



Приложение 7
к коллективному договору



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад №134» общеразвивающего вида города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления – Управляющим советом (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение). Положение разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Алтайского края от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказа комитета по образованию № 96-осн от 30.01.2017. (в редакции постановления от 07.09.2020)

1.2. Стимулирующие выплаты Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за качество и результативность профессиональной деятельности.

Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности работников.

1.3 Изменения и дополнения в наименование критериев оценки и результативности деятельности работников и размеры стимулирующих выплат согласовываются с Советом по предоставлению заведующего Учреждением с учётом мнения профсоюза.

II. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы для выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки работника оценивается заведующим Учреждением в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист делопроизводителя (Приложение 1), главного бухгалтера (Приложение 2), бухгалтера (Приложение 3), заведующего по хозяйству (Приложение 4), заведующего складом (Приложение 5), сторожа (Приложение 6), дворника (Приложение 7), машиниста по стирке белья (Приложение 8), младшего воспитателя (Приложение 9), повара

(Приложение 10), подсобного рабочего (Приложение 11), рабочего по обслуживанию здания (Приложение 12), техника-программиста (Приложение 13), уборщика по зданию (Приложение 14) с соответствующими баллами заполняется работником, подписывается руководителем МБДОУ и председателем ПО, доводится для ознакомления под подпись работнику в течении двух рабочих дней и передается в Управляющий Совет.

2.3. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организации профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии не ниже минимального раздела оплаты труда, установленного Федеральным законом, без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

III. Порядок рассмотрения результатов оценки.

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда работников согласовывается с Советом по представлению заведующего учреждением с учетом мнения профсоюза.

3.2. Заведующий представляет совету аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления работника с оценочным листом.

3.3. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления заведующим аналитической информации о показателях деятельности работников. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола Совета заведующий издает приказ о стимулировании работников в течение трёх дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним работников.

3.4. Все случаи невыплаты или уменьшения доплат из стимулирующего фонда рассматривается руководителем и Управляющим советом учреждения в индивидуальном порядке.

3.5. Основанием для снижения размера или прекращением выплаты работнику стимулирующих выплат является приказ руководителя с указанием причин:

- при нарушении трудового распорядка (опоздание, самовольная подмена, несвоевременный уход с работы и пр.) – до 50%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, пожарной безопасности, СанПинов - до 50%.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.1. В случае несогласия работника с оценкой его деятельности, данной Советом, он вправе в течение трех дней со дня ознакомления с приказом подать апелляцию руководителю с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя Учреждения

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

4.4. На основании поданной апелляции руководитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными работника МБДОУ (оценочным листом результатов профессиональной деятельности работника). При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседании совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции, руководитель с Советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Оценка, данная руководителем и Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

Приложение 1
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно – вспомогательному
и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
делопроизводителя МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О _____ за _____ 2021 г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1 Обеспечение учета, регистрации, информационно-справочного обслуживания по документам, их хранение (0-8)					
2 Оформление приема, перевода, увольнения работников (0-2)					
3 Качественное и аккуратное ведение трудовых книжек, контроль над состоянием трудовой (0-8)					
4 Выдача справок за пределами рабочего времени (0-2)					
5 Оформление и учет отпусков (0-3)					
6 Оформление индивидуальных					

	сведений, документов для назначения пенсий (0-5)					
7	Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках функциональных обязанностей (0-8)					
8	Участие в выполнении особо важных работ (0-5)					
9	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (0-2)					
10	Качественная подготовка к новому учебному году, к проверяющим органам, оформление нормативно- правовой базы (0-8)					
11	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
12	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
13	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 60 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «__» _____ 20

__ Г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н.

Ницепляева

Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 2
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих
выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
главного бухгалтера МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за _____ 2021 г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>		<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1	Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих органов по итогам проверок (0-5)					
2	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации (0 – 10)					
3	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги (0 –10)					
4	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности; разработка проектов, подготовка экономических расчетов (0 – 8)					

5	Ведение бухгалтерского учета с поставщиками и заказчиками за оказанные услуги и составление соответствующей бухгалтерской отчетности (0 – 10)					
6	Обработка банковских выписок, подготовка банковских поручений по платежам за услуги (0 – 5)					
7	Сотрудничество с органом Казначейства по вопросам, касающимся электронного обмена данными (0 – 3)					
8	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1балла)					
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 60 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/

«__» _____ 20

__ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева

Председатель ПО _____/О.В. Охрименко

Приложение 3
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих
выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности бухгалтера
МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за _____ 2021 г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1 Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих органов по итогам проверок (0-8)					
2 Своевременное и качественное предоставление отчетности (0 – 8)					
3 Освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов (0 – 8)					
4 Составление смет на новый учебный год (0-6 баллов)					
5 Разработка проектов, подготовка экономических расчетов (0 – 5)					

6	Автоматизация профессиональной деятельности (использование ПК в работе) (0 – 8)					
7	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги (0-8)					
8	Соблюдение режима работы без замечаний: выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
Итого (максимальная возможность 60 баллов):						

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева
 Председатель ПО _____/О.В. Охрименко

Приложение 4
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно – вспомогательному
и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
заведующего по хозяйству МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка (комментарии)	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1 Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (соблюдение светового, воздушного режимов) (0-5)					
2 Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество ремонтных работ в Учреждении(0-5)					
3 Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров(0-5)					
4 Обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом (0-5)					
5 Укрепление и сохранность					

	материально-технической базы Учреждения, своевременную организацию списания материальных ценностей (0-5)					
6	Подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону(0-6)					
7	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (0-5)					
8	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения(0-2					
9	Содержание документации в соответствии с требованиями (0-2)					
10	Своевременное и качественное заключение договоров, поставки продуктов питания, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания (0-4)					
11	Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов, предоставление их в соответствующие инстанции. (0-5)					

12	Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
13	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
14	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
15	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 60 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева
 Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 5
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
заведующего складом МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за _____ 2021 г

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности		Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации, отчетности, заявок (0-2)					
2	Отсутствие замечаний по условиям хранения продуктов питания согласно существующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь (0-3)					
3	Выполнение особо важных и трудоемких работ (0-2)					
4	Отсутствие замечаний по результатам контроля (0-2)					
5	Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
6	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
7	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					

Итого (максимальная возможность 20 баллов):					
---	--	--	--	--	--

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева

Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 6
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
сторожа МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1					
Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций в МБДОУ(0-1)					
2					
Своевременное оформление записи в журнале о приёме на охрану и сдаче объекта (0-1)					
3					
Отсутствие замечаний по сохранности оборудования и имущества МБДОУ(0-2)					
4					
Обеспечение порядка в здании во время дежурства: отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения заведующего МБДОУ); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятием мер по их устранению с обязательным сообщением завхоза и вызовом соответствующих служб (0-2)					
5					
Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
6					
Отсутствие порчи, потери имущества МБДОУ во время дежурства сторожа(0-2)					
7					
Выполнение особо важных заданий, работы не входящее в круг основных обязанностей(0- 1)					
8					
Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
9					
Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					

1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 20 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева

Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 7
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
дворника МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за _____ 2021 г

	<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1	Качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих к Учреждению (0-5)					
2	Сохранность инвентаря (лопаты, мётла и др.) (0-2)					
3	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии (0 – 5)					
4	Отсутствие замечаний за санитарно – техническое состояние территории (0-5)					
5	Уборка крупного мусора с территории, уборка снега после сильного снегопада (0-6)					
6	Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников (0-1)					

8	Выполнение особо важных заданий, работы не входящее в круг основных обязанностей (0-5)					
9	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
10	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 40 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева
 Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 8
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
машиниста по стирке белья МБДОУ «Детский сад №134»**
Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1 Содержание постельного белья в сохранности (0-2)					
2 Своевременность подготовки и смены постельного белья (0-2)					
3 Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря: мелкий ремонт мягкого инвентаря, изготовление нового и т.д. (0-1)					
4 Своевременное и качественное выполнение генеральной уборки прачечной (0-1)					
5 Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
6 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников (0-1)					
7 Выполнение особо важных заданий, работы не входящее в круг основных обязанностей (0-2)					

8	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 20 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____

«__» _____

20 __ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницпляева

Приложение 9
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности младшего воспитателя МБДОУ
«Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за
_____ 20__ г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>		<i>Б а л л ы</i>	<i>Самооценк а (коммент а рии)</i>	<i>Оценк а руков одит еля</i>	<i>Оце нка УС</i>	<i>Приме чания</i>
1	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм(0-2)					
2	Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов(0-2)					
3	Активное участие в праздниках и развлечениях (0-6): - подготовка помещений к праздникам (0-1) - взаимодействие с педагогами к подготовке к мероприятиям (0-1) - исполнение роли (по 2 балла за каждую) (0-4)					
4	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания(0-2)					
5	Качественная подготовка к новому учебному году(0-5)					
6	Участие в оформлении летних и зимних участков(0-3)					
7	Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
8	Отсутствие замечаний по результатам контроля(0-3)					

9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников(0-1)					
10	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
11	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
12	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 35 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницпляева

Председатель ПО _____ /О.В. Охрименко

Приложение 10
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности повара
МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____ за _____ 2021 г

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка (комментарии)	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1 Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания (0-2)					
2 Содержание пищблока в соответствии с требованиями СЭС(0-2)					
3 Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (0-2)					
4 Качественный контроль за качеством продуктов питания (0-2)					
5 Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовления блюд(0-2)					
6 Общественная					

	деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДООУ)(0-2)					
7	Оперативность и качество выполнения заявок (0-2)					
8	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 23 балла):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н.Ницепляева
 Председатель ПО _____/О.В.Охрименко

Приложение 11
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
подсобного рабочего по кухне МБДОУ «Детский сад №134»
Ф.И.О. _____**

за _____ 2021 г

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка (комментарии)	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1 Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС (0-4)					
2 Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (0-2)					
3 Содержание кухонного инвентаря и спецодежды в надлежащем санитарном состоянии (0-2)					
4 Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
5 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников (0-1)					
6 Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской					

	дисциплины (0-1)					
7	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 20 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н.Ницепляева
 Председатель ПО _____ /О.В.Охрименко

Приложение 12
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
рабочего по обслуживанию здания МБДОУ «Детский сад №134»
Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г**

Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка УС	Примечания
1 Сохранность оборудования и предметов длительного пользования(0-2)					
2 Оперативность и качество выполнения заявок (0-2)					
3 Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов(0-5)					
4 Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий(0-5)					
5 Выполнение особо важных заданий, работы не входящее в круг основных обязанностей (0-5)					
6 Качественная подготовка к новому учебному году. (0-5)					
7 Своевременное устранение травмоопасных ситуаций на территории(0-5)					
8 Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ)(0-2)					
9 Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					

1 0	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
1 1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 40 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева
 Председатель ПО _____ /О.В.Охрименко

Приложение 13
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности техника – программиста МБДОУ
«Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г

<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>		<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1	Своевременное обновление содержания сайта(0-4):					
2	Поддержка локальной сети (0-2)					
3	Обслуживание сервера и серверного ПО(0-2):					
4	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК (0-2)					
5	Отсутствий замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности (0-2)					
6	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников и законных представителей воспитанников (0-5)					
Итого (максимальная возможность 20 баллов):						

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____

«__» _____ 20__ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницпляева
Председатель ПО _____ /О.В.Охрименко

Приложение 14
к Положению
о порядке и условиях
осуществления
стимулирующих выплат
учебно –
вспомогательному и
обслуживающему
персоналу

**Оценочный лист по оценке эффективности и результативности
профессиональной деятельности
уборщика по зданию МБДОУ «Детский сад №134»**

Ф.И.О. _____
_____ за _____ 2021 г

	<i>Критерии результативности и эффективности профессиональной деятельности</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка (комментарии)</i>	<i>Оценка руководителя</i>	<i>Оценка УС</i>	<i>Примечания</i>
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графику) (0-2)					
2	Качественная своевременная уборка дополнительных площадей (0-2)					
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудование на закреплённой территории (0-2)					
3	Отсутствий замечаний на санитарно – техническое состояние помещений (0-2)					
4	Общественная деятельность (участие в ремонте помещений, субботниках, общественных посадках, благоустройстве территории ДОУ) (0-2)					
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников (0-1)					

6	Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины (0-1)					
7	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ (0-3)					
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников (0-5)					
	Итого (максимальная возможность 20 баллов):					

С оценочным листом ознакомлен и согласен:

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №134» _____ Н.Н. Ницепляева