевременное	отсутствие замечаний администрации	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Кастелянша

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации в установленном порядке	Своевременное и качественное ведение документации и отчетов	отсутствие замечаний администрации	до 10
Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	подготовка костюмов, атрибутов, помощь в оформлении помещений	качество, своевременность	до 5
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	содержание рабочего места в надлежащем виде	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 5
Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	отличное состояние постельного белья и спец. одежды, костюмов	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 15
Своевременное обеспечение мягким инвентарем	постоянно	отсутствие жалоб, замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Рабочий по КОЗ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение неполадок	Выполнение ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	до 15
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	содержание своего рабочего места в надлежащем виде	отсутствие замечаний администрации	до 10
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, администрации учреждения	постоянно	0 жалоб	до 10
Оперативное выполнение поручений администрации ДОУ	своевременность выполнения	отсутствие замечаний администрации	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Дворник

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Создание условий для безопасного нахождения детей и сотрудников на территории учреждения	качественная и своевременная уборка территории	отсутствие замечаний администрации, надзорных органов	до 15

		Отсутствие замечаний сотрудников, родителей, посетителей	до 10
Благоустройство территории учреждения	зеленая зона, ландшафтный дизайн, обеспечение доступа к ДОУ	наличие	до 10
Оперативное выполнение поручений администрации ДОУ	своевременность выполнения	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Вахтер

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Качество осуществления пропускного режима	своевременное и качественное ведение журнала регистрации посетителей	отсутствие замечаний администрации, происшествий	до 15
		отсутствие замечаний сотрудников, родителей, посетителей	до 10
Консультирование посетителей по вопросам работы служб ДОУ	Отсутствие негативных отзывов	постоянно	до 10
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	содержание рабочего места в надлежащем виде	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Сторож

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации в установленном порядке	Своевременное и качественное заполнение журналов	отсутствие замечаний администрации	до 10
Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения	сохранение малых форм, инвентаря	постоянно	до 15
Качество пропускного режима в ДОУ	в соответствии с нормативными документами	отсутствие замечаний администрации	до 10
		отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей	до 10

Содержание рабочего места, помещений, территории учреждения в надлежащем состоянии	соблюдение чистоты	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Сторож

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации в установленном порядке	Своевременное и качественное заполнение журналов	отсутствие замечаний администрации	до 10
Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения	сохранение малых форм, инвентаря	постоянно	до 15
Качество пропускного режима в ДОУ	в соответствии с нормативными документами	отсутствие замечаний администрации	до 10
		отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей	до 10
Содержание рабочего места, помещений, территории учреждения в надлежащем состоянии	соблюдение чистоты	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Качество выполнения должностных обязанностей	проявление инициативы	постоянно	до 5
Итого			до 50

Калькулятор

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		баллы
	наименование	индикатор	
Ведение документации в установленном порядке	своевременное и качественное ведение в установленном порядке документации и отчетов	отсутствие замечаний администрации	до 10
	своевременное составление меню	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 15
Инициатива в решении проблем ДОУ	своевременная		до 5
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	содержание рабочего места в надлежащем виде	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Оперативное выполнение разовых поручений администрации ДОУ	своевременность выполнения	отсутствие замечаний администрации учреждения	до 10
Итого			до 50

Воспитатели

Критерии оценки качества и результативности труда	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Качественное планирование в соответствии с ФГОС ДО (согласно тематическому)	отсутствие замечаний ст.воспитателя	до 5
Повышение профессионального мастерства	Участие творческих группах, МО, педсоветах, семинарах, конференциях, фестивалях, в конкурсах профессионального мастерства (за результативность - дистанционные - 10б, личное участие- 20б)	факт участия, выступления	до 5
Интенсивность и высокое качество труда, обеспечение условий осуществления воспитательно-образовательного процесса в ДОУ, отвечающего современным требованиям	Использование педагогом информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, применение воспитателем на занятиях и вне занятий проектных методов и технологий: Триз, социо-игровая, арт-терапия, сказкотерапия, проблемные ситуации, моделирование и др. Использование в работе с детьми кубики Никитина, фигуры Дьенеша, палочки Кюизенера, игры Воскобовича и др.	отражение в планировании, в предметной среде	до 10
	Создание развивающей среды в группе в соответствии с тематикой недели	наличие изменений, детские работы в оформлении зон активности, эстетика оформления и др.	до 5
	Организация работы по укреплению здоровья созданию условий для двигательной активности (на занятии, в режиме дня, на прогулке, закаливание, использование здоровьесберегающих технологии и т.д.)	отсутствие замечаний ст. воспитателя, зав. ДОУ, мед.персонала	до 5
	Посещаемость (%выполнения)	I мл. - 75% II мл., ср. - 80% Стар. и подг. - 85%	до 10
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с родителями воспитанников (совместные занятия, участие в группе, организация тематических встреч, викторин, походов, участие в экскурсии, и т.д.)	фотоотчеты, конспекты, отзывы родителей	до 10
Итого			до 50