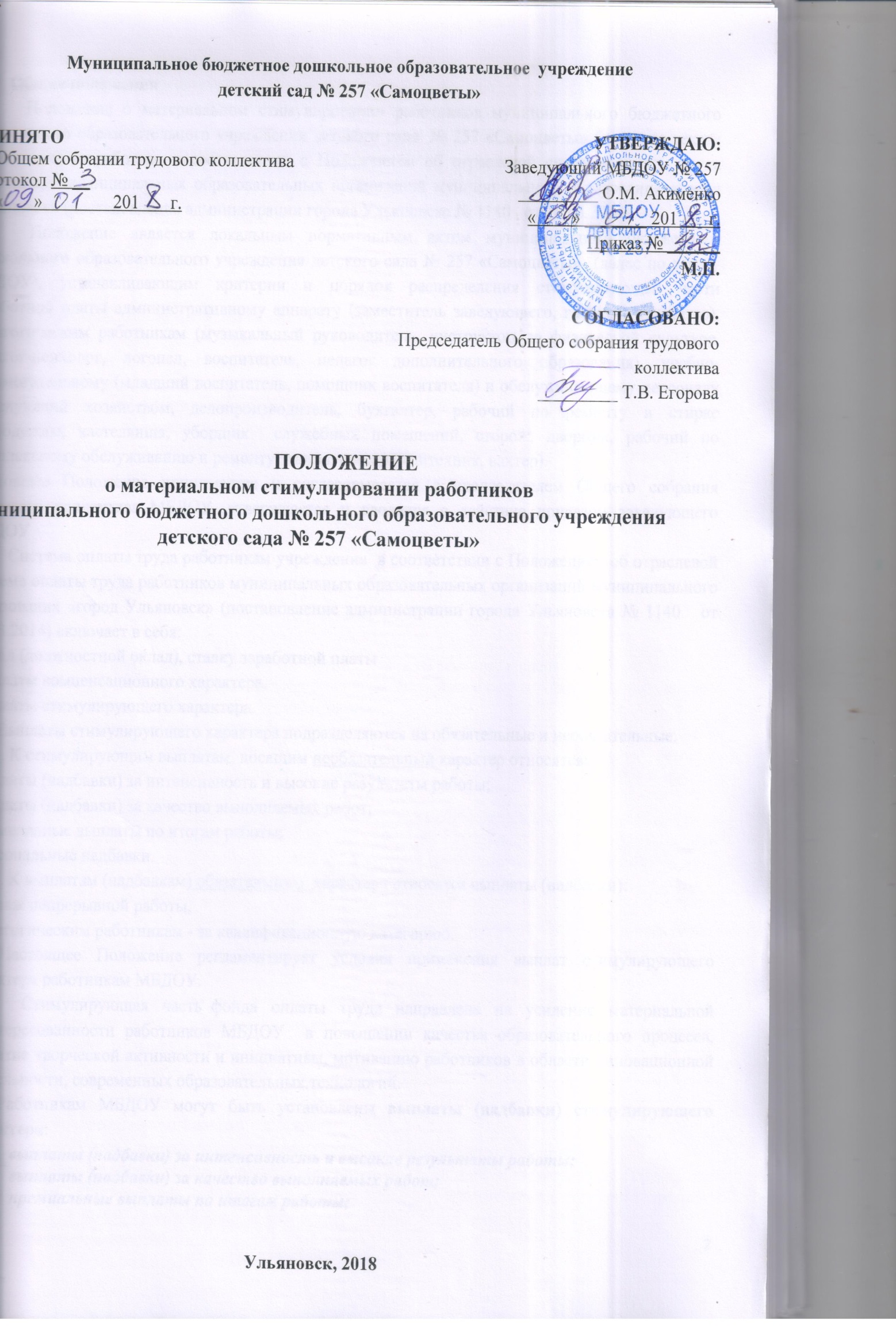
****

**1.      Общие положения**

1.1.    Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  № 257 «Самоцветы» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (постановление администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014).

1.2.   Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 257 «Самоцветы» (далее по тексту МБДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы административному аппарату (заместитель заведующего, главный бухгалтер), педагогическим работникам (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования), учебно-вспомогательному (младший воспитатель, помощник воспитателя) и обслуживающему персоналу (заведующий хозяйством, делопроизводитель, бухгалтер, рабочий по ремонту и стирке спецодежды, кастелянша, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, вахтер).

Настоящее Положение принимается и согласовывается с председателем Общего собрания трудового коллектива МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.3.   Система оплаты труда работникам учреждения в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (постановление администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014) включает в себя:

-оклад (должностной оклад), ставку заработной платы

-выплаты компенсационного характера,

-выплаты стимулирующего характера.

1.4. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на обязательные и необязательные.

1.4.1. К стимулирующим выплатам, носящим необязательный характер относятся:

-выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;

-премиальные выплаты по итогам работы;

-персональные надбавки.

1.4.2. К выплатам (надбавкам) обязательного характера относятся выплаты (надбавки):

-за стаж непрерывной работы,

-педагогическим работникам - за квалификационную категорию.

1.5.  Настоящее Положение регламентирует условия применения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ.

1.6.   Стимулирующая часть  фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7 Работникам МБДОУ могут быть установлены **выплаты (надбавки) стимулирующего характера**:

* ***выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;***
* ***выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;***
* ***премиальные выплаты по итогам работы;***
* ***персональная надбавка;***
* ***единовременное поощрение.***

**2.      Порядок и условия выплат (надбавок) стимулирующего характера.**

* 1. В целях повышения качества деятельности  работников МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат (надбавок) стимулирующего характера:
  2. **Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы**:

могут быть установлены работнику в зависимости от фактической нагрузки в размере ***до 120 процентов)***  (должностного оклада) ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов (***см. приложение № 1 – по должностям)***. Выплаты (надбавки) работникам за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются Комиссией ***ежемесячно.***

* 1. **Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ:**
* устанавливаются по результатам труда ***по итогам каждого месяца***. Основным критерием, влияющим на размер надбавки, является достижение плановых показателей деятельности образовательного учреждения.
* стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев (***см. приложение № 1* – по должностям),**
* денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ)  работников МБДОУ, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников и утверждается Комиссией ежемесячно.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

**S = ФОТ ст  / (N1 + N2 + N3 + Nn ),**

где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, …., Nn – количество баллов.

* для определения размера выплат (надбавок) за качество выполняемых работ каждому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) одного балла умножается на сумму набранных баллов каждым работником.
  1. **Персональная надбавка** устанавливается работнику сроком до 1 календарного года с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника (п.4.10. Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (постановление администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014). Сроки и период выплаты закрепляются приказом руководителя МБДОУ.

Персональная надбавка рассчитывается в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы) в соответствии с показателями и не может превышать 125 % должностного оклада.

* 1. **Премиальные выплаты по итогам работы** за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных настоящим Положением показателей**.** Премиальные выплаты по итогам работы устанавливается за прошедший период по итогам работы и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

**Основным условием премирования является:**

* отработанные 3 месяца от даты заключения трудового договора (контракта).

**Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается**. Премиальные выплаты по итогам работы выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, выплачивается при наличии соответствующего фонда.

При определении размера премиальных выплат по итогам работы за определенный период времени для конкретного работника учитывается время, фактически отработанное работником в течение расчетного периода, и его личный вклад в результаты деятельности учреждения.

**Основания и процедура лишения премиальных выплат по итогам работы:**

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников (работника), невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового договора, иных локальных нормативных актах МБДОУ или законодательства РФ, заместитель заведующего представляет заведующему МБДОУ служебную (докладную) записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении, виновный работник знакомится с документом в присутствии заведующего, председателя первичной профсоюзной организации, письменно оформляет объяснительную. Далее пакет документов предоставляется на заседание Комиссии, где выносится решение о лишении/не лишении премиальных выплат по итогам работы в отношении заявленного работника.

2.6.Работникам учреждения может выплачиваться **единовременное поощрение** в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, *но не более одного оклада* (должностного оклада), ставки заработной платы в связи:

* с профессиональным праздником,
* юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет),
* выходом на пенсию,
* награждением правительственными и ведомственными знаками отличия,
* за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

а) Выплаты единовременных поощрений производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

б) Единовременное поощрение работников МБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы в денежном эквиваленте или в процентном соотношении от должностного оклада с учетом мнения Комиссии.

в) Работники могут быть поощрены с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

г) Решение о виде и размере единовременного поощрения работников заве­дующий оформляет приказом.

2.7 . На рассмотрение Комиссии предоставляется личное заявление работника Учреждения (Приложение № 1) об установлении ему стимулирующей выплаты с указанием вида выплаты, а так же с указанием процентов по критериям или качественных показателей (в баллах).

2.8. **Выплаты компенсационного характера.**

К выплатам компенсационного характера относятся:

-доплаты работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

-доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

а) работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

б) Работникам учреждения за работу с вредными и (или опасными) условиями труда, тяжелые работы по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.9. Сотрудникам Учреждения за наличие нагрудных знаков, ученой степени, Почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности могут устанавливаться:

- доплата за ученую степень доктора наук в размере 30% должностного оклада, ставки заработной платы;

- доплата за ученую степень кандидата наук - в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за звание, начинающиеся со слова «Народный», - в размере 50% должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за звание, начинающиеся со слова «Заслуженный», - в размере 30% должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную» - в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения» - в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплата устанавливается по одному (максимальному) основанию.

2.10. Работникам учреждения на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производится **доплата.** Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности

2.11. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки) по итогам аттестации, в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, в размерах:

-за наличие высшей квалификационной категории -50% должностного оклада (ставки заработной платы);

-за наличие первой квалификационной категории -35% должностного оклада (ставки заработной платы).

2.12. Работникам устанавливается **надбавка за стаж** непрерывной работы (данные приведены в таблице 1):

Таблица 1

**Размер надбавок за стаж непрерывной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Процент (%) от оклада (должностного оклада),**  **ставки заработной платы за стаж педагогической работы** | | | |
| **От 1 года**  **до 2 лет** | **От 2 до 5 лет** | **От 5 до 10 лет** | **Свыше**  **10 лет** |
| Воспитатель, старший воспитатель | - | 5 | 12 | 17 |
| Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 3 | 11 | 15 | 17 |
| Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности) | - | 6 | 13 | 13 |
| педа­гог дополнительного образования | 3 | 7 | 13 | 17 |

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

* 1. **Снижение размера выплат (надбавок) стимулирующего характера (**выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ) производится Комиссией в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат (надбавок) стимулирующего характера, указанным в таблице 2.

Таблица 2

**Основания для снижения (лишения) выплат стимулирующего характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень оснований** | **Размер**  **снижения выплаты стимулирующего характера** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Несоблюдение при исполнении **должностных обязанностей** требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области и города Ульяновска, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушение трудовой дисциплины и Устава МБДОУ. | 100% |
| 2 | Наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб. | 50 % |
| 3 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима. | до 100 % |
| 5 | Зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым произошедший по вине работника. | 100% |
| 6 | Проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска, в том числе административного и учебного. | в зависимости от фактически отработанного времени  до 100% |
| 7 | Наличие письменных обоснованных жалоб на качество оказания образовательно - воспитательных услуг, поступивших от родителей (законных представителей) и признанных обоснованными в установленном порядке. | 100% |
| 8 | Нарушение правил техники безопасности на рабочем месте | 100% |

**В сумме процент снижения размера выплат (надбавок) стимулирующего характера не может превышать 100%.**

* 1. Решение о снижении размера выплат (надбавок) стимулирующего характера (выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ) принимает руководитель МБДОУ:

-по собственной инициативе;

-на основании аналитики представленных служебных записок (докладных) от руководителей структурных подразделений (заместителей заведующего).

При этом у лица, в отношении которого рассматривается процедура снижения выплат (надбавок) стимулирующего характера, в обязательном порядке, запрашивается письменная объяснительная по факту установленного нарушения.

* 1. Установление, уменьшение выплат (надбавок) стимулирующего характера или их отмена оформляется приказом руководителя МБДОУ.
  2. Снижение (лишение) стимулирующей выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ оформляется приказом заведующего, в котором устанавливается срок лишения стимулирующей выплаты на срок от 1 месяца до 3 месяцев, в зависимости от характера нарушения.

2.17 Стимулирующие  выплаты (надбавки) стимулирующего характера устанавливаются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ представленных в Приложениях к настоящему Положению.

2.18 Все работники МБДОУ предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда  материалы   по   самоанализу   деятельности, в соответствии   с  утвержденными бланками Приложений не позднее 3 дней до назначенного дня заседания Комиссии.

2.19 Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.20 Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.21 Председатель Комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера выплат (надбавок) стимулирующего характера.

2.22 На основании протокола Комиссии, заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат (надбавок) стимулирующего характера.

2.23 Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении выплат (надбавок) стимулирующего характера работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

**3. Заключительные положения.**

3.1. Все выплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда (далее ФОТ) по профессиональным квалификационным группам. ФОТ по профессиональным квалификационным группам  рассчитывается главным бухгалтером.

При формировании стимулирующего фонда оплаты труда предусматриваются средства для начисления премии по итогам работы педагогическим работникам учреждения в размере не менее 10 процентов объёма фонда оплаты труда этой категории работников и административно-управленческому персоналу учреждения, в размере не менее 22 процентов объёма стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников

3.2 Руководитель МБДОУ, на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующего ФОТ, издает  приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части ФОТ и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий  направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

3.3.Изменения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

3.4.Положение действует до принятия нового Положения, рассмотренного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядк

**Приложение № 1**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии качества выполняемых работ для главного бухгалтера** | **Утвержденный бал** | **Самооценка** | **Согласовано** | **Примечания и комментарии** |
| 1.Отсутствие больничных листов | **5** |  |  |  |
| 2.Эффективное использование рабочего времени | **10** |  |  |  |
| 3.Качественное ведение текущей отчетности (ежемесячная, квартальная, годовая) | **15** |  |  |  |
| 4.Качественное ведение документального оборота на бумажных носителях, в электронном виде | **20** |  |  |  |
| 5.Привлечение внебюджетных средств (привлечение спонсорской помощи) | **10** |  |  |  |
| 6. Своевременное составление и корректировка планов-графиков закупок учреждения в соответствии с 44-ФЗ | **20** |  |  |  |
| **Максимальное количество баллов:** | **80 б.** |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

Председатель рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оценочный лист**

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указывается должность, фамилия, имя, отчество работника

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Воспитатель** | **Количество баллов** | **Выполнено** | **Утверждено** | **Обоснование** |
| **Критерий 1 Показатели профессиональной деятельности** | | | | |
| * 1. ***Открытые мероприятия***   Уровень МБДОУ – 2  Уровень города – 4  Уровень области - 5 |  |  |  |  |
| 1.2.***Руководитель МО- 2*** |  |  |  |  |
| 1.3. ***Наставничество*** – 2 балла |  |  |  |  |
| 1.4.***Делопризводство ПМПК*** – 3 балла |  |  |  |  |
| 1.5.***Высокий уровень*** организации ***развивающей среды*** в соответствии с ФГОС ДО – 2 балла |  |  |  |  |
| 1.6. ***Высокий уровень*** качества образования – 2 балла |  |  |  |  |
| ***1.7.Обеспечение плановой наполняемости(за 1 месяц)***  ***-*** группа раннего возраста  От 15 до20 человек – 2 балла  От 20 до 25 человек - 3 балла  От 25 до 30 человек - 4 балла  От 35 до 35 человек – 5 баллов  - дошкольные группы  От 20 до 25 человек - 2 балла  От 25 до 30 человек - 3 балла  От 30 до 35 человек - 4 балла |  |  |  |  |
| ***1.8. Работа в группах***  - в группе раннего возраста и младшей группе – 3 балла  - в средней, в старшей и подготовительной группе – 2 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 2 Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах** | | | | |
| 2.1. Результат участия  на уровне МБДОУ  - участие – 1 балл  - призовое место - 1балл  На муниципальном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 3 балла  На областном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 4 балла |  |  |  |  |
| 2.2.Организация и подготовка детей и родителей к мероприятиям специалистов – 1 балл |  |  |  |  |
| **Критерий 3 Позитивные результаты воспитанников, подготовленных педагогами** | | | | |
| 3.1. Результат участия  на уровне МБДОУ  - участие – 1 балл  - призовое место - 1 балл |  |  |  |  |
| На муниципальном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 3 балла |  |  |  |  |
| На областном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 4 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 4 Состояние закреплённых территорий** | | | | |
| 4.1. участок – 2 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 5 Стаж работы именно в МБДОУ 257** | | | | |
| От 5 до 10 лет – 1 балл  От 10 до 15 лет – 2 балла  От 15 до 20 лет - 3 балла  От 20 лет до 30 лет – 4 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 6 Общественная активность** | | | | |
| ***6.1 роли в утренниках в других группах*** - 1 балл за каждое выступление |  |  |  |  |
| ***6.2. подработка воспитателем, работа без няни*** в группах:  - раннего возраста  1 неделя – 2 балл  2 недели – 3 балла  3 недели – 4 балла |  |  |  |  |
| - в дошкольных группах  1 неделя – 1 балл  2 недели – 2 балла  3 недели – 3 балла |  |  |  |  |
| ***6.3. участие в мероприятиях города и области во вне рабочее время*** - 1 балл |  |  |  |  |
| ***6.4.Работа в комиссиях по стимулирующим выплатам, по охране труда, по социальному страхованию -***  1 балл |  |  |  |  |
| **Критерий 7 Снижение баллов** | | |  | |
| 7.1. Замечания по санитарному состоянию - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.2. Обоснованные жалобы со стороны родителей - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.3. Нарушение трудовой дисциплины - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.4. Некачественная организация образовательной деятельности- минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.5. Некачественная организация развивающего пространства - минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.6 Несвоевременное оформление документации и отчётов – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.7. Травматизм – минус 2 балла |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы  **делопроизводителя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Методика расчета / показатель** | **Расчет выплат** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **Непрерывность работы в отрасли:** | от 1 до 5 лет  от 5 до 10 лет  от 10 до 15 лет  от 15до 20 лет  от 20до 25 лет  более 25 лет | **0.5 балл**  **1 балл**  **1.5 балла**  **2,0 балла**  **2,5 балла**  **3 балла** |  |  |
| **Обеспечение качества результатов трудовой деятельности** | * 1. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки | **1 балл** |  |  |
| 1.2. **Своевременное и качественное ведение делопроизводства по воспитанникам ДОУ:**  - оформление договоров с родителями;  - подготовка табелей посещаемости;  - оформление компенсации части родительской платы;  - ведение журналов (приема детей, договоров с родителями, движения воспитанников);  - ведение личных дел воспитанников;  - ведение документации по освобождению родителей от платы за присмотр и уход в детском саду | **1.0 балл**  **0.5 балл**  **1.0 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл**  **1.0 балл** |  |  |
| **1.3. Своевременное и качественное ведение кадрового делопроизводства:**  - оформление трудовых договоров: прием, увольнение, перемещение;  - оформление больничных листов;  - оформление зарплатных карт сотрудников;  - ведение трудовых книжек;  - ведение личных дел сотрудников;  -оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам | **1.0 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл** |  |  |
| **1.4. Своевременное и качественное выполнение работ, связанных с финансовой деятельностью детского сада:**  - подготовка тарификации сотрудников;  - ведение табеля учета рабочего времени;  - заполнение формы 85- К,  - заполнение формы РИК, | **1.0 балл**  **1.0 балл**  **0.5 балл**  **0.5 балл** |  |  |
| 1.5 Своевременное и качественное оформление отчетов для отдела дошкольного образования | **1.0 балл** |  |  |
|  | 1.6. Ведение архива по делопроизводству | **1.0 балл** |  |  |
| **Соблюдение трудовой дисциплины** | Охраны труда | **0.5 балла** |  |  |
| Сохранность инвентаря | **0.5** |  |  |
| Пожарной безопасности | **0.5** |  |  |
| Экономия ТЭР | **0.5** |  |  |
| Внутреннего трудового распорядка | **0.5** |  |  |
| Этических норм | **0.5** |  |  |
| Штрафы баллы | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины, инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, наличие больничного листа, грубое нарушение должностной инструкции. | **До 2 баллов** |  |  |
| Дополн. баллы | На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией, , благоустройство территории) дополнительная нагрузка, работа сверхурочно, участие в культурно – массовых мероприятиях ДОУ) | **Не более 5 баллов** |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | | **25** |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии качества выполняемых работ для старшего воспитателя** | **Утвержденный бал** | **Самооценка** | **Согласовано** | **Примечания и комментарии** |
| 1.Отсутствие больничных листов | **5** |  |  |  |
| 2.Эффективное использование рабочего времени | **10** |  |  |  |
| 3.Ведение документации по ГОЧС | **15** |  |  |  |
| 4. Качественное оформление отчетности (РИК, 85-К и др.) | **15** |  |  |  |
| 5.Качественное ведение документального оборота на бумажных носителях, в электронном виде | **15** |  |  |  |
| 6. Участие в социально-значимых мероприятиях ДОУ | **20** |  |  |  |
| **Максимальное количество баллов:** | **80 б.** |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

Председатель рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии качества выполняемых работ для заместителя заведующего по АХЧ** | **Утвержденный бал** | **Самооценка** | **Согласовано** | **Примечания и комментарии** |
| 1.Отсутствие больничных листов | **5** |  |  |  |
| 2.Качественное выполнение должностного функционала | **10** |  |  |  |
| 3.Качественное оформление отчетности | **20** |  |  |  |
| 4.Качественное ведение документального оборота на бумажных носителях, в электронном виде | **15** |  |  |  |
| 5.Участие в благоустройстве территории | **15** |  |  |  |
| 6. Выполнение поручений руководства ДОУ | **15** |  |  |  |
| **Максимальное количество баллов:** | **80 б.** |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

Председатель рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены рабочей Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Младший воспитатель,***  ***помощник воспитателя*** | Количество баллов | Выполнено | **Утверждено** | Обоснование |
| Максимально возможное количество балов по всем критериям | До 36 |  |  |  |
| Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми – 2 балла | max: 2 |  |  |  |
| Участие в мероприятиях  - группы – 1 балл  - детского сада – 2 балла | max: 3 |  |  |  |
| Состояние закрепленных территорий:  - участок – 2 балла  - цветник – 2 балла | max: 4 |  |  |  |
| Стаж в МБДОУ детском саду № 257:  - от 1 до 3 лет – 1 балл  - от 3 до 5 лет – 2 балла  - от 5 до 10 лет – 3 балла  - свыше 10 лет - 4 балла | max: 4 |  |  |  |
| - работа в группе раннего развития – 3 балла  - работа в младших группах – 2 балла | max: 3 |  |  |  |
| Отсутствие больничного листа – 2 балла | max: 2 |  |  |  |
| Обеспечение высокой посещаемости детей (за 1 месяц):  *- группа раннего возраста:*  \* свыше 15 человек – 2 балла  \* свыше 20 человек – 3 балла  *- дошкольные группы:*  \* свыше 15 человек – 1 балл;  \* свыше 20 человек – 2 балла;  \* свыше 25 человек – 3 балла | max: 3 |  |  |  |
| Общественная активность:  - роли в утренниках – 1 балл за каждое выступление;  - подработка в дошкольных группах:  \* 1 неделя – 1 балл  \* 2 недели – 2 балла  \* 3 недели – 3 балла  - подработка в группе раннего развития:  \* 1 неделя – 2 балла  \* 2 недели – 4 балла  \* 3 недели – 6 баллов  - работа в комиссиях – 1 балл  - участие в мероприятиях города и области **вне рабочее время** – 1 балл | max: 15 |  |  |  |
| ***Критерий - Снижение баллов:*** | | | | |
| * Замечания по санитарному состоянию групп и рабочего места - 2 балла * Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) – 2 балла * Нарушение трудовой дисциплины – 2 балла * Несоблюдение должностной инструкции – 2 балла |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О. работника)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рабочий по стирке белья, кастелянша** | | | | | |
| Критерии | Показатели | Весовой коэффициент показателя | Выполнено | Утверждено | Обоснование |
| Высокая организация обслуживания воспитанников  Благоустройство участков  Трудовая дисциплина | Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние помещений  Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья  Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки  Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности  Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | **от 0,5 до 1,5**  **от 0,5 до 1,5**  **от 0,5 до 1,5**  **от 0,5 до 1,5**  **от 0,5 до 1,0**  **от 0,5 до 6**  **от 0,5 до 2** |  |  |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | | **15** |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

**Оценочный лист**

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указывается должность, фамилия, имя, отчество работника

на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Специалист** | Количество баллов | Выполнено | Утверждено | Обоснование |
| **Критерий 1 Показатели профессиональной деятельности** | | | | |
| * 1. ***Открытые мероприятия***   Уровень МБДОУ – 2  Уровень города – 4  Уровень области - 5 |  |  |  |  |
| 1.2.***Руководитель МО- 2*** |  |  |  |  |
| 1.3. ***Наставничество*** – 2 балла |  |  |  |  |
| 1.4.***Делопризводство ПМПК*** – 3 балла |  |  |  |  |
| 1.5.***Высокий уровень*** организации ***развивающей среды*** в соответствии с ФГОС ДО – 2 балла |  |  |  |  |
| 1.6. ***Высокий уровень*** качества образования – 2 балла |  |  |  |  |
| ***1.7. Работа воспитателем в группах***  - в группе раннего возраста и младшей группе – 3 балла  - в средней, в старшей и подготовительной группе – 2 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 2 Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах** | | | | |
| 2.1. Результат участия  на уровне МБДОУ  - участие – 1 балл  - призовое место - 1балл  На муниципальном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 3 балла  На областном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 4 балла |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Критерий 3 Позитивные результаты воспитанников, подготовленных педагогами** | | | | |
| 3.1. Результат участия  на уровне МБДОУ  - участие – 1 балл  - призовое место - 1 балл |  |  |  |  |
| На муниципальном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 3 балла |  |  |  |  |
| На областном уровне  - участие – 1 балл  - призовое место - 4 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 4 Состояние закреплённых территорий** | | | | |
| 4.1. участок – 2 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 5 Стаж работы именно в МБДОУ 257** | | | | |
| От 5 до 10 лет – 1 балл  От 10 до 15 лет – 2 балла  От 15 до 20 лет – 3 балла  От 20 лет до 30 лет – 4 балла |  |  |  |  |
| **Критерий 6 Общественная активность** | | | | |
| ***6.1 роли в утренниках в других группах*** – 1 балл за каждое выступление |  |  |  |  |
| ***6.2. подработка воспитателем, работа без няни*** в группах:  - раннего возраста  1 неделя – 2 балл  2 недели – 3 балла  3 недели – 4 балла |  |  |  |  |
| - в дошкольных группах  1 неделя – 1 балл  2 недели – 2 балла  3 недели – 3 балла |  |  |  |  |
| ***6.3. участие в мероприятиях города и области во вне рабочее время*** - 1 балл |  |  |  |  |
| ***6.4.Работа в комиссиях по стимулирующим выплатам, по охране труда, по социальному страхованию –***  1 балл |  |  |  |  |
| **Критерий 7 Снижение баллов** | | |  | |
| 7.1. Замечания по санитарному состоянию – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.2. Обоснованные жалобы со стороны родителей – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.3. Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.4. Некачественная организация образовательного процесса – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.5. Некачественная организация развивающего пространства – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.6 Несвоевременное оформление документации и отчётов – минус 2 балла |  |  |  |  |
| 7.7. Травматизм –минус 2 балла |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**Условия для установки персональной надбавки для всех категорий сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категории работников** | **Критерии персональной надбавки** | **размер максимальной надбавки в %**  **от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)** | **примечания** |
| **Воспитатели, узкие специалисты, заместитель заведующего по УВР** | За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство работников | 50% |  |
| за руководство работой творческой группы педагогов | 30% |  |
| За организацию методической работы вне учреждения (кустовые МО, городские МО и др.) | 5*0%* |  |
| за качественную организацию работы с одаренными детьми, детьми из семей группы риска | 60% |  |
| за эффективную организацию оздоровительной работы с воспитанниками, внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий | 50% |  |
| за своевременное обновление информации на официальном сайте учреждения (по своему разделу):  -при отсутствии замечаний со стороны проверяющих органов по нарушениям законодательства Российской Федерации  -при наличии незначительных замечаний со стороны проверяющих органов по –нарушениям законодательства Российской Федерации | 50%  10% |  |
| за организацию работы по противодействию коррупции | 20% |  |
| за своевременное внесение и обновление информации в АИС «Сетевой город. Образование»:  -при отсутствии замечаний со стороны проверяющих органов по нарушениям законодательства Российской Федерации  -при наличии замечаний со стороны проверяющих органов по нарушениям законодательства Российской Федерации | 50%  10% |  |
| за качественное ведение протоколов заседаний педагогического совета, общего собрания трудового коллектива и др. | 20% |  |
| за поддержание в исправном состоянии спортивных снарядов и оборудования в здании и на территории, декоративное оформление территории учреждения | 40% |  |
| Своевременное и качественное предоставление отчетной документации | 40% |  |
| За распространение передового педагогического опыта учреждения в муниципальных, российских периодических педагогических изданиях и методических сборниках | 50% |  |
| За организацию работы стажировочной площадки муниципального и других уровней | 70% |  |
| за своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и текущей отчетности:  -при отсутствии замечаний со стороны проверяющих органов по нарушениям законодательства Российской Федерации  -при наличии замечаний со стороны проверяющих органов по нарушениям законодательства Российской Федерации | 60%  10% |  |
| Разработка авторских наглядных пособий и их внедрение в деятельность с воспитанниками | 40% |  |
| Особый вклад в развитие учреждения,  авторские наработки, методики,  подготовка статей, материалов об учреждении в СМИ | 50% |  |
| За результативность воспитательно- образовательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы | 70% |  |
| **Главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по АХЧ** | За образцовое содержание территории и прилегающих хозяйственных построек, в соответствии с требованиями ПБ, санитарными нормами | 50% |  |
| за своевременное внесение и обновление информации на сайте «bus.gov.ru» и других сайтах; | 50% |  |
| За организацию работы по увеличению %срока службы технологического оборудования, систем отопления, и др. | 50% |  |
| За организацию мероприятий, способствующих экономии бюджетных средств на энергоносители | 60% |  |
| Привлечение внебюджетных средств | 60% |  |
| Развитие предметно- пространственной образовательной среды по ФГОС ДО | 50% |  |
| ненормированный рабочий день, отсутствие отпусков за свой счет, выполнение работы за рамками функционала (дежурства) | 30% |  |
| За повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство | 50% |  |
| **Обслуживающий персонал**  **(помощник воспитателя., младший воспитатель, слесарь- сантехник, РКОЗ, кастелянша, вахтер, дворник, сторож и др.)** | За образцовое содержание инвентаря, рабочего места | 50% |  |
| За участие в социально значимых мероприятиях, организуемых в учреждении, в городе, повышающих имидж образовательной организации | 40% |  |
| За проявление творчества и инициативы в сотрудничестве с воспитателями и узкими специалистами учреждения | 30% |  |
| за поддержание в исправном состоянии оборудования, мебели, инвентаря | 40% |  |
| За отсутствие замечаний, нарушений по выполняемому функционалу | 30% |  |
| Непосредственное участие в образовательных мероприятиях, утренниках, спартакиадах, фестивалях и др. | 40% |  |
| Отсутствие неоплачиваемых отпусков | 20% |  |
| Непосредственное участие в сезонном оформлении территории и помещений учреждения | 50% |  |
| За повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство | 50% |  |
| За участие в мероприятиях, способствующих экономии бюджетных средств на коммунальные услуги | 40% |  |

***С результатами заседания Комиссии ознакомлен (а), согласен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.***

***ФИО работника Подпись***

|  |
| --- |
| **Члены рабочей комиссии (**Должность, ФИО) |
| **Председатель оценочной комиссии** (Должность ФИО) **Члены оценочной комиссии** (Должность ФИО) |

**Приложение № 3**

**«Условия назначения премиальных выплат по итогам работы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Основание для премирования** | **Размер выплаты в процентах от оклада, должностного оклада, (ставки заработной платы)** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Педагогические работники** | Достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | 30% |
|  | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня | 30% |
|  | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов | 50% |
|  | Проведение уроков высокого качества | 40% |
|  | Подготовка и проведение внеклассных мероприятий | 20% |
|  | Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий | 20% |
|  | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки) | 50% |
|  | Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) | 50% |
|  | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) | 40% |
|  | Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек | 30% |
|  | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации | 50% |
|  | Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних | 30% |
|  | Снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками учреждения без уважительной причины | 50% |
|  | Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 50% |
|  | Образцовое содержание кабинета (группового помещения) | 60% |
|  | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) | 60% |
|  | Качество организации воспитательно- образовательного процесса в дошкольной образовательной организации | 70% |
|  | Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях |  |
|  | 50% |
|  | Победителям конкурсов профессионального мастерства («Воспитатель года», «Педагогический дебют») | 60% |
| **Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе** | Выполнение плана внутреннего контроля, плана образовательно-воспитательной работы | 50% |
|  |  |
|  | Высокий уровень организации и проведения диагностики воспитанников | 30% |
|  | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | 50% |
|  | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, методическое объединение и т.п.) | 60% |
|  | Сохранение контингента воспитанников | 70% |
|  | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников | 50% |
|  | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 70% |
| **Заместитель директора по административно- хозяйственной части** | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации | 70% |
|  | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | 100% |
|  | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 100% |
| **Работники бухгалтерии** | Своевременное и качественное представление отчетности | 60% |
|  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | 50% |
|  | Качественное ведение документации | 60% |
| **Педагог-психолог, учитель- дефектолог, учитель- логопед, логопед** | Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками | 70% |
|  | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 50% |
| **Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, вахтер, заведующий хозяйством, слесарь- сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по ремонту и стирке спецодежды и т.д.)** | Проведение генеральных уборок | 60% |
|  | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений | 70% |
|  | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 40% |