

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №275»
Протокол № 1 от 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад
№275»
Л.В. Рыбальченко
от 13.01 2020 г.
№ 03-00001

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский
сад №275» Загороднева
Е.В. Загороднева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат
административно-управленческому, учебно-вспомогательному,
обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №275»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях стимулирующих выплат административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе постановления администрации г. Барнаула от 21.10.2016 № 2086 (в редакции постановления от 21.05.2020 №764) «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования» (с изменениями на 25.07.2019 г).

1.2. Положение о порядке и условиях стимулирующих выплат административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее - Учреждение) устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно общественный характер управления, вопроса оценивания качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для вышеуказанной категории работников в соответствии с полученной оценкой.

1.3. Стимулирующие выплаты административно-управленческому учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливаются в целях повышения мотивации работников на достижение высоких результатов и вовлечение работников в единое образовательное пространство с целью повышения авторитета Учреждения и его имиджа, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшения исполнительской дисциплины, развития творческой активности и инициативности.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждается приказом заведующего, с учетом мнения профсоюза.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя: - постоянные ежемесячные и постоянные на определенный период выплаты по результатам профессиональной деятельности, за качество выполненных работ, за качественное выполнение дополнительного объема работ, напряженность и интенсивность труда;

- единовременные поощрительные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) за достигнутые успехи по оказанию качественной муниципальной услуги в сфере дошкольного образования, по итогам учебного и календарного года, за сложность, за высокую эффективность и результативность, работу за пределами рабочего времени, качественную реализацию годовых задач и т.п. (при наличии экономии ФОТ в зависимости от личного вклада работника)

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по итогам работы каждого месяца за качество выполняемых работ, интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности; качественное выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию; а также случае экономии по итогам за квартал, полугодие, год, как среднее арифметическое за данный период. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу производятся по оценочным листам, ежемесячно, в соответствии с критериями оценки качества работы, определенными настоящим Положением, на основе самооценки работника в оценочном листе. (Приложение №1)

1.7. Административно-управленческий персонал: заведующему устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям МОО, утвержденным приказом Комитета, по результатам деятельности за отчетный период с учетом выполнения плана оказания услуги по муниципальному заданию и постановлением администрации города от 18.03.2015 № 365 "Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования". Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя МОО проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе по внешней оценке результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных)

дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета.

1.8. Административно-управленческому персоналу устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за выслугу лет (стаж работы);
- за качество, интенсивность и сложность труда;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- премии.

1.9. Стимулирующие выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени работника.

1.10. Ответственность за своевременное предоставление оценочного листа заведующему несет работник Учреждения. Непредоставление оценочного листа в указанный срок без уважительной причины, означает отказ сотрудника от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам работы каждого месяца.

2.2. Оценочные листы выдаются работнику заведующим Учреждения и заполняются не позднее 20 числа текущего месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки работника оценивается заведующим в баллах и суммируется.

2.3. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается заведующим, доводится для ознакомления под роспись работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий совет Учреждения (далее – Совет).

2.4. Остаток денежных выплат, меньше стоимости одного балла, может добавляться к общему количеству баллов сотрудника с наименьшим количеством баллов по решению Совета.

3. Порядок рассмотрения Управляющим Советом вопроса о стимулировании работников Учреждения

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала согласовывается с Советом по представлению заведующего Учреждения с учетом мнения профсоюза.

3.2. Заведующий Учреждения ежемесячно представляет Совету аналитическую информацию (сводный оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.3. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления заведующим Учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. В течение двух дней на основании протокола Совета заведующий издает приказ о выплате стимулирующей части ФОТ. Все работники знакомятся с приказом под роспись. Информация о стимулирующих выплатах работников размещается

на информационном стенде «Профсоюзная жизнь» и в ежемесячных индивидуальных расчетных листках работника.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течение двух дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных показателей качества работы, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает заседание Совета для ее рассмотрения, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета рассматривают апелляцию, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с оценкой руководителя и выносят свое решение. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Совета без уважительной причины и при отсутствии письменной просьбы, рассмотрении апелляции отменяется.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение: - удовлетворить апелляцию;

- отказать в удовлетворении апелляции.

4.7 Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

- допущенные ошибки при оценивании показателей результативности деятельности работника;

- несоответствие аналитических данных заведующего о результатах деятельности работника критериям оценки качества и результативности деятельности, установленным данным Положением.

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции, и неявка сотрудника на Управляющий Совет.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующая часть оплаты труда не устанавливается в следующих случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания;

- при наличии несчастного случая с ребенком, произошедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- нарушение трудовой дисциплины.

5.2. Все случаи невыплаты или уменьшения стимулирующих выплат рассматриваются заведующим и Советом Учреждения в индивидуальном порядке, с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Лишение стимулирующих выплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом заведующего Учреждения с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

Приложение №1
Критерии оценки и
результативности
деятельности учебно-
вспомогательного и
обслуживающего персонала
работников МАДОУ
«Детский сад №275»

КРИТЕРИИ

оценки качества и результативности деятельности учебно-вспомогательного
и обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад №275»

(МАДОУ «Детский сад № 275»)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда заведующего хозяйством

За _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за качественное исполнение должностных обязанностей – 3 балла | | | | | |
| 1. Коэффициент качественного выполнения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса -5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований СанПин, ППБ, ОТ и ТБ; по инвентаризации и ревизии (заполняется по итогам проверок: на уровне ДООУ -3 балла, на уровне города – 5 баллов, на уровне края – 10-баллов). | | | | | |
| 3. Коэффициент оценки качества работы (качественная организация работ по устранению аварийных ситуаций в МАДОУ, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качественный контроль за работой обслуживающего персонала, отсутствие жалоб со стороны сотрудников и т.д.) -10 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за обеспечение санитарного состояния, закреплённых складских помещений рабочего места, оборудования и инвентаря в соответствии с санитарными нормами и требованиями СанПиН – 10 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за увеличение объёма работ, не связанных с должностным функционалом(работа с документами поставщиков – 15 баллов, работа с бухгалтерией – 10 баллов) | | | | | |
| 6. Коэффициент за рациональное использование теплоэнергоресурсов (использование лимитов в режиме экономии) – 10 баллов. | | | | | |
| 7. Коэффициент за участие в благоустройстве территории (ворошение снега, снежные постройки, оформление клумб, посадка цветов и уход за ними ит.д.) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за участие в текущем ремонте МАДОУ – 10 баллов | | | | | |
| 9. Коэффициент за отсутствие дисциплинарных взысканий – 1 балл | | | | | |

Максимальная сумма баллов -84 балла

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

**Оценочный лист эффективности и результативности труда заведующего складом
продуктов питания**

За _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за соблюдение правил ведения складского хозяйства – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за немеханизированные условия труда – 10 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за соблюдение правил хранения продуктов и предохранения их от порчи при разгрузке – 3 балла | | | | | |
| 4. Коэффициент за отсутствие замечаний при инвентаризации и ревизии – 5 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за качественное содержание документации и своевременная отчетность – 5 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за отсутствие замечаний по качеству поступаемых в ДООУ продуктов питания – 3 балла | | | | | |
| 7. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормативом потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, моющих средств), качественное соблюдение СанПиН- 6 баллов | | | | | |
| 9. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 10. Коэффициент за соблюдение техники безопасности на рабочем месте – 4 балла | | | | | |

Максимальная сумма баллов -52 балла

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда зав. складом мягкого инвентаря

За _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за качественное содержание документации и своевременная отчетность – 3 балла | | | | | |
| 2. Коэффициент за обеспечение санитарного состояния, закреплённых складских помещений, рабочего места, оборудования и инвентаря в соответствии с санитарными нормами и требованиями СанПиН – 2 балла | | | | | |
| 3. Коэффициент за творческий подход, дизайн, изготовление костюмов, мягкого инвентаря – 8 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 балла | | | | | |
| 5. Коэффициент за своевременное обеспечение бельем и спецодеждой персонала детского сада – 5 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за немеханизированные условия труда. – 10 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за сохранность материальных ценностей и электроэнергии – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДОУ) -3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за безупречность соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности, норм СанПиН, на рабочем месте – 5 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -51 балл

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда повара

За _____ 20____ г.
Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока учреждения, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПин – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за своевременность приготовления доброкачественной пищи в соответствии с режимом учреждения – 5 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за тяжелые условия труда – 5 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, воспитанников на качество приготовления пищи – 5 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за переработку овощей в овощехранилище - 3 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности - 10 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормативом потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, моющих средств) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ПБ, ОТ, СанПиН на рабочем месте – 3 балла | | | | | |
| 10. Коэффициент за систематическое хранение суточной пробы, маркировка инвентаря – 3 балла | | | | | |
| 11. Пропаганда в трудовом коллективе здорового образа жизни, отсутствие вредных привычек – 2 балла | | | | | |

Максимальная сумма баллов -49 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда помощника повара

За _____ 2020 г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока учреждения, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПин – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за своевременность приготовления доброкачественной пищи в соответствии с режимом учреждения – 5 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за тяжелые условия труда – 5 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, воспитанников на качество приготовления пищи – 5 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за переработку овощей в овощехранилище - 5 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности - 10 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормативом потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, моющих средств) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ПБ, ОТ, СанПиН на рабочем месте – 3 балла | | | | | |

Максимальная сумма баллов -46 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____

дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда дворника

За _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за высокое качество и своевременность полного объема ежедневной уборки территории Учреждения (в соответствии с требованиями СанПиН). Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО Учреждения (без дополнительных указаний администрации) – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за участие в творческом оформлении территории ДООУ (по согласованию с администрацией)- 10 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за своевременное обеспечение дворником доступа воспитанников, воспитателей, родителей к Учреждению и прогулочным верандам, отсутствие случаев получения травм в следствии содержания территории в ненадлежащем состоянии в зимнее время. – 7 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности (по запросу с администрацией) – 10 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за обеспечение безопасности территории ДООУ. (в соответствии с предписаниями без дополнительных указаний администрации) – 5 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за сохранность материальных ценностей, эл.энергии, воды, инвентаря, уборочной техники (газонокосилка, снегоуборочная машина) – 5 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за этику делового общения (корректность и краткость решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 8. Коэффициент за соблюдение производственной дисциплины и техники безопасности, ПБ, ОТ, СанПин на рабочем месте – 5 баллов | | | | | |
| 9. Коэффициент за отсутствие обоснованных обращений, жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ, граждан. – 5 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -55 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

За _____ 20____ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в Учреждении (отопительной и водосистемы, энергообеспечения) – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за участие в оформлении предметно-развивающей среды групп, территории ДОУ - 10 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за качественный и эстетичный ремонт оборудования, мебели учреждения – 5 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за содержание оборудования на территории ДОУ Учреждения в исправном и безопасном состоянии – 5 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников, педагогов Учреждения на деятельность рабочего по текущему ремонту здания Учреждения - 3 балла | | | | | |
| 6. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормативом потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, оборудования) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДОУ) – 3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ОТ, ПБ, СанПиН на рабочем месте – 5 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -51 балл

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

**Оценочный лист эффективности и результативности труда грузчика
(подсобного рабочего)**

За _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за своевременное и качественное выполнение погрузочно-разгрузочных работ -7 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников, администрации по качеству выполняемой работы— 5 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормами потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, оборудования – 5 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 5. Коэффициент за общественные работы не входящие в должностные обязанности— 10 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за выполнение дополнительной работы в аварийной ситуации— 7 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за качество выполненных работ (аккуратность) – 7 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за соблюдения правил по ОТ, ТБ и ПБ, СанПиН, соблюдение программ энергосбережения— 5 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -49 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда уборщика служебных помещений

За _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графику) – 5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за участие в оформлении предметно-развивающей ДООУ- 5 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за качество выполняемых работ с сезонной нагрузкой(в осенний и весенний период) – 5 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 балла | | | | | |
| 5. Коэффициент за оперативность выполнения заданий администраций ДООУ- 10 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за отсутствие со стороны сотрудников и родителей обоснованных жалоб по вопросам чистоты и порядка – 3 балла | | | | | |
| 7. Коэффициент за сохранность (в соответствии с нормативом потребления) материальных ценностей, эл.энергии, воды, моющих средств) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ) – 3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ТО, ПБ, СанПиН на рабочем месте – 5 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -51 балл

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда делопроизводителя

За _____ 2020 г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за использование информационных технологий в введении учёта, создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве -5 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ОТ, ПБ, СанПиН на рабочем месте – 3 балла | | | | | |
| 3. Коэффициент оценки качества работы при обработке персональных данных сотрудников, родителей, детей, ведение личных дел сотрудников учреждения, за отсутствие жалоб со стороны сотрудников по качеству выполняемой работы — 10 баллов | | | | | |
| 4. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДООУ и родителями) – 3 балла | | | | | |
| 5. Коэффициент за своевременное отправление исходящей документации, издание приказов, табеля и т.д.– 5 баллов. | | | | | |
| 6. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за отсутствие со стороны сотрудников и родителей обоснованных жалоб – 4 балла | | | | | |
| 8. Коэффициент за отсутствие родительской задолженности – 5 баллов | | | | | |
| 9. Коэффициент за увеличение объёма работы, не связанных с должностным функционалом (отчёт в ПФР, особо важные поручения руководителя, не входящие в должностные обязанности) – 10 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -55 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда рабочего по стирке и ремонту белья

За _____ 20____ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за содержание постельного белья в сохранности (без дополнительных указаний зав.скл. и администрации) – 3 балла | | | | | |
| 2. Коэффициент за соблюдение санитарного состояния в прачечной в соответствии с нормами и требованиями - 3 балла | | | | | |
| 3. Коэффициент за отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов на работы машиниста по стирке белья) – 3 балла | | | | | |
| 4. Коэффициент за тяжелые условия труда - 5 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за сохранность материальных ценностей (эл.энергии, воды, моющих, чистящих в соответствии с нормативами потребления) – 3 балла | | | | | |
| 6. Коэффициент за оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах (в соответствии с утвержденным графиком) – 5 баллов | | | | | |
| 7. Коэффициент за качественное использование и сохранение закрепленного оборудования (стиральные и сушильные машины, каток гладильный и т.д.) – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за общественную работу, не входящую в должностные обязанности – 10 баллов | | | | | |
| 9. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками ДОУ) – 3 балла | | | | | |
| 10. Коэффициент за соблюдение техники безопасности на рабочем месте - 5 баллов | | | | | |
| 11. Коэффициент посещаемости: до 70% - 5 баллов 70-80% - 7 баллов 80-100% - 10 баллов | | | | | |

Максимальная сумма баллов -55 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда младшего воспитателя

За _____ 20____ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|---|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент качественного выполнения санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса -3 балла | | | | | |
| 2. Коэффициент за отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований СанПин, ППБ, ОТ и ТБ; по инвентаризации и ревизии (заполняется по итогам проверок: на уровне ДООУ -3 балла, на уровне города – 5 баллов, на уровне края – 10- баллов). | | | | | |
| 3. Коэффициент оценки качества работы (соблюдение светового и воздушного режима, образцовое содержание группы, отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей и т.д.) -2 балла | | | | | |
| 4. Коэффициент за качественное участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения образовательной деятельности, содействие повышению эффективности воспитательно - образовательного процесса, обеспечение индивидуального личносно-ориентированного подхода к воспитанникам с ОВЗ – 10 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за увеличение объёма работ, не связанных с должностным функционалом – 10 баллов. | | | | | |
| 6. Коэффициент за помощь в оформлении предметно-развивающей среды группы, помещений МАДОУ(муз. зал, спортзал, лестничные пролёты и т.д.) – 2 балла. | | | | | |
| 7. Коэффициент за качественное выполнение должностных обязанностей – 3 балла | | | | | |
| 8. Коэффициент за пропаганду в трудовом коллективе здорового образа жизни, отсутствие вредных привычек – 3 балла | | | | | |
| 9. Коэффициент за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ, администрации) – 3 балла | | | | | |
| 10. Коэффициент за сохранность имущества, бережное отношение к нему – 4 балла | | | | | |

Максимальная сумма баллов -50 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №275»

Оценочный лист эффективности и результативности труда сторож (вахтер)

За _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

| критерий | комментарий | баллы | комментарий | баллы | итог |
|--|-------------|-------|--------------|-------|------|
| | сотрудник | | руководитель | | |
| 1. Коэффициент за сохранность материальных ценностей (здания, имущества, оборудования на участках, эл.энергии, воды) -10 баллов | | | | | |
| 2. Коэффициент оценки качества работы, отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы— 5 баллов | | | | | |
| 3. Коэффициент за своевременность реагирования на возникающие чрезвычайные ситуации в МАДОУ – 3 балла | | | | | |
| 4. Коэффициент за участие в благоустройстве территории (оказание помощи в расчистке территории от снега, ворошение снега, снежные постройки, оформление клумб, посадка цветов и уход за ними и т.д.) – 10 баллов | | | | | |
| 5. Коэффициент за общественные работы, не входящие в должностные обязанности— 10 баллов | | | | | |
| 6. Коэффициент за соблюдение техники безопасности, ПБ, ОТ, СанПиН на рабочем месте – 3 балла | | | | | |
| 7. Коэффициент за качество пропускного режим – 5 баллов | | | | | |
| 8. Коэффициент за этику делового общения (корректность решения проблемных вопросов со всеми работниками МАДОУ) – 3 балла | | | | | |

Максимальная сумма баллов -48 баллов

Общая сумма _____

Личная подпись: ознакомлен и согласен _____ дата _____

Председатель профсоюзной организации _____

Заведующий МАДОУ «Д/с №275» _____

Прошито, пронумеровано

количество листов

9



Иванюк В.

Подпись Ф.И.О.