# **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад № 14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

 Согласовано УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с №14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Чепрасова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Д. Ландарь

от «\_\_\_» *\_\_\_*20\_\_\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20*\_\_\_\_\_\_*г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**

ПРИНЯТО

 Общим собранием коллектива МАДОУ ЦРР-д/с № 14 Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» *\_\_\_*20\_\_\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - Центр), разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район от 17.11.2008г. № 885.

 Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Центра, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, доведения средней заработной платы педагогических работников до уровня средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае, повышения качества образования, проявление творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы Центра, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

 1.2. Положение является локальным нормативным актом Центра, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Центра и регламентирует порядок материального стимулирования работников Центра .

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основе фиксирования результатов работы за истекший период с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления стимулирующих выплат, в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.6. Положение о стимулировании труда работников Центра принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренномУставом Центра, с учетом мнения представительного органа работников.

1.7 Заведующий Центром вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц предыдущие периоду установления стимулирующих выплат, средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата Центра.

**2. Порядок выплат стимулирующего характера.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников Центра.

2.2.Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год .

2.3. Размеры стимулирующих выплат сотрудникам Центра устанавливаются по бальной системе с учетом критериев, и определяются отдельно для педагогических работников, медицинского персонала, других работников Центра согласно критериям. Перечень критериев оценки результативности и качества работников Центра изложен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4.Размер стимулирующих выплат за сложность, интенсивность и высокие результаты работы устанавливается  в абсолютном значении к должностному окладу по оценочным листам. Размер стимулирующих выплат за сложность, напряжённость работы за декабрь месяц текущего года устанавливается  в абсолютном значении к должностному окладу по приказу руководителя учреждения.

2.5. Размер стимулирующих выплат за почётное звание, учёную степень, квалификационную категорию, выслугу лет, качество выполнения работ устанавливается  в процентном отношении к окладу.

**3. Условия и порядок определения стимулирующих выплат.**

3.1.Выплаты без оценочных листов:

3.1.1 Ежемесячная стимулирующая надбавка к окладу за почётное звание, учёную степень устанавливается:

 - до 7,5 % за учёную степень кандидата наук или почётное звание

« Заслуженный», « Народный» « Почётный»;

- до 15 % - за учёную степень доктора наук.

3.1.2. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

 - при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

 - при выслуге лет от 5 до 10 лет- 10%;

- при выслуге лет от 10 - 15%.

3.1.3 Ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию:

 - высшая категория – 15%

- первая категория - 10%.

3.1.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты к окладу за качество выполненных работ устанавливаются работникам следующих специальностей:

- старшая медицинская сестра- 10%;

- младший воспитатель – 10%;

- заведующий складом- 10 %;

- шеф-повар- 12 %;

- повар- 12 %;

- подсобный рабочий -12%;

- машинист по стирке белья и ремонту одежды -12 %;

- уборщик служебных помещений – 10%.

3.1.5. Стимулирующие надбавки, установленные штатным расписанием, утверждённым руководителем Центра, выплачиваются по приказу заведующего учреждением в абсолютном значении пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников Центра.

3.2. Выплаты по оценочным листам:

3.2.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Центраза сложность, интенсивность и высокие результаты работы является *оценочный лист.*

 3.2.2.Оценочный лист *–* способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дата заполнения оценочного листа.

3.2.3.Оценочный листзаполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную в Центре с 15 по 17 число текущего месяца.

3.2.4.Состав рабочей комиссии утверждается приказом заведующего Центром. В состав рабочей комиссии входят:

- заместитель заведующего по ВМР;

- председатель профсоюзного комитета;

- старшая медицинская сестра;

- члены творческой группы.

 3.2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и высокие результаты работы деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении с использованием установленных баллов, и оформляет протокол. Заседания рабочей комиссии проводятся ежемесячно с 18 по 20 число. Решения рабочей комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты рабочей комиссии оформляются завершающимся итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись работнику, после передаётся на согласование в Профсоюзный комитет Центра.

3.2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется следующим образом: общая сумма ежемесячной экономии фонда заработной платы, направленной на выплаты стимулирующего характера (в рублёвом выражении), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником.

3.2.7.Протокол заседания рабочей комиссии ежемесячно в период с 18 по 20 число предоставляется руководителю Центра с указанием баллов, заработанных работниками за истёкший период. Протоколы хранятся у администрации Центра.

3.2.8. Стимулирующие выплаты работникам закрепляются приказом руководителя Центра.

3.2.9. Основаниями для подготовки приказа о назначении стимулирующей выплаты работнику Центра является:

-  протокол рабочей комиссии;

- соблюдение оснований установления стимулирующей выплаты работнику;

- виза согласования с главным бухгалтером Центра на предмет наличия финансовых средств, для установления стимулирующих выплат.

3.2.10. Педагогическим работникам, увольняющимся в текущем месяце из учреждения, выплата стимулирующего характера производится без оценочного листа из расчета 3000 рублей за фактически отработанное время.

**4.Порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок руководителю Центра**

4.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом Учредителя.

4.2. Учредитель может принимать решение по увеличению или уменьшению размера стимулирующих надбавок руководителя по результатам деятельности за отчетный период.

**5. Заключительные положения**

5.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем Центра.

 5.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

 **Приложение № 1**

 **к Положению о стимулирующих выплат**

**Оценочный лист работы воспитателя**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Баллы по** **показателям** | **Самооценка** | **Оценка** **Рабочей группы** |
| 1 | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:-посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%-посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст  от 80% до 75%-посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:-до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – ранний возраст-от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – ранний возраст -от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев -ранний возраст | **3****2****1****3****2****1** |  |  |
| 2 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах ( в т.ч. и профсоюзных) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 4 | Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях Центра (указать тему и вид мероприятия) |  **3** |  |  |
| 5 | Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы |  **5** |  |  |
|  | За 1 полугодие |  |  |  |
|  | За год |  |  |  |
| 6 | Образцовое содержание закрепленной за педагогом группы (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) . - участка. |  **5****3** |  |  |
| 7 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: высокий уровень участия родителей в общих мероприятиях-родительские собрания (лист регистрации)-отсутствие задолженности по оплате за детский сад-письменные благодарности родителей-отсутствие жалоб, умение самостоятельно разрешить конфликтные ситуации. | **1****2****1****2** |  |  |
| 8 | Достижения воспитанников (указать тему и вид участия) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Федеральный, региона | **3** |  |  |
| 9 | Своевременное предоставление материалов о жизни группы ответственному за ведение сайта ЦентраВедение и администрирование собственного мини-сайта | **3****5** |  |  |
| 10 | Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников (отсутствие случаев травматизма) | **3** |  |  |
| 11 | Добросовестное выполнение трудовых обязанностей | **1** |  |  |
| 12 | Отсутствие замечаний по итогам контроля | **1** |  |  |
| 13 | Ведение необходимой документации, отсутствие замечаний | **1** |  |  |
| 14 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 15 | Интенсивность работы |  **5** |  |  |
| 16 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 17 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 18 | Проведение адаптационного периода | **3** |  |  |
| 19 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 20 | Не соблюдение правил ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| ИТОГО баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы заместителя заведующего по ВМР МАДОУ ЦРР-д/с № 14**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ф.и.о.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Кол-во баллов** | **самооценка** | **оценка рабочей комиссии** |
| 1 | Внедрение в педагогический процесс инновационных технологий, в том числе ИКТ (работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, создание мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс, разработка и внедрение электронных учебно-методических материалов для педагогов в работе с детьми) | **5** |  |  |
| 2 |  Реализация годового плана деятельности Центра в полном объёме.  | **5** |  |  |
| 3 | Высокий уровень работы с кадрами (положительная динамика повышения уровня квалификации педагогических работников, активное участие педагогов в обучающихся семинарах, лекториях; эффективная организация взаимодействия всех категорий педагогов для решения задач годового плана, помощь педагогам в разработке предметной среды в группах | **5** |  |  |
| 4 | Участие в разработке локальных актов Центра ( программ развития, образовательной программы, положений) | **5** |  |  |
| 5 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: использование разных форм работы с семьёй (оформление стендов, папок, презентаций, проведение консультаций, круглых столов по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка); вовлечение родителей в содержательную совместную деятельность с педагогами и детьми | **3** |  |  |
| 6 | Участие Центра в конкурсах, праздничных мероприятиях, в инновационной и экспериментальной деятельности на уровне:  |  |  |  |
| Центр | **1** |  |  |
| Район | **2** |  |  |
|  Регион, РФ | **3** |  |  |
| 7 |  Результативные выступления педагогов , курируемых зам.зав по ВМР на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах |  |  |  |
| Центр | **1** |  |  |
|  Район. | **2** |  |  |
|  Регион, РФ | **3** |  |  |
| 8 | Публикации в СМИ (скриншот, сертификаты, грамоты) | **3** |  |  |
| 9 | Образцовое содержание закрепленным за педагогом методическим кабинетом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства)  | **3** |  |  |
| 10 | Ведение и администрирование сайта Центра | **3** |  |  |
| 11 | Ведение и администрирование собственного мини-сайта | **5** |  |  |
| 12 | Интенсивность и напряжённость работы | **5** |  |  |
| 13 | Оказание практической помощи администрации, коллективу учреждения в обеспечении качественного выполнения возложенных на работников функций, достижении результативности работы по представлению интересов членов трудового коллектива в новых экономических условиях | **5** |  |  |
| 14 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **1** |  |  |
| 15 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных) | **2** |  |  |
| 16 | Организация аттестации педагогических работников. | **1** |  |  |
| 17 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 18 | Не соблюдение ОТ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

 **Оценочный лист работы учителя – логопеда**

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

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Критерии** | **Баллы** **по показателям** | **Самооценка** | **Оценка экспертной** **комиссии** |
| 1 | Применение современных образовательных технологий, разработка рабочих программ | **3** |  |  |
| 2 | Своевременное и качественное проведение психолого-педагогической диагностики(сентябрь, январь, май) | **3** |  |  |
| 3 | Эффективность коррекционно-развивающего процесса, движение детей на логопункте. |  **5** |  |  |
| 4 | Взаимодействие со всеми специалистами образовательного процесса | **3** |  |  |
| 5 | Планирование коррекционной работы по результатам диагностики конкретных форм работы (индивидуальные, перспективные планы работы) | **3** |  |  |
| 6 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, проказ открытой НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео материалов) на уровне (указать тему и вид участия): |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Район | **2** |  |  |
|  | Федеральный, регион | **3** |  |  |
| 7 | Участие в профессиональных (в т.ч. и профсоюзных ) конкурсах на уровне: |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Район | **2** |  |  |
|  | Федеральный, регион | **3** |  |  |
| 8 | Активная помощь и участие в празднично-досуговых мероприятиях ДОУ (указать тему и вид мероприятия) | **3** |  |  |
| 9 | Образцовое содержание кабинета, закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГТ и ОЖЗ |  **5** |  |  |
| 10 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в сфере речевого развития (индивидуальная работа, консультации, оформление стендов и папок для родителей) | **3** |  |  |
| 11 | Своевременное предоставление материалов ответственному за ведение сайта ДОУ.Ведение собственного мини-сайта. | **3****5** |  |  |
| 12 | Добросовестное выполнение трудовых обязанностей | **1** |  |  |
| 13 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 14 | Интенсивность работы |  **5** |  |  |
| 15 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 16 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 17 | Повышение квалификации (систематичность повышения квалификации в централизованных и нецентрализованных формах) | **1** |  |  |
| 18 | Участие в ПМПк (подготовка документации) | **5** |  |  |
| 19 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления |  |  |  |
| 20 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 21 | Не соблюдение ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| **ИТОГО баллов:** |  |  |  |

**Оценочный лист работы музыкального руководителя**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Баллы по** **показателям** | **Самооценка** | **Оценка** **Рабочей группы** |
| 1 | Своевременное и качественное проведение психолого-педагогической диагностики (наличие системы, название и описание методик, взаимодействие со всеми специалистами образовательного процесса, планирование по результатам конкретных форм работы с детьми) | **5** |  |  |
| 2 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах ( в т.ч. и профсоюзных) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 4 | Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях Центра (указать тему и вид мероприятия) |  **3** |  |  |
| 5 | Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы по разделу «Музыка» |  **5** |  |  |
|  | За 1 полугодие |  |  |  |
|  | За год |  |  |  |
| 6 | Образцовое содержание музыкального зала закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГТ и ОЖЗ | **5** |  |  |
| 7 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в сфере музыкального развития и воспитания (консультации, оформление стендов и папок для родителей)-высокий уровень участия родителей в общих мероприятиях -письменные благодарности родителей-отсутствие жалоб, умение самостоятельно разрешить конфликтные ситуации. | **1****1****1** |  |  |
| 8 | Изготовление декораций, костюмов, пособий к утренникам, развлечениям | **3** |  |  |
| 9 | Своевременное предоставление материалов о жизни группы ответственному за ведение сайта ЦентраВедение и администрирование собственного мини-сайта | **3****5** |  |  |
| 10 | Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников (отсутствие случаев травматизма) | **3** |  |  |
| 11 | Интенсивность работы |  **5** |  |  |
| 12 | Отсутствие замечаний по итогам контроля | **1** |  |  |
| 13 | Ведение необходимой документации, отсутствие замечаний | **1** |  |  |
| 14 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 16 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 17 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 18 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления | **3** |  |  |
| 19 | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного посещения занятий) | **5** |  |  |
| 20 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 21 | Не соблюдение правил ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| ИТОГО баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы инструктора по физической культуре**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Баллы по** **показателям** | **Самооценка** | **Оценка** **Рабочей группы** |
| 1 | Своевременное и качественное проведение психолого-педагогической диагностики (наличие системы, название и описание методик, взаимодействие со всеми специалистами образовательного процесса, планирование по результатам конкретных форм работы с детьми) | **5** |  |  |
| 2 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах ( в т.ч. и профсоюзных) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 4 | Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях Центра (указать тему и вид мероприятия) | **3** |  |  |
| 5 | Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы по разделу «Физическая культура» | **5** |  |  |
|  | За 1 полугодие |  |  |  |
|  | За год |  |  |  |
| 6 | Образцовое содержание музыкального зала закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГТ и ОЖЗ-участка | **5****3** |  |  |
| 7 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в сфере музыкального развития и воспитания (консультации, оформление стендов и папок для родителей)-высокий уровень участия родителей в общих мероприятиях -письменные благодарности родителей-отсутствие жалоб, умение самостоятельно разрешить конфликтные ситуации. | **1****1****1** |  |  |
| 8 | Изготовление декораций, костюмов, пособий к утренникам, развлечениям | **3** |  |  |
| 9 | Своевременное предоставление материалов о жизни группы ответственному за ведение сайта ЦентраВедение и администрирование собственного мини-сайта | **3****5** |  |  |
| 10 | Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников (отсутствие случаев травматизма) | **3** |  |  |
| 11 | Интенсивность работы | **5** |  |  |
| 12 | Отсутствие замечаний по итогам контроля | **1** |  |  |
| 13 | Ведение необходимой документации, отсутствие замечаний | **1** |  |  |
| 14 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 15 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 16 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 17 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления | **3** |  |  |
| 18 | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного посещения занятий) | **5** |  |  |
| 19 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 20 | Не соблюдение правил ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| ИТОГО баллов: |  |  |  |

 **Оценочный лист работы *педагога-психолога***

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

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Критерии** | **Баллы** **по показателям** | **Самооценка** | **Оценка экспертной** **комиссии** |
| 1 | Применение современных образовательных технологий, разработка рабочих программ | **3** |  |  |
| 2 | Своевременное и качественное проведение психолого-педагогической диагностики(сентябрь, январь, май) | **3** |  |  |
| 3 | Эффективность коррекционно-развивающего процесса | **5** |  |  |
| 4 | Взаимодействие со всеми специалистами образовательного процесса | **3** |  |  |
| 5 | Планирование коррекционной работы по результатам диагностики конкретных форм работы (индивидуальные, перспективные планы работы) | **3** |  |  |
| 6 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, проказ открытой НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео материалов) на уровне (указать тему и вид участия): |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Район | **2** |  |  |
|  | Федеральный, регион | **3** |  |  |
| 7 | Участие в профессиональных (в т.ч. и профсоюзных ) конкурсах на уровне: |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Район | **2** |  |  |
|  | Федеральный, регион | **3** |  |  |
| 8 | Активная помощь и участие в празднично-досуговых мероприятиях ДОУ (указать тему и вид мероприятия) | **3** |  |  |
| 9 | Образцовое содержание кабинета, закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГТ и ОЖЗ | **5** |  |  |
| 10 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в сфере (индивидуальная работа, консультации, оформление стендов и папок для родителей)Наличие письменной благодарности | **3** |  |  |
| 11 | Своевременное предоставление материалов ответственному за ведение сайта ДОУ.Ведение собственного мини-сайта. | **3****5** |  |  |
| 12 | Добросовестное выполнение трудовых обязанностей | **1** |  |  |
| 13 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 14 | Интенсивность работы | **5** |  |  |
| 15 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) |  |  |  |
| 16 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 17 | Повышение квалификации (систематичность повышения квалификации в централизованных и нецентрализованных формах) | **1** |  |  |
| 18 | Участие в ПМПК (подготовка документации) | **5** |  |  |
| 19 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления | **3** |  |  |
| 20 | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного посещения занятий)  | **5** |  |  |
| 21 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 22 | Не соблюдение ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| **ИТОГО баллов:** |  |  |  |

**Оценочный лист работы педагога дополнительного образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Баллы по** **показателям** | **Самооценка** | **Оценка** **Рабочей группы** |
| 1 | Своевременное и качественное проведение психолого-педагогической диагностики (наличие системы, название и описание методик, взаимодействие со всеми специалистами образовательного процесса, планирование по результатам конкретных форм работы с детьми) |  **5** |  |  |
| 2 | Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 3 | Участие в профессиональных конкурсах ( в т.ч. и профсоюзных) на уровне |  |  |  |
|  | ДОУ | **1** |  |  |
|  | Района | **2** |  |  |
|  | Региона | **3** |  |  |
| 4 | Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях Центра (указать тему и вид мероприятия) | **3** |  |  |
| 5 | Качество освоения воспитанниками дополнительных программ  |  **5** |  |  |
|  | За 1 полугодие |  |  |  |
|  | За год |  |  |  |
| 6 | Образцовое содержание кабинета. закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГТ и ОЖЗ- участка  |  **5****3** |  |  |
| 7 | Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников в сфере музыкального развития и воспитания (консультации, оформление стендов и папок для родителей)-высокий уровень участия родителей в общих мероприятия -письменные благодарности родителей-отсутствие жалоб, умение самостоятельно разрешить конфликтные ситуации. | **1****1****1** |  |  |
| 8 | Своевременное предоставление материалов о жизни группы ответственному за ведение сайта ЦентраВедение и администрирование собственного мини-сайта | **3****5** |  |  |
| 9 | Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников (отсутствие случаев травматизма) | **3** |  |  |
| 10 | Добросовестное выполнение трудовых обязанностей | **1** |  |  |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам контроля | **1** |  |  |
| 12 | Ведение необходимой документации, отсутствие замечаний | **1** |  |  |
| 13 | Своевременное предоставление информации и материалов по запросу руководителя | **1** |  |  |
| 14 | Интенсивность работы | **5** |  |  |
| 15 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 16 | Внедрение инновационных технологий, использование ИКТ:- оформление документации- создание мультимедийных презентаций - внедрение электронных учебно-методических материалов для работы с детьми в образовательный процесс (компьютерные программы) | **1****2****2** |  |  |
| 17 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления | **3** |  |  |
| 18 | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного посещения занятий) | **5** |  |  |
| 19 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 20 | Не соблюдение правил ОТ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| ИТОГО баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы юрисконсульта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **Самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| **1** | *Организация работы по юриспруденции:* Осуществление методического руководство правовой базы, оказание правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформление различного рода правовых документов; учет и хранение действующих законодательных нормативных актов; сохранность проходящей служебной документации | **10** |  |  |
| **2** | *Организация документооборота по правовым вопросам:*оперативность и качественность ведения документации;высокое качество подготовки, правильность составления и оформления документов правового характера;отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб;своевременная подготовка необходимых документов  | **10** |  |  |
| **3** | Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам соблюдения и реализации законодательства РФ об образовании, внутреннего контроля документов правового характера | **10** |  |  |
| **4** | Интенсивность и напряженность в работе | **5** |  |  |
| **5** | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| **6** | Успешность выполнения особо важных и срочных работ, оперативность | **10** |  |  |
| **7** | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| **8** | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ | **-3** |  |  |
| **Итого баллов:** |  |  |  |

**Оценочный лист работы *младшего воспитателя***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников, в соответствии всем требованиям СанПиН.Отсутствие замечаний по результатам контроля | **3** **1** |  |  |
| 2 | Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников. | **2** |  |  |
| 3 | Помощь в преобразовании развивающей среды в группе, обновление интерьера. | **2** |  |  |
| 4 | Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.  | **2** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **2** |  |  |
| 7 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 8 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *старшей медсестры.***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О.

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1  | Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий. | **3** |  |  |
| 2 | Состояние отчетно-контрольной документации в соответствии с номенклатурой дел (оперативно, системно и качественно ведет медицинскую документацию) | **3** |  |  |
| 3. | Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. | **1** |  |  |
| 4 | Образцовое содержание закреплённого за медперсоналом кабинета в соответствии с СанПиН. | **1** |  |  |
| 5 | Осуществление постоянного и своевременного контроля : ***Медико-педагогического (***качественный и своевременный контроль за организацией образовательного процесса и двигательного режима); ***Санитарно-гигиенического:* (**ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых и других помещений в соответствии требованиями СанПиН); ***Контроля за питанием детей*** *:* Обеспечивает своевременный контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации, за качеством приготовления пищи, организацией питания в группах.  | **1****1****1** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **3** |  |  |
| 7 | Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов. | **3** |  |  |
| 8 | Выполнение натуральных норм питания | **3** |  |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **1** |  |  |
| 10 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 11 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 12 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
|  | итого баллов: |  |  |  |
|  |

**Оценочный лист работы заместителя заведующего по АХР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности | **1** |  |  |
| 2 | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).  | **2** |  |  |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.  |  **2** |  |  |
| 4 |  Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ. |  **3** |  |  |
| 5 | Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования. | **3** |  |  |
| 6. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации). | **3** |  |  |
| 7 | Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния и прилегающей территории. | **2** |  |  |
| 8 | Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. | **2** |  |  |
| 9 | Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений | **1** |  |  |
| 10 |  Интенсивность и напряжённость в работе. | **5** |  |  |
| 11 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 12 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 13 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| итого баллов: |  |  |  |

 **Оценочный лист работы делопроизводителя МАДОУЦРР-д/с № 14**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Ведение делопроизводства и архива. сохранность проходящей служебной документации  | **5** |  |  |
| 2 | Оперативное оформление информации по запросам Управления образования, МКБУ ЦБ, ОМЦ | **10** |  |  |
| 3 | Высокое качество подготовки и оформление документов. | **10** |  |  |
| 4 | За организацию работы по оформлению компенсации родительской платы, предоставление отчётов в МБУО «Централизованная бухгалтерия» | **5** |  |  |
| 5 | Своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек и личных дел сотрудников. | **5** |  |  |
| 6 | За подготовку и оформление отчётов (списков) в пенсионный фонд | **5** |  |  |
| 7 | Интенсивность и напряжённость в работе | **10** |  |  |
| 8 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 9 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **10** |  |  |
| 10. | Оказание практической помощи администрации, коллективу учреждения в обеспечении качественного выполнения возложенных на работников функций. | **5** |  |  |
| 11. | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 12 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

 **Оценочный лист работы главного бухгалтера МАДОУЦРР-д/с № 14**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | *Организация работы по бухучету, финансово-хозяйственной деятельности:*( использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей; своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности; сохранность проходящей служебной документации | **10** |  |  |
| 2 | *Организация документооборота по бухучету:* оперативность, системность и качественность ведения документации; высокое качество подготовки, правильность составления и оформления документов по бухучету;отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб; своевременная подготовка и сдача в архив бухгалтерской документации.   | **10** |  |  |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. | **10** |  |  |
| 4 | Интенсивность и напряжённость в работе | **10** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **5** |  |  |
| 6 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 7. | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы заместителя заведующего по ФЭР МАДОУЦРР-д/с № 14**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | *Организация работы по бухучету, финансово-хозяйственной деятельности:*( использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей; своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности; сохранность проходящей служебной документации | **10** |  |  |
| 2 | *Организация документооборота по бухучету:* оперативность, системность и качественность ведения документации; высокое качество подготовки, правильность составления и оформления документов по бухучету;отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб; своевременная подготовка и сдача в архив бухгалтерской документации.   | **10** |  |  |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. | **10** |  |  |
| 4 | Интенсивность и напряжённость в работе | **10** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **5** |  |  |
| 6 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 7. | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *шеф-повара, повара***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Обеспечение контроля за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд. | **1** |  |  |
| 2 | Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей).- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам питания, внутреннего контроля.-отсутствие предписаний контролирующих органов и служб; отсутствие аварийных ситуаций за данный период; | **3****3** **3** **1** |  |  |
| 3 | Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. | **2** |  |  |
| 4 | *Соблюдение профессиональной этики:*(умение строить отношения с коллективом и подчинёнными, родителями воспитанников, наличие положительных отзывов) | **2** |  |  |
| 5 | Строгий и постоянный контроль за содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН. (по результатам внутреннего контроля) | **2** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 7 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 8 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 9 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *подсобного рабочего***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 |  Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН | **1** |  |  |
| 2 | Высокий уровень выполнения Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты) | **1** |  |  |
| 3 | Соблюдение профессиональной этики Умение строить отношения с коллективом: | **2** |  |  |
| 4 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 6 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 7 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *дворника***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 |  Качественное обеспечение чистоты, на территории в соответствии требованиями СанПиН  | **1** |  |  |
| 2 | Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, приямок. | **1** |  |  |
| 3 |  Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей | **2** |  |  |
| 4 | Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории | **2** |  |  |
| 5 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 6 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 7 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 8 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 9 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**4.15. Оценка качества работы *рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 |  Обеспечение качественной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок | **3** |  |  |
| 2 |  Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей отсутствие аварийных ситуаций за данный период. | **1****1** |  |  |
| 3 | Ответственное отношение к сохранности инструментов. | **2** |  |  |
| 4 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам контроля. | **2** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 7 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 8 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *машиниста по стирке и ремонту спецодежды***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Обеспечение своевременной и качественной стирки белья  | **1** |  |  |
| 2 |  Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителейОтсутствие аварийных ситуаций за данный период; Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения | **2****1****1** |  |  |
| 3 | Обеспечение сохранности имущества учреждения | **1** |  |  |
| 4 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов)  | **2** |  |  |
| 5 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 7 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 8 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы *кастелянши***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Обеспечение своевременной выдачи белья и спецодежды персоналу. | **1** |  |  |
| 2 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 3 |  Своевременное ведение сопроводительной документации по учету, приходу и расходу мягкого инвентаря. Своевременное списание, пришедшего в негодность мягкого инвентаря | **2** |  |  |
| 4 | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей | **2** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 6 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 7 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 8 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы заведующего складом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН | **2** |  |  |
| 2 | Отсутствие жалоб на качество продуктов питания со стороны воспитателей и родителей (законных представителей).- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам питания, внутреннего контроля.-отсутствие предписаний контролирующих органов и служб; отсутствие аварийных ситуаций за данный период; | **3****3** **3** **1** |  |  |
| 3 | *Соблюдение профессиональной этики:*(умение строить отношения с коллективом и администрацией) | **2** |  |  |
| 4 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 5 | Интенсивность и напряжённость в работе |  |  |  |
| 6 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 7 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы  *уборщика служебных помещений***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Качественное обеспечение чистоты в помещениях, в соответствии требованиями СанПиН; | **2** |  |  |
| 2 | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей.отсутствие аварийных ситуаций за данный период; | **1****1** |  |  |
| 3 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 4 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 6 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 7 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |

**Оценочный лист работы  *сторожа***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Критерии** | **Баллы по показателям** | **самооценка** | **Оценка экспертной комиссии** |
| 1 | Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.  | **2** |  |  |
| 2 | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей.отсутствие аварийных ситуаций за данный период; | **1****1** |  |  |
| 3 | Отсутствие замечаний по результатам контроля | **2** |  |  |
| 4 | Интенсивность и напряжённость в работе | **5** |  |  |
| 5 | Соблюдение норм здорового образа жизни (отсутствие больничных листов) | **2** |  |  |
| 6 | Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/с | **1** |  |  |
| 7 | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | **1** |  |  |
| 8 | Не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | **-3** |  |  |
| 9 | Не соблюдение ТБ и ОЖЗ детей | **-3** |  |  |
| Итого баллов: |  |  |  |