

ПРИНЯТ
Решением общим Собранием
Трудового коллектива
Протокол № 3
от «29» исентября 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ детский сад
№ 210 «Ладушки»
приказ № 285-сд
от «30» исентября 2014г.
МАОУ
детский сад
Заведующий
Андрянова
О.Ю. Андрианова



СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Протокол № 5
от «30» исентября 2014г.

Председатель
Коновалова О.А. Коновалова

**Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
(новая редакция)**

Тольятти

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р (далее — Программа);
- Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);
- Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

1.3. Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед Учреждением задач;
- повышения качества воспитания, создания условий для сохранения здоровья воспитанников;
- распространения на процесс воспитания детей инновационных педагогических технологий;
- обеспечения высокой посещаемости детей;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

1.4. Применяемая система материального стимулирования основана на трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и города Тольятти, и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

1.5. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок формирования, применения различных видов стимулирующих выплат и определения их размеров, согласовывается с Уполномоченным лицом от коллектива Учреждения (далее по тексту – Уполномоченное лицо) и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Фонд стимулирующих выплат в составе фонда оплаты труда Учреждения (далее по тексту – фонд стимулирующих выплат) входит в состав фонда оплаты труда Учреждения, формируется на календарный год за счет средств бюджетной субсидии и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Учреждение самостоятельно определяет в фонде оплаты труда Учреждения долю на фонд стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.8. Оптимальный размер фонда стимулирующих выплат составляет не менее 15% от фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.9. В фонд стимулирующих выплат могут дополнительно включаться средства экономии Учреждения по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе и от средств, поступающих от приносящей доход деятельности (за исключением средств, имеющих иное целевое назначение, а также средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов).

2. Принципы распределения стимулирующих выплат

2.1. Принципы распределения и порядок предоставления стимулирующих выплат определяются Коллективным договором, трудовыми договорами с работниками, Положением об оплате труда Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения. Размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Стимулирующие выплаты каждому работнику максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на материальное стимулирование, по результатам мониторинга деятельности всех работников Учреждения, исходя из критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников.

2.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев, а также количество баллов по соответствующему критерию, могут быть изменены по предложению Совета Учреждения и председателя первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

2.4. Основаниями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются результаты труда работника. Установление условий премирования, не связанных с результатами труда, не допускается.

2.5. Стимулирующие выплаты не предоставляются работникам, в следующих случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, повлекших дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- невыполнения приказов и распоряжений заведующего Учреждением;
- травматизма воспитанников, работников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- порчи или потери имущества по халатности работника;
- нарушения этики поведения;
- нарушения финансовой дисциплины
- невыполнения требований СанПиН, ППБ (правил противопожарной безопасности), антитеррористической безопасности.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2.7. Установление работникам Учреждения стимулирующей выплаты стимулирующая выплата за качество выполняемых работ; за интенсивность, высокие результаты работы; за непрерывный стаж работы в Учреждении; за выполнение особо важных и ответственных работ; премии по итогам работы, доплаты и надбавки производятся пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам производятся на основании приказа заведующего Учреждением в пределах установленного фонда стимулирующих выплат на основании протокола Совета Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.9. Стимулирующие выплаты относятся к расходам Учреждения на оплату труда; учитываются при расчете средней заработной платы в установленных Трудовым кодексом РФ случаях; начисляются согласно фактически отработанному времени; выплачиваются в сроки, установленные для выплаты заработной платы за истекший месяц, предусмотренные Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения

3.1. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за качество (эффективность) выполняемых работ;
- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты труда;
- стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы в Учреждении;
- премии по итогам работы, доплаты и надбавки.

3.2. Установленный для каждой категории работников Учреждения фонд стимулирующих выплат распределяется в следующем порядке:

- доля стимулирующей выплаты за качество (эффективность) выполняемых работ не менее 15%;
- доля стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты труда не менее 15%;
- доля стимулирующей выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении не менее 15%;
- доля стимулирующей выплаты премии по итогам работы, доплаты и надбавки не менее 15%;

3.2.1. Премия по итогам работы, доплаты и надбавки может устанавливаться за счет средств, предусмотренных на стимулирующую выплату за качественные показатели, интенсивность и высокие результаты работы и на стимулирующую выплату за выполнение особо важных и срочных работ, путем их перераспределения в любом соотношении.

3.2.2. Средства, дополнительно поступившие в фонд стимулирующих выплат за счет источников, предусмотренных пунктом 1.9. настоящего Положения, могут в конце финансового года направляться на установление работникам Учреждения стимулирующей выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении.

3.3. Материалы, обосновывающие предоставление стимулирующих выплат работникам, относятся к номенклатурным делам бухгалтерии Учреждения и брошюруются в хронологическом порядке совместно с документами, относящимися к начислению заработной платы за соответствующий период.

3.4. Порядок установления работникам Учреждения стимулирующей выплаты за качественные показатели работы.

3.4.1. В целях подготовки обосновывающих материалов для установления стимулирующей выплаты за качественные показатели работы в Учреждении создается экспертная группа, осуществляющая деятельность по экспертизе и оценке результатов работы работников Учреждения.

3.4.2. Состав экспертной группы, в количестве не менее 5-ти человек, выбирается коллективом Учреждения путем открытого голосования и утверждается приказом заведующего Учреждением. В состав экспертной группы могут входить представители педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, члены родительского комитета.

3.4.3. Заседание экспертной группы происходит ежемесячно не позднее 26 числа следующего месяца.

3.4.4. Экспертная группа производит заполнение оценочных листов результативности труда (далее по тексту – оценочный лист) работников Учреждения на основании выполнения критериев за качественные показатели работы (приложение № 1)

3.4.5. Координирует деятельность экспертной группы заведующий Учреждением.

При заполнении оценочного листа учитываются аналитическая информация, полученная в результате мониторинга деятельности работников, проводимого экспертной группой и администрацией Учреждения, и результаты самооценки работников.

По каждому критерию результативности труда устанавливаются индикаторы измерения.

3.4.6. Форма и содержание оценочного листа включают:

- должность, фамилию и инициалы работника,
- период работы
- критерии результативности труда,
- измерители критериев
- источники получения информации
- индикаторы критериев (кол-во баллов)
- самооценка работника
- оценка непосредственного руководителя
- оценка экспертной группы, выставленная за выполнение соответствующих критериев результативности труда, результаты проведения самоанализа,
- фамилию и инициалы, должность экспертов,
- дата заполнения оценочного листа
- дата ознакомления с оценочным листом работника
- подпись работника

3.4.7. Ежемесячно, не позднее 26 числа следующего месяца, в течение одного рабочего дня с момента заполнения оценочного листа экспертная группа производит ознакомление каждого работника Учреждения с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.4.8. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник Учреждения, в течение одного рабочего дня с момента ознакомления с оценочным листом, вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертную группу. Экспертная группа в течение одного рабочего дня рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.

3.4.9. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Итог стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

3.4.10. Для определения суммы стимулирующих выплат предлагается:

- Произвести подсчет баллов за текущий период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждой должности, согласно, штатного расписания и умножить на количество штатных единиц.
- Суммировать максимальные баллы.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на месяц, разделить на общую сумму баллов.
- В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
- Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму заработанных баллов каждого работника.
- В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

Пример:

Произвести подсчет баллов за текущий период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждой должности, согласно, штатного расписания и умножить на количество штатных единиц.

Например: в штатном расписании – 3 должности (воспитатель – 10 единицы, музыкальный руководитель – 3 единицы и учитель-логопед – 1 единица) Всего по штатному расписанию – 14 единиц.

1. воспитатель – 62 балла X 10 = 620

2. музыкальный руководитель – 60 баллов X 3 = 180

3. учитель-логопед – 78 балла X 1 = 78

Суммировать максимальные баллы 620 + 180 + 78 = 878 баллов

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Предположим, что размер стимулирующей части = 10000 руб., тогда 10000 руб.: 878 = 11 руб. 39 коп.

Итак, стоимость одного балла равна 11 руб. 39 коп.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму заработанных баллов каждым работником. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

1. Иванов И.И.– 11 руб.39 коп * 22 балла = 250 руб. 58 коп.

2. Петров П.П.– 11 руб.39 коп * 62 балла = 706 руб. 18 коп.

3. Сидоров С.С. – 11 руб.39 коп * 72 балла = 820 руб. 08 коп.

3.4.11. Утверждение оценочных листов проводится на итоговом заседании экспертной группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной группы, фамилия, занимаемая должность, выполнение критериев.

3.4.12. Установление работникам стимулирующей выплаты за качественные показатели работы в Учреждении производится пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование.

3.4.13. Протокол итогового заседания экспертной группы с приложением оценочных листов работников, согласованный с главным бухгалтером на предмет наличия соответствующих средств на стимулирующую выплату за качественные показатели работы в Учреждении и правильности произведенных расчетов, направляется в Совет Учреждения для рассмотрения и подготовки представления на установление стимулирующей выплаты работникам Учреждения (далее по тексту – представление).

3.4.14. Решение Совета Учреждения по установлению выплаты работникам оформляется протоколом заседания Совета, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Учреждения и представляется заведующему Учреждением для принятия решения.

3.4.15. Представление Совета Учреждения рассматривается заведующим и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

3.4.16. Работник предоставляет отчет о своей работе в прошедшем месяце 20 числа следующего месяца в экспертную группу.

Приложение № 1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ___ » _____ 201__ по « ___ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Доля педагогов, методистов аттестованных на первую и высшую, квалификационную категорию по Учреждению	Да	Справка отдела кадров на 1 число текущего месяца.				
	<i>90% и выше</i>			3			
	<i>60% - 89%</i>			2			
	<i>45% - 59%</i>			1			
2	Доля педагогов, методистов имеющих высшее образование	Да	Справка отдела кадров на 1 число текущего месяца.				
	<i>45% и более</i>			3			
	<i>40% - 44%</i>			2			
	<i>35% - 39%</i>	1					
3	Доля педагогов, методистов Учреждения зарегистрированных в системе «Аналитика – кадры» и прошедших КПК	Да	Справка отдела кадров на 1 число текущего месяца				
	<i>100%</i>			3			
	<i>80-99%</i>			2			
	<i>70-79%</i>	1					
4	Участие педагогов, методистов в проекте "Педагогические высоты Тольятти"		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			
5	Участие в городских конкурсах среди образовательных Учреждений «Детский сад года», «Новогодний серпантин» и т.д.		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			
6	Организация работы федеральных, окружных, региональных, городских сетевых, пилотных, инновационных, экспериментальных площадок		Приказ МОиН по Самарской области, отчет о проведенных мероприятиях на сайте ОУ				
	<i>презентация учебных пособий и методических материалов</i>	Да		3			
	<i>участие педагогов и методистов в мероприятиях</i>	Да		2			
	<i>статус по приказу ДО г. Тольятти, МОиН и т.д.</i>	Да	1				
7	Доля родителей удовлетворенных качеством образовательной деятельности Учреждения		Результаты социологического опроса				
	<i>95% -100%</i>	Да		3			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
8	Построение диалогической системы управления ОУ (диалогическое управление)		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ, контроль работы сайта учреждения				
	<i>Работа консультационного пункта для родителей</i>	Да		3			
	<i>Своевременное размещение информации на сайте Учреждения в разделах «Сведения об образовательной деятельности» и «Новости»</i>	Да		2			
	<i>Наличие интерактивных форм закрытого диалога и открытого общения на сайте Учреждения (гостевая книга, обратная связь, всегда на связи) и в ОУ (веселые старты и т.д.)</i>	Да		1			
9	Охват воспитанников платными услугами (образовательными, прочими)		справка				
	<i>более 50%</i>	Да		3			
	<i>от 30 до 49%</i>	Да		2			
	<i>От 10 до 29%</i>	Да	1				
10	Коэффициент посещаемости по ОУ		Справка бухгалтерии				
	<i>0,71 и выше</i>	Да		3			
	<i>0,66 - 0,70</i>	Да		2			
	<i>0,60-0,65</i>	Да	1				
ВСЕГО БАЛЛОВ				30			

« ____ » _____ 20__ г. _____

Дата _____ подпись _____ ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____

Дата _____ подпись _____ ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Дата заседания

Председатель: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

Должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

С оценочным листом ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г. _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
МЕТОДИСТА
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Доля педагогов аттестованных на первую и высшую, квалификационную категорию по Учреждению	Да	Справка отдела кадров на 1 число текущего месяца.				
	<i>90% и выше</i>			3			
	<i>60% - 89%</i>			2			
	<i>45% - 59%</i>			1			
2	Доля педагогов, Учреждения зарегистрированных в системе «Аналитика – кадры» и прошедших КПК	Да	Справка отдела кадров на 1 число текущего месяца				
	<i>100%</i>			3			
	<i>80-99%</i>			2			
	<i>70-79%</i>			1			
3	Организация работы школы молодого и малоопытного специалиста	Да	Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Проведение открытых занятий работы педагогов-наставников, молодых и малоопытных специалистов</i>			3			
	<i>участие педагогов в консультациях, мастер-классах и т.д. проводимых методистами, старшим воспитателем, педагогами наставниками</i>			2			
	<i>статус по приказу ОУ.</i>			1			
4	Участие педагогов в проекте "Педагогические высоты Тольятти"		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			
5	Участие в городских конкурсах среди образовательных Учреждений «Детский сад года», «Новогодний серпантин» и т.д.		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
6	Организация работы федеральных, окружных, региональных, городских сетевых, пилотных, инновационных, экспериментальных площадок		Приказ МОиН по Самарской области, отчет о проведенных мероприятиях на сайте ОУ				
	<i>презентация учебных пособий и методических материалов</i>	Да		3			
	<i>участие педагогов и методистов в мероприятиях</i>	Да		2			
	<i>статус по приказу ДО г. Тольятти, МОиН и т.д.</i>	Да		1			
7	Доля родителей удовлетворенных качеством образовательной деятельности Учреждения		Результаты социологического опроса				
	<i>95% - 100%</i>	Да		3			
	<i>75% - 94%</i>	Да		2			
	<i>65% - 74%</i>	Да		1			
8	Построение диалогической системы управления ОУ (диалогическое управление)		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ, контроль работы сайта учреждения				
	<i>Работа консультационного пункта для родителей</i>	Да		3			
	<i>Своевременное размещение информации на сайте Учреждения в разделах «Сведения об образовательной деятельности» и «Новости»</i>	Да		2			
	<i>Наличие интерактивных форм закрытого диалога и открытого общения на сайте Учреждения (гостевая книга, обратная связь, всегда на связи) и в ОУ (веселые старты и т.д.)</i>	Да		1			
9	Охват воспитанников платными услугами (образовательными, прочими)		справка				
	<i>более 50%</i>	Да		3			
	<i>от 30 до 49%</i>	Да		2			
	<i>От 10 до 29%</i>	Да		1			
10	Коэффициент посещаемости по ОУ		Справка бухгалтерии				
	<i>0,71 и выше</i>	Да		3			
	<i>0,66 - 0,70</i>	Да		2			
	<i>0,60-0,65</i>	Да		1			
ВСЕГО БАЛЛОВ				30			

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата подпись

ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г.
 Дата _____ подпись _____ ФИО руководителя _____

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
 Дата заседания _____

Председатель: _____
 должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность _____ ФИО _____ подпись _____

С оценочным листом ознакомлен:
 « ____ » _____ 20__ г.
 Дата _____ подпись _____ ФИО работника _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ВОСПИТАТЕЛЯ
 ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источник и получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Коэффициент посещаемости		Справка бухгалтерии				
	0,71 и выше	Да		3			
	0,66 - 0,70	Да		2			
	0,60-0,65	Да		1			
2	Участие детей в конкурсах на уровне ОУ, города и т.д.		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ				
	Участвовали	Да		3			
	Не участвовали	Да		0			
3	Участие в проекте "Педагогические высоты Тольятти"		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовал</i>	Да		3			
	<i>Не участвовал</i>	Да		0			
4	Участие в городских конкурсах среди образовательных Учреждений «Детский сад года», «Новогодний серпантин» и т.д.		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			
5	Участие в работе федеральных, окружных, региональных, городских сетевых, пилотных,		Отчет об участии на сайте				

Должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 С оценочным листом ознакомлен:
 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 Дата _____ подпись _____ ФИО работника _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
 МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ,
 УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
 ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201 ____ по « ____ » _____ 201 ____ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источник и получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Участие в проекте "Педагогические высоты Тольятти"		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовал</i>	Да		3			
	<i>Не участвоввал</i>	Да		0			
2	Участие в городских конкурсах среди образовательных Учреждений «Детский сад года», «Новогодний серпантин» и т.д.		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвоввали</i>	Да		0			
3	Участие в работе федеральных, окружных, региональных, городских сетевых, пилотных, инновационных, экспериментальных площадок		Отчет об участии на сайте ОУ				
	<i>презентация учебных пособий и методических материалов</i>	Да		3			
	<i>участие в мероприятиях</i>	Да		2			
	<i>статус по приказу ДО г. Тольятти, МОиН и т.д.</i>	Да		1			
4	Доля родителей удовлетворенных качеством образовательной деятельности в группе		Результаты социологического опроса				
	<i>95% -100%</i>	Да		3			
	<i>75% - 94%</i>	Да		2			
	<i>65% - 74%</i>	Да		1			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источник и получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
5	Наличие интерактивных форм открытого общения с родителями (веселые старты, викторины, родительские собрания и т.д.)		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ,				
	<i>Провели</i>	Да		3			
	<i>Не провели</i>	Да		0			
6	Охват воспитанников платными услугами (образовательными, прочими)		Справка бухгалтерии				
	<i>более 50%</i>	Да		3			
	<i>от 30 до 49%</i>	Да		2			
	<i>От 10 до 29%</i>	Да	1				
7	Отсутствие травматизма среди воспитанников		Акт НС				
	<i>Отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>Есть травма</i>	Да		0			
8	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей.		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ				
	<i>Провели</i>	Да		3			
	<i>Не провели</i>	Да		0			
9	Наличие интерактивных форм открытого общения с педагогами (мастер-классы, тренинги и т.д.)		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ				
	<i>Провели</i>	Да		3			
	<i>Не провели</i>	Да		0			
10	Участие детей в конкурсах на уровне ОУ, города и т.д.		Фотоотчеты, новости на сайте ОУ				
	<i>Участвовали</i>	Да		3			
	<i>Не участвовали</i>	Да		0			
ВСЕГО БАЛЛОВ				30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

С оценочным листом ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Дата _____ подпись _____ ФИО работника _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201 ____ по « ____ » _____ 201 ____ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Количество задолженностей по заключению договоров на обслуживание Учреждения, устранение сбоев в работе оборудования.		Справка бухгалтерии				
	0	Да		3			
	1-2	Да		1			
	3- и более	Да		0			
2	Качественная подготовка и проведение ремонта.		Акт приема работ				
	Отсутствие сбоев и нарушений сроков на этапе подготовки смет, договоров. Выполнение ремонтных работ качественно и в указанные сроки.	Да		3			
	Два и менее замечаний. Своевременное устранение замечаний. Выполнение ремонтных работ качественно и в указанные сроки.	Да		2			
Выполнение ремонтных работ качественно, с отсрочкой установленных сроков на 2-3 недели.	Да	1					
3	Количество не устраненных замечаний из предыдущего предписания надзорных органов или заведующего надзорных органов или заведующего (за исключением конструктивного и		Акты проверок				

	капитального характера) по санитарному состоянию норм СанПиН, выдвинутых специалисту по ОТ, завхозам, МОП, УВП						
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Количество не устраненных замечаний из предыдущего предписания надзорных органов или заведующего надзорных органов или заведующего по состоянию норм ППБ, выдвинутых специалисту по ОТ, завхозам, МОП, УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		3			
5	Количество замечаний по подготовке документов (технического задания, мониторинга цен) к размещению и проведению конкурсных мероприятий						
	<i>Отсутствуют замечания</i>	Да		3			
	<i>Имеются замечания</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев с воспитанниками (посетителями) и работниками по вине учреждения</i>	Да		0			
7	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
8	Количество не устраненных замечаний из предыдущего предписания надзорных органов или заведующего по экологическому состоянию норм, выдвинутых, завхозам		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
9	процент исполнения плана ФХД		Справка бухгалтерии				
	100%	Да		3			

	97% - 99%	Да		2			
	95% - 96%	Да		1			
10	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологичес кого опроса				
	95% - 100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
	ВСЕГО БАЛЛОВ			30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измери-тели	Источники получения информации	Баллы	самооце-нка работни-ка	Оценка непосредственн-ого руководи-теля	Оценка эксперт-ной группы
1	Качественная подготовка и проведение ремонта.		Справки				
	<i>Отсутствие сбоев и нарушений сроков на этапе подготовки смет, договоров. Выполнение ремонтных работ качественно и в указанные сроки.</i>	Да		3			
	<i>Два и менее замечаний. Своевременное устранение замечаний. Выполнение</i>	Да		2			

	<i>ремонтных работ качественно и в указанные сроки.</i>						
	<i>Выполнение ремонтных работ качественно, с отсрочкой установленных сроков на 2-3 недели.</i>	Да		1			
2	Количество замечаний надзорных органов или заведующего (за исключением конструктивного и капитального характера) по санитарному состоянию норм СанПиН, МОП, УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов или заведующего по состоянию норм ПШБ, выдвинутых МОП, УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
5	Количество замечаний по подготовке документов (технического задания, мониторинга цен) к размещению и проведению конкурсных мероприятий						
	<i>Отсутствуют замечания</i>	Да		3			
	<i>Имеются замечания</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев с воспитанниками (посетителями) и работниками по вине учреждения</i>	Да		0			
7	Количество замечаний надзорных органов или заведующего по экологическому состоянию норм, выдвинутых, МОП и УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			

	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
8	процент исполнения плана ФХД		Справка бухгалтерии				
	100%	Да		3			
	97% - 99%	Да		2			
	95% - 96%	Да		1			
9	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных муниципальных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% - 100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
10	Коэффициент посещаемости		Справка бухгалтерии				
	0,71 и выше	Да		3			
	0,66 - 0,70	Да		2			
	0,60-0,65	Да		1			
	ВСЕГО БАЛЛОВ			30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № ____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источник и получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Коэффициент посещаемости		Справка бухгалтерии				
	0,71 и выше	Да		3			
	0,66 - 0,70	Да		2			
	0,60-0,65	Да		1			
2	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% -100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по санитарному состоянию норм СанПиН		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по состоянию норм ППБ,		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев с воспитанниками</i>	Да		0			
6	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, методиста, заведующего хозяйством к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		Акты проверок бракеражной комиссии				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
7	Количество замечаний по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса						
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
8	Строгий учет, сохранность		Акты				

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, БУХГАЛТЕРА, КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с « ___ » _____ 201__ по « ___ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Процент исполнения плана ФХД на месяц		Отчет в ДО				
	100%	Да		3			
	97% - 99%	Да		2			
	95% - 96%	Да		1			
2	Охват воспитанников платными услугами (образовательными, прочими)		Отчет в ДО				
	более 50%	Да		3			
	от 30 до 49%	Да		2			
	От 10 до 29%	Да		1			
3	Наличие остатков на лицевых счетах на конец месяца (соотношение суммы остатка к общей сумме на месяц по муниципальному заданию)		Отчет в ДО				
	Менее 3%	Да		3			
	от 3% до 4%	Да		2			
	от 4% до 5%	Да		1			
4	Наличие просроченной кредиторской задолженности		Отчет в ДО				
	до 100 тыс.руб.	Да		3			
	от 100,1 до 300 тыс.руб	Да		2			
	от 300,1 до 500 тыс.руб	Да		1			
5	Наличие просроченной дебиторской задолженности		Отчет в ДО				
	нет	Да		3			
	от 100,1 до 200 тыс.руб	Да		2			
	от 200,1 до 500 тыс.руб	Да		1			
6	Выполнение открытого кассового плана		Отчет в ДО				
	100%	Да		3			
	98-99%	Да		2			
	95-97%	Да		1			
7	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% - 100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
8	Количество замечаний в		Отчет в ДО				

	работе по реализации № 223 – ФЗ.						
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
9	Количество замечаний в работе по реализации АСУ РСО		Отчет МАОУ ДПО ЦИТ				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
10	Количество ошибок в предоставлении отчетности (текущей, квартальной, годовой)		Отчет в ДО				
	0	Да		3			
	1	Да		2			
	2	Да		1			
ВСЕГО БАЛЛОВ				30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ТЕХНОЛОГА, ШЕФ-ПОВАРА, ПОВАРА, КУХОННОГО
РАБОТНИКА, КЛАДОВЩИКА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
-------	------------------------	------------	--------------------------------	-------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, методиста, заведующего хозяйством к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		Акты проверок бракеражной комиссии				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
2	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
3	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% -100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
4	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по санитарному состоянию норм СанПиН		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по состоянию норм ППБ,		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев</i>	Да		0			

Председатель: _____
 должность ФИО подпись
 Член экспертной группы: _____
 Должность ФИО подпись
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО подпись
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО подпись
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г. _____
 Дата подпись ФИО работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
2	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% -100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по санитарному состоянию норм СанПиН		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
4	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по состоянию норм ППБ,		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Строгий учет, сохранность материальных ценностей в порядке, установленном законодательством		Акты проверок комиссии, завхоза				
	<i>Отсутствие недостачи</i>	Да		3			
	<i>Недостача возмещена</i>	Да		2			
	<i>Недостача не возмещена</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев</i>	Да		0			
7	Выполнение особо важных заданий и поручений заведующего для ОУ		Справка				
	<i>Профессиональная активность, инициативность, самостоятельность принятия решений в проблемных ситуациях.</i>	Да		3			
	<i>Оперативное и качественное выполнение заданий и поручений.</i>	Да		2			
	<i>Участие в выполнении заданий и поручений.</i>	Да		1			
8	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по содержанию игрового комплекса «Лабиринт» в соответствии с требованиями СанПиН		санитарный журнал				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
9	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по содержанию бассейна в соответствии с требованиями СанПиН		санитарный журнал				
	0	Да		3			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да	ТЭР	3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
2	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% -100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по санитарному состоянию норм СанПиН		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по состоянию норм ППБ,		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Строгий учет, сохранность материальных ценностей в порядке, установленном законодательством		Акты проверок комиссии, завхоза				
	<i>Отсутствие недостачи</i>	Да		3			
	<i>Недостача возмещена</i>	Да		2			
	<i>Недостача не возмещена</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев</i>	Да		0			
7	Выполнение особо важных заданий и поручений заведующего для ОУ		Справка				
	<i>Профессиональная активность, инициативность, самостоятельность принятия решений в проблемных ситуациях.</i>	Да		3			

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	<i>Оперативное и качественное выполнение заданий и поручений.</i>	Да		2			
	<i>Участие в выполнении заданий и поручений.</i>	Да		1			
8	Количество замечаний заведующего, заведующего хозяйством в работе по оказанию помощи воспитателям		Жалобы				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
9	Участие в мероприятиях.		Отчет				
	<i>Городской, районный уровень.</i>	Да		3			
	<i>Уровень ОУ</i>	Да		2			
	<i>Участие в подготовке к проведению мероприятий.</i>	Да		1			
10	Количество замечаний заведующего, заведующего хозяйством по ремонту сантехнического оборудования, мебели и оборудования для педагогического процесса.		Жалобы				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
ИТОГО БАЛЛОВ:				30			

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « _____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРОВОМУ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

ФИО _____

за период работы с «___» _____ 201__ по «___» _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Количество замечаний по контролю выполнения приказов	Да	Справка, жалобы				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
2	Количество замечаний по оформлению документов с родителями (законными представителями), работниками	Да	Справка				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
3	Количество замечаний по ведению архива	Да	Справка				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
4	Количество замечаний по ведению базы АСУ РСО	Да	Справка				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
5	Количество замечаний по несвоевременной доставке деловых бумаг, пакетов, писем, книг по корпусам Учреждения		Справка				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
6	Выполнение особо важных заданий и поручений заведующего для ОУ						
	<i>Профессиональная активность, инициативность, самостоятельность принятия решений в проблемных ситуациях.</i>	Да		3			
	<i>Оперативное и качественное выполнение заданий и поручений.</i>	Да		2			

Член экспертной группы: _____
 Должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____
 С оценочным листом ознакомлен:
 « _____ » _____ 20 _____ г.
 Дата _____ подпись _____ ФИО работника _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ И СПЕЦОДЕЖДЫ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « _____ » _____ 201__ по « _____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			
	<i>сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		1			
2	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% - 100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по санитарному состоянию норм СанПиН		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по		Акты проверок				

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	состоянию норм ППБ,						
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Строгий учет, сохранность материальных ценностей в порядке, установленном законодательством		Акты проверок комиссии, завхоза				
	<i>Отсутствие недостачи</i>	Да		3			
	<i>Недостача возмещена</i>	Да		2			
	<i>Недостача не возмещена</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев</i>	Да		0			
7	Выполнение особо важных заданий и поручений заведующего для ОУ		Справка				
	<i>Профессиональная активность, инициативность, самостоятельность принятия решений в проблемных ситуациях.</i>	Да		3			
	<i>Оперативное и качественное выполнение заданий и поручений.</i>	Да		2			
	<i>Участие в выполнении заданий и поручений.</i>	Да		1			
8	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, инспектора по ОТ, заведующего хозяйством по содержанию цокольного этажа в соответствии с требованиями СанПиН		санитарный журнал				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
9	Количество замечаний надзорных органов, заведующего, специалиста по ОТ, заведующего хозяйством по содержанию прачечной в соответствии с требованиями СанПиН		санитарный журнал				
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
10	Количество замечаний заведующего, заведующего хозяйством в работе по		Жалобы				

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	оказанию помощи воспитателям						
	0	Да		3			
	1-2	Да		2			
	3	Да		1			
ИТОГО БАЛЛОВ:				30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	Источники получения информации	Баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Количество задолженностей по проведению инструктажей в ОУ		Справка				
	0	Да		3			
	1-2	Да		1			
	3- и более	Да		0			
2	Качественная подготовка и		Акт приема				

	проведение обучения, проверки знаний работников по ОТ.		работ				
	<i>Отсутствие сбоев и нарушений сроков. Выполнение работ качественно и в указанные сроки.</i>	Да		3			
	<i>Два и менее замечаний. Своевременное устранение замечаний.</i>	Да		2			
	<i>Выполнение работ с отсрочкой установленных сроков на 2-3 недели по вине должностного лица.</i>	Да		1			
3	Количество замечаний надзорных органов или заведующего (за исключением конструктивного и капитального характера) по санитарному состоянию норм СанПиН, выдвинутых завхозам, МОП, УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
4	Количество замечаний надзорных органов или заведующего по состоянию норм ППБ, выдвинутых завхозам, МОП, УВП		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
5	Количество замечаний по подготовке документов (технического задания, мониторинга цен) к размещению и проведению конкурсных мероприятий						
	<i>Отсутствуют замечания</i>	Да		3			
	<i>Имеются замечания</i>	Да		0			
6	Травматизм		Акт НС				
	<i>отсутствие травматизма</i>	Да		3			
	<i>наличие несчастных случаев с воспитанниками (посетителями) и работниками по вине учреждения</i>	Да		0			
7	Обеспечение энергосбережения		Отчет ТЭР				
	<i>сокращение потребления на 3% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		3			
	<i>сокращение потребления на 2% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261</i>	Да		2			

	сокращение потребления на 1% в сопоставимых условиях в соответствии с ФЗ-261	Да		1			
8	Количество замечаний надзорных органов или заведующего по контролю и проведению медицинской комиссии работников ОУ		Акты проверок				
	0	Да		3			
	1-3	Да		2			
	4-6	Да		1			
9	Процент исполнения плана прохождения профилактических прививок		Справка				
	100%	Да		3			
	97% - 99%	Да		2			
	95% - 96%	Да		1			
10	Доля родителей удовлетворенных качеством предоставленных услуг ОУ		Результаты социологического опроса				
	95% - 100%	Да		3			
	75% - 94%	Да		2			
	65% - 74%	Да		1			
ВСЕГО БАЛЛОВ				30			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

3.5. Порядку установления работникам Учреждения стимулирующей выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении.

3.5.1. Стимулирование работников за продолжительность непрерывной работы в Учреждении производится в целях усиления их материальной заинтересованности в осуществлении дальнейшей трудовой деятельности в Учреждении.

3.5.2. Начисление работникам стимулирующей выплаты может производиться за счет денежных средств, дополнительно поступивших в фонд стимулирующих выплат (при реализации пункта 1.9. настоящего Положения).

3.5.3. Основанием для подготовки проекта приказа об установлении стимулирующей выплаты являются документы, подтверждающие стаж непрерывной работы работников по состоянию на 1-е января текущего года.

3.5.4. Подсчет стажа непрерывной работы производится рабочей группой, назначаемой приказом заведующего Учреждением. В состав рабочей группы в обязательном порядке включается главный бухгалтер и должностное лицо, ответственное за ведение в Учреждении кадрового делопроизводства.

3.5.5. При принятии решения о материальном стимулировании за продолжительность непрерывной работы в Учреждении, установление стимулирующей выплаты производится всем, без исключения, категориям работников Учреждения исходя из следующих периодов непрерывной работы и размеров выплаты:

Приложение № 2

Стаж непрерывной работы в Учреждении	Размер стимулирующей выплаты, в % к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы)
от 3-ти до 5-ти лет	3%
от 5-ти до 10-ти лет	5%
от 10-ти до 15-ти лет	7%
от 15-ти до 25-ти лет	9%
Свыше 25-ти лет	11%

3.5.6. Фактический размер стимулирующей выплаты определяется исходя из объема денежных средств фонда стимулирующих выплат, предназначенных для распределения, и подготовленных рабочей группой данных о количестве работников, имеющих основание для начисления указанной выплаты, их окладах (должностных окладах, ставках заработной платы) и стаже работы.

3.5.7. В случае если объем средств, предназначенных для стимулирующей выплаты, не обеспечивает начисление выплат исходя из предельных размеров, определенных пунктом 3.5.5., производится корректировка размеров выплат на поправочный коэффициент, определяемый соотношением имеющегося и необходимого объема денежных средств.

3.5.8. Протокол итогового заседания рабочей группы, согласованный с главным бухгалтером на предмет наличия соответствующих средств на установление стимулирующей выплаты и правильности произведенных расчетов, направляется в Совет Учреждения для рассмотрения и подготовки представления на установление стимулирующей выплаты работникам Учреждения (далее по тексту – представление).

3.5.9. Решение Совета Учреждения по установлению стимулирующей выплаты работникам оформляется протоколом заседания Совета Учреждения и представляется заведующему Учреждением для принятия решения.

3.5.10. Представление Совета Учреждения рассматривается заведующим Учреждением и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

3.6. Порядок установления работникам Учреждения стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

3.6.1. В целях подготовки обосновывающих материалов для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты труда в Учреждении создается экспертная группа, осуществляющая деятельность по экспертизе и оценке результатов работы работников Учреждения.

3.6.2. Состав экспертной группы, в количестве не менее 5-ти человек, выбирается коллективом Учреждения путем открытого голосования и утверждается приказом заведующего Учреждением. В состав экспертной группы могут входить представители педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, члены родительского комитета.

3.6.3. Заседание экспертной группы происходит не позднее 26 числа следующего месяца.

- 3.6.4. Экспертная группа производит заполнение оценочных листов результативности труда (далее по тексту – оценочный лист) работников Учреждения на основании выполнения критериев за интенсивность и высокие результаты труда (приложение № 3)
- 3.6.5. Координирует деятельность экспертной группы заведующий Учреждением.
При заполнении оценочного листа учитываются аналитическая информация, полученная в результате мониторинга деятельности работников, проводимого экспертной группой и администрацией Учреждения, и результаты самооценки работников.
По каждому критерию результативности труда устанавливаются индикаторы измерения.
- 3.6.6. Форма и содержание оценочного листа включают:
- должность, фамилию и инициалы работника,
 - период работы
 - критерии результативности труда,
 - измерители критериев
 - источники получения информации
 - индикаторы критериев (кол-во баллов)
 - самооценка работника
 - оценка непосредственного руководителя
 - оценка экспертной группы, выставленная за выполнение соответствующих критериев результативности труда, результаты проведения самоанализа,
 - фамилию и инициалы, должность экспертов,
 - дата заполнения оценочного листа
 - дата ознакомления с оценочным листом работника
 - подпись работника
- 3.6.7. Ежемесячно, не позднее 26 числа следующего месяца, в течение одного рабочего дня с момента заполнения оценочного листа экспертная группа производит ознакомление каждого работника Учреждения с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.
- 3.6.8. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник Учреждения, в течение одного рабочего дня с момента ознакомления с оценочным листом, вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертную группу. Экспертная группа в течение одного рабочего дня рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.
- 3.6.9. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Итог стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.
- 3.6.10. Для определения суммы стимулирующих выплат предлагается:
- Произвести подсчет баллов за текущий период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждой должности, согласно, штатного расписания и умножить на количество штатных единиц.
 - Суммировать максимальные баллы.
 - Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на месяц, разделить на общую сумму баллов.
 - В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
 - Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму заработанных баллов каждого работника.
 - В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

Пример:

Произвести подсчет баллов за текущий период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждой должности, согласно, штатного расписания и умножить на количество штатных единиц.

Например: в штатном расписании – 3 должности (воспитатель – 10 единицы, музыкальный руководитель – 3 единицы и учитель-логопед – 1 единица) Всего по штатному расписанию – 14 единиц.

1. воспитатель – 62 балла X 10 = 620

2. музыкальный руководитель – 60 баллов X 3 = 180

3. учитель-логопед – 78 балла X 1 = 78

Суммировать максимальные баллы $620 + 180 + 78 = 878$ баллов

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Предположим, что размер стимулирующей части = 10000 руб., тогда $10000 \text{ руб.} : 878 = 11 \text{ руб. } 39 \text{ коп.}$

Итак, стоимость одного балла равна 11 руб. 39 коп.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму заработанных баллов каждым работником. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

1. Иванов И.И.– 11 руб.39 коп * 22 балла = 250 руб. 58 коп.

2. Петров П.П.– 11 руб.39 коп * 62 балла = 706 руб. 18 коп.

3. Сидоров С.С. – 11 руб.39 коп * 72 балла = 820 руб. 08 коп.

3.6.11. Утверждение оценочных листов проводится на итоговом заседании экспертной группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной группы, фамилия, занимаемая должность, выполнение критериев.

3.6.12. Установление работникам стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты труда в Учреждении производится пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование.

3.6.13. Протокол итогового заседания экспертной группы с приложением оценочных листов работников, согласованный с главным бухгалтером на предмет наличия соответствующих средств на стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты труда в Учреждении и правильности произведенных расчетов, направляется в Совет Учреждения для рассмотрения и подготовки представления на установление стимулирующей выплаты работникам Учреждения (далее по тексту – представление).

3.6.14. Решение Совета Учреждения по установлению выплаты работникам оформляется протоколом заседания Совета, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Учреждения и представляется заведующему для принятия решения.

3.6.15. Представление Совета Учреждения рассматривается заведующим Учреждением и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

3.6.16. Работник предоставляет отчет о своей работе в прошедшем месяце к 26 числу следующего месяца в экспертную группу.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
МЕТОДИСТА
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Результаты участия ОУ (корпуса ОУ) в конкурсах различных уровней		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
2	Участие в совещаниях, конференциях городского, регионального, федерального, международного уровня по приглашению, с целью тиражирования опыта учреждения		Дипломы				
	<i>представление презентации, доклада</i>	Да		3			
	<i>Участие без представления докладов, презентаций</i>	Да		1			
	<i>не участие, не представление презентации, доклада</i>	Да		0			
3	Выполнение 100% плана проведения платных услуг		Справка бухгалтерии				
	<i>Нет задолженности по часам</i>	Да		3			
	<i>Есть задолженность по часам</i>	Да		0			
4	Результаты участия учреждения в реализации федеральных, областных, городских целевых и ведомственных программах: увеличение доли привлеченных средств от реализации в программах по сравнению периода текущего года с предыдущим		Дипломы, гранты				

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	периодом прошлого года						
	участие в программах: увеличение доли привлеченных средств	Да		3			
	участие в программах: без увеличения доли привлеченных средств	Да		2			
	Отсутствие участия в программах	Да		0			
5	Наличие работников победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства; работников имеющих отраслевые награды регионального, федерального уровня		Дипломы, грамоты				
	наличие работников призеров и победителей в конкурсах профессионального мастерства	Да		3			
	наличие работников, имеющие отраслевые награды регионального, федерального уровня	Да		1			
	отсутствие работников	Да		0			
ВСЕГО БАЛЛОВ				15			

«_____» _____ 20__ г.

Дата _____

подпись _____

ФИО работника

«_____» _____ 20__ г.

Дата _____

подпись _____

ФИО руководителя

Экспертная группа: «_____» _____ 20__ г. протокол № _____

Дата заседания _____

Председатель: _____

должность _____

ФИО _____

подпись

Член экспертной группы: _____

Должность _____

ФИО _____

подпись

Член экспертной группы: _____

должность _____

ФИО _____

подпись

Член экспертной группы: _____

должность _____

ФИО _____

подпись

Член экспертной группы: _____

должность _____

ФИО _____

подпись

С оценочным листом ознакомлен:

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
 ВОСПИТАТЕЛЯ, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО
 ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
 ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Результаты участия группы в конкурсах уровне ОУ, городском, региональном и федеральном уровнях по Обеспечению безопасности воспитанников, Лучший участок, Новогодний серпантин и т. д.		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
2	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства на уровне ОУ, городском, региональном и федеральном уровнях		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
3	Результаты работы в школе молодого и малоопытного специалиста		Дипломы				
	<i>Проведение открытых занятий работы педагогов-наставников, молодых и малоопытных специалистов</i>	Да		3			
	<i>участие педагогов в консультациях, мастер-классах и т.д. проводимых методистами, старшим воспитателем, педагогами наставниками</i>	Да		2			
	<i>статус по приказу ОУ.</i>	Да		1			
4	Результаты участия		Копии				

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
	воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.		дипломов				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
5	Выполнение 100% плана проведения платных услуг		Справка бухгалтерии				
	<i>Нет задолжности по часам</i>	Да		3			
	<i>Есть задолжность по часам</i>	Да		0			
ВСЕГО БАЛЛОВ				15			

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « ____ » _____ 20__ г. протокол № ____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
Должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:
« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ЧАСТИ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ, ШЕФ-ПОВАРА, ТЕХНОЛОГА
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

ФИО _____

за период работы с « ____ » _____ 201__ по « ____ » _____ 201__ г.

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Результаты участия корпусов в конкурсах уровня ОУ, городского, регионального и федеральных уровней по Охране труда, Пожарной безопасности, Новогодний серпантин, Рыбацкая кухня и т. д.		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
2	Результаты участия работников в конкурсах, соревнованиях для младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала на базе ОУ, города, региона, РФ		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
3	Средний рост доходов от платных не образовательных услуг (выпечка, аренда, медицинские и т.д.) учреждения за отчетный финансовый период текущего года к предыдущему прошлому года		Дипломы				
	10% и выше	Да		3			
	8% - 9%	Да		2			
	6% - 7%	Да		1			
4	Увеличение балансовой стоимости имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от платных не образовательных услуг учреждения за отчетный финансовый период текущего года к предыдущему прошлому года		Дипломы				
	2,1% и выше	Да		3			
	1,1% - 2%	Да		2			
	0,5% - 1%	Да		1			
5	Степень износа основных фондов (нефинансовых)		Бухгалтерская справка				

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Результаты участия команды, группы в конкурсах уровня ОУ по Обеспечению безопасности воспитанников, Лучший участок, Новогодний серпантин и т. д.		Дипломы				
	<i>Призовое 1 место</i>	Да		3			
	<i>Призовое 2,3 место, лауреат</i>	Да		2			
	<i>Участие</i>	Да		1			
2	Результаты участия в ежемесячном конкурсе профессионального мастерства на уровне ОУ «Лучший работник ОУ» и т.д.		Дипломы				
	<i>1 место</i>	Да		3			
	<i>2 место</i>	Да		2			
	<i>3 место</i>	Да		1			
3	Присмотр за детьми в сон час во время сбора воспитателей на педагогические мероприятия (педсоветы, методические часы и т.п.)						
	<i>4 раза в месяц</i>	Да		3			
	<i>3 раза в месяц</i>	Да		2			
	<i>1-2 раза в месяц</i>	Да		1			
4	Своевременное выявление и ликвидация аварийных ситуаций; неблагоприятных погодных условий;	Да	Справка	3			
5	Работа по посадке и уходу за растениями, деревьями, травой как в внутри здания, так и на территории	Да	Справка	3			
ВСЕГО БАЛЛОВ				15			

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО работника

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подпись ФИО руководителя

Экспертная группа: « _____ » _____ 20__ г. протокол № _____
Дата заседания

Председатель: _____
должность ФИО подпись

Член экспертной группы: _____
 Должность ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____
 должность ФИО _____ подпись _____

С оценочным листом ознакомлен:
 « _____ » _____ 20 _____ г.
 Дата _____ подпись _____ ФИО работника _____

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
 ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, БУХГАЛТЕЛА, КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО, ЗА
 ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

ФИО _____

за период работы с « _____ » _____ 201__ по « _____ » _____ 201__ г.

№ п\п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Средний рост доходов от платных не образовательных услуг (выпечка, аренда, медицинские и т.д.) учреждения за отчетный финансовый период текущего года к предыдущему прошлому года		Дипломы				
	10% и выше	Да		3			
	8% - 9%	Да		2			
	6% - 7%	Да		1			
2	Обработка документации свыше 2500 листов в день	Да		3			
3	Увеличение балансовой стоимости имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от платных не образовательных услуг учреждения за отчетный финансовый период текущего года к предыдущему прошлому года		Дипломы				
	2,1% и выше	Да		3			
	1,1% - 2%	Да		2			
	0,5% - 1%	Да		1			
4	Степень износа основных	Да	Справка	3			

за период работы с « ___ » _____ 201__ по « ___ » _____ 201__ г.

№ п/п	Критерии оценки работы	Измерители	источники получения информации	баллы	самооценка работника	Оценка непосредственного руководителя	Оценка экспертной группы
1	Обработка документации		Справка				
	2500 листов в день и выше	Да		3			
	2000-2499 листов в день	Да		2			
	1500-1999 листов в день	Да		1			
2	Выполнение срочных, не запланированных, не предвиденных расчетов и других работ по запросу контролирующих органов	Да	Запрос	3			
3	предоставление отчетности (текущей, квартальной, годовой)						
	Без замечаний	Да		3			
	1 замечание	Да		2			
	2-3 замечания	Да		1			
4	Укомплектованность ОУ штатными работниками (воспитанниками)	Да	Справка, отчеты	3			
	100%	Да		3			
	96% – 99%	Да		2			
	95% и менее	Да		1			
5	Наличие жалоб потребителей на качество услуг						
	Не имеются	Да		3			
	Имеются	Да		0			
ВСЕГО БАЛЛОВ				15			

« ___ » _____ 20__ г. _____

Дата _____ подпись _____ ФИО работника

« ___ » _____ 20__ г. _____

Дата _____ подпись _____ ФИО руководителя

Экспертная группа: « ___ » _____ 20__ г. протокол № _____

Дата заседания

Председатель: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

Должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность _____ ФИО _____ подпись _____

Член экспертной группы: _____

должность ФИО подпись

С оценочным листом ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

подпись

ФИО работника

4. Порядок установления заведующему Учреждения стимулирующих выплат.

4.1. Заведующему Учреждения может устанавливаться надбавка за эффективность деятельности учреждения по итогам отчетного года (с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23 июля 2012г. № 2089-п/1).

4.2. Надбавка устанавливается ежегодно приказом по учреждению.

4.2.1. Размер надбавки устанавливается в соотношении средней заработной платы руководителя и прочего персонала в размере не более четырех кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада).

4.2.3. Основанием для установления надбавки заведующему является решение наблюдательного совета учреждения об утверждении отчета о деятельности учреждения, использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, а так же рекомендации по конкретному размеру надбавки и условия ее выплаты.

4.3. Заведующему Учреждения могут устанавливаться ежемесячные надбавки, премии, а также единовременные поощрительные выплаты. Основанием для выплаты единовременных поощрительных выплат решения наблюдательного совета.

5. Порядок установления надбавок, доплат.

5.1. Надбавки, доплаты устанавливаются за счет экономии фонда оплаты труда устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность труда. Виды и размеры надбавок приведены в приложении № 4.

5.2. Установление надбавок, доплат работникам производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

5.3. Все случаи на установления надбавок и доплат рассматриваются руководителем и членами представительного органа на заседании Совета Учреждения по согласованию с главным бухгалтером на предмет наличия соответствующих средств на выплату и правильности произведенных расчетов.

5.4. Решение Совета Учреждения по установлению надбавок, доплат работникам оформляется протоколом заседания, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и представляется заведующему Учреждением для принятия решения.

5.5. Представление Совета Учреждения рассматривается заведующим Учреждением и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

5.6. Установление надбавок и доплат производится пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование.

Приложение № 4

Критерии установления работникам Учреждения надбавок, доплат

№ п/п	Виды надбавок, доплат	% не менее от должностного оклада
1	Надбавка за выполнение работ по ведению базы АСУ РСО	15%
2	Выполнение работы по осуществлению организацией закупок товаров, работ, услуг в соответствии с	10%

№ п/п	Виды надбавок, доплат	% не менее от должностного оклада
	Федеральным законом № 223, № 44	
3	Организация и контроль за прохождением работников медкомиссии	15%
4	Организация осуществления хранения и комплектования, учета архивных документов	20%
5	Выполнение работы по осуществлению экономической деятельности Учреждения.	10%
6	Обеспечение работы по организации индивидуального питания для детей аллергиков	10%
7	Контроль и организация размещения информации по учреждению на сайте ГМУ.ru	10%
8	Доставке или получению деловых бумаг, пакетов, писем, книг по корпусам Учреждения	10%
9	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития учреждения по определению источников финансирования с учетом рыночной конъюнктуры.	25%
10	Эффективность управления с использованием новых финансово-экономических механизмов: - за эффективность работы в двух зданиях и более зданиях - за эффективность контроля по проведению ремонтных работ в учреждении; - за эффективность контроля по проведению ремонтных работ в двух зданиях (сооружениях);	15%
11	Создание в учреждении условий для обеспечения энергосбережения ресурсов, обеспечивающих его функционирование	15%
12	Развитие и содержание материально-технической базы учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности: доля средств, направленных на развитие учреждения (своевременная замена устаревшего технологического оборудования, мебели, посуды, мягкого инвентаря, методических пособий и литературы; проведение косметических ремонтных работ) (по итогам работы за полугодие, год): -до 3% общего объема бюджетной сметы, -свыше 3% общего объема бюджетной сметы	10%
13	Наличие ученой степени	20%
14	Наличие: почетного звания «Почетный работник общего образования» Почетная грамота Министерства образования и науки РФ Почетная грамота Министерства образования и науки Самарской области	10%
15	Надбавка за выполнение работы по контролю по промышленной, экологической, энергетической и пожарной безопасности, ГО и ЧС	10%
16	Надбавка за работу по обеспечению соблюдения норм, правил, требований ППБ, ТБ и охраны труда	10%
17	Надбавка за сложность контингента (дети со статусом ОВЗ, дети, имеющие инвалидность)	1,67 % за каждого ребенка , но не более

№ п/п	Виды надбавок, доплат	% не менее от должностного оклада
		20%
18	Надбавка за работу по ведению воинского учета	10%
19	Надбавка за руководство профсоюзной деятельностью в Учреждении	10%
20	Надбавка за руководство профсоюзной деятельностью в корпусе	5%
21	Надбавка за сложность работы в группе с детьми разного возраста	5%
22	Надбавка за работу в сложной, криминогенной обстановке	10%
23	Контроль и организация размещения информации по учреждению на сайте WEB. Консолидация, в автоматизированной системе "Аналитика"	5%
24	Организацию и проведение дуального образования	10%
25	За активную работу в профсоюзном движении, организацию социального партнерства, направленную на защиту прав и интересов членов профсоюза	3%
26	Надбавка за погрузо-разгрузочные работы	5%
27	Надбавка за контроль и организацию работы сайта ОУ	5%
28	Надбавка за увеличение объема работ	15%
29	Надбавка за работу по осуществлению наставничества над малоопытными и молодыми педагогами	10%
30	Надбавка за работу по организации и контролю работы всех служб вверенного корпуса	25%

6.Порядок Премирования

6.1. Премия по итогам работы устанавливается работникам Учреждения по итогам работы (за какой-либо период: за месяц, за квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год, учебный год).

6.2. Премирование работников производится по итогам работы за соответствующий период в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.

6.3. Премия по итогам работы может устанавливаться за счет средств, предусмотренных на стимулирующую выплату за качественные показатели, интенсивность и высокие результаты работы и на стимулирующую выплату за выполнение особо важных и срочных работ, путем их перераспределения в любом соотношении.

6.4. Подготовку обосновывающих материалов для установления премии по итогам работы осуществляет экспертная группа с оформлением протокола заседания.

6.5. В протоколе заседания по установлению премии по итогам работы указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной группы, фамилия, занимаемая должность, количество установленных баллов и сумма премии по итогам работы каждому работнику.

6.6. Размер премии по итогам работы конкретному работнику Учреждения может устанавливаться как в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), так и в абсолютном размере, размер определяется в каждом конкретном случае

исходя из имеющихся средств на указанные цели, объема выполненных работ, личного вклада работника.

6.6.1. Установление премии по итогам работы может производиться пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование, так и в фиксированной сумме, проценте от должностного оклада.

6.7. Протокол итогового заседания экспертной группы, согласованный с главным бухгалтером на предмет наличия соответствующих средств на выплату премии по итогам работы и правильность произведенных расчетов, направляется в Совет Учреждения для рассмотрения и подготовки представления на установление премии по итогам работы работникам Учреждения (далее по тексту – представление).

6.8. Решение Совета Учреждения по установлению премии по итогам работы оформляется протоколом заседания Совета Учреждения, согласовывается с Уполномоченным лицом и представляется заведующему Учреждением для принятия решения.

6.9. Представление Совета Учреждения рассматривается заведующим Учреждением и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

Приложение № 5

Критерии установления работникам Учреждения премий

№ п/п	Виды премий	% не менее от должностного оклада
1	Проведение текущего ремонта, капитального ремонта, открытие групп, дополнительных мест под образовательную деятельность с детьми	25%
2	Эффективность управленческой деятельности по итогам балансовой комиссии; тематических проверок, проводимых контролирующими органами, Департамента образования администрации г.о. Тольятти	10%
3	Привлечение дополнительных внебюджетных средств в денежном и натуральном выражении	10%
4	Прохождение без замечаний проверок надзорных органов	10%
5	Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских образовательных программ, реализуемых в образовательной деятельности	5%
6	Организация и проведение конкурсов, соревнований для воспитанников на базе учреждения	5%
7	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство в работе	25%
8	Высокий уровень работы по охране прав детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся в социально-опасном положении	10%
9	Организация и проведение работы ПМПк Учреждения с оформлением протоколов	5%
10	Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей на высоком уровне без шпаргалки)	15% за каждую главную роль 5% за каждую эпизодическую роль
11	Итоги работы с родителями (законными представителями) воспитанников по увеличению процента посещаемости воспитанниками детского сада	10%

№ п/п	Виды премий	% не менее от должностного оклада
	(ясли- 81% и выше, сад – 91% и выше)	
12	Итоги работы с родителями (законными представителями) воспитанников по активной пропаганде по своевременной оплате за питание и содержание детей	10%
13	Итоги работы с родителями (законными представителями) воспитанников по активной пропаганде по своевременной оплате за платные услуги	10%
14	Организация индивидуальной работы с ребенком, переведенным из другой группы на время карантина	5%
15	Ликвидация аварийных ситуаций в ОУ	20%
16	Проведение работ по расчистке кровли от снега	25%
17	Выполнение работ по созданию снежных построек на территории ОУ	10%
18	Проведение работ по дизайну интерьера, росписи стен	15%
19	Выполнение работ по созданию декораций (к детским спектаклям, утренникам) и по пошиву театральных костюмов	15%
20	Выполнение работ по замещению временно отсутствующих работников	5%
21	Выполнение работ по ландшафтному дизайну, посадке растений и уходу за ними	10%

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда или за счёт внебюджетных средств.

7.2. Работодатель оказывает материальную помощь из средств экономии ФОТ работникам в следующих случаях:

- юбилей (50, 55, 60, 65 лет),
- смерть работника (выплачивается близким родственникам),
- смерть близких родственников (супруг, мать, отец, брат, сестра, бабушка, внуки),
- при несчастных случаях (авария, пожар, гибель имущества и т. д.),
- других исключительных случаях.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и её размер принимается комиссией по рассмотрению заявлений работников.

7.5. Заведующему Учреждения может быть оказана материальная помощь на оздоровление в размере не менее одного должностного оклада при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск – приказом по учреждению на основании заявления руководителя, согласованного с Учредителем.