



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 1 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 1 «Колокольчик»

Н.В. Кудряшова

Протокол от «07» 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего

МБДОУ «Детский сад № 1 «Колокольчик»

В.А. Переладова

Приказ от «07» 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления стимулирующих выплат
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей №1 «Колокольчик»**

г. Ханты-Мансийск,
2020 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик» (далее – Учреждение, ДОО), определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе с учетом Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа Югры, утвержденного приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2017 №3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 17.04.2020 № 23 и определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.3 Целью данного Положения является установление стимулирующих выплат, направленных на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учёт индивидуальных результатов и личного вклада в коллективные достижения, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4 Данное Положение определяет перечень, размеры стимулирующих выплат и критерии их установления. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливает Комиссия по установлению стимулирующих выплат ДОО, состав которой утверждается приказом ДОО.

1.5 Положение регламентирует порядок установление стимулирующих выплат работникам Учреждения, исключая руководителя и определяет механизм их распределения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.6 Стимулирующие выплаты учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в составе фонда оплаты труда, и

финансируется в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств, направленных на оплату труда, но не менее 20% от общего фонда оплаты труда учреждения за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального задания), и из средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности (средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг).

2.2 Общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда формируется ежемесячно путем исключения из суммы фонда оплаты труда базовой части.

2.3 Сумма всех стимулирующих выплат распределяется между следующими категориями работников:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- специалисты (за исключением педагогических работников);
- служащие;
- младший обслуживающий персонал (рабочие).

2.4 Для измерения результативности труда (качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда) по каждой категории работников вводятся критерии. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника.

3. Виды, размер и периодичность стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

3.1 **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** – устанавливаются всем работникам, за исключением руководителя учреждения ежемесячно:

- за высокую результативность работы;
- за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки) согласно установленных Критериев эффективности деятельности и количественных показателей, позволяющих оценить интенсивность и высокие

результаты работы каждого сотрудника с учетом фактически отработанного времени по должностям.

Критерии эффективности деятельности за интенсивность и высокие результаты работы по должностям приведены в приложении № 1 к настоящему положению.

Максимальное количество планового значения показателей в процентном отношении для каждой категории работников распределяется следующим образом:

- административно-управленческий персонал – не более 80%;
- педагогический персонал – не более 60%;
- специалисты (за исключением педагогических работников) – не более 80%;
- служащие – не более 60 %;
- младший обслуживающий персонал (рабочие) – не более 60%.

Для специалистов (за исключением педагогических работников), служащих, младшего обслуживающего персонала (рабочих) выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно, с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда.

Для административно-управленческого и педагогического персонала выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.2 Выплаты за качество выполняемых работ – устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми приказом руководителя учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, рекомендуемым Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, или в абсолютном размере.

Критерии эффективности деятельности за качество выполняемых работ по должностям приведены в приложении № 2 к настоящему положению.

Максимальное количество планового значения показателей в процентном отношении для следующей категории работников распределяется таким образом:

- административно-управленческий персонал – не более 80%;
- педагогический персонал – не более 60%.

Выплата за качество выполняемых работ для административно-управленческого и педагогического персоналов производится ежемесячно, за счет средств фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада работника, но не более размера должностного оклада согласно установленных Критериев эффективности деятельности и количественных показателях,

позволяющих оценить качество каждого сотрудника с учетом фактически отработанного времени по должностям.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие календарного года по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Работник заполняет карту оценки качества выполняемой работы:

- за первое полугодие (с 01.01. по 30.06.) до 10 июля;
- за второе полугодие (с 01.07. по 31.12) до 20 января.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год, с даты приема на работу.

Выплата за качество выполняемых работ для специалиста (за исключением педагогического работника), служащего, младшего обслуживающего персонала (рабочих) производится в абсолютном размере, ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.2.1. Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) производится в абсолютном размере в пределах экономии средств по фонду оплаты труда для следующих категорий должностей:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- специалисты (за исключением педагогических работников);
- служащие;
- младший обслуживающий персонал (рабочие).

Показатели, критерии эффективности и размеры стимулирующей выплаты за особые достижения приведены в таблице №1 настоящего положения.

Таблица №1

**Показатели,
критерии эффективности и размеры стимулирующей выплаты
ЗА ОСОБЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ УСЛУГ (РАБОТ)**

№	Критерии эффективности	Показатель эффективности	Сумма
1.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях муниципального уровня (призовые места)	1 место	2 000 руб.
		2 место	500 руб.
		3 место	1 000 руб.
2.	Участие воспитанников в интернет-конкурсах	Призовое	300 руб.
3.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня	1 место	20 000 руб.
		2 место	15 000 руб.
		3 место	10 000 руб.
		участие	000 руб.

4.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	1 место 2 место 3 место участие	15 000 руб. 10 000 руб. 5 000 руб. 2 000 руб.
5.	Участие педагогов в творческих интернет-конкурсах, публикация статей, разработок на педагогических порталах, в книжных изданиях	Публикация статьи 1 место 2 место 3 место	1 000 руб. 500 руб. 300 руб. 200 руб.
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства в МБДОУ	1 место 2 место 3 место участие	5 000 руб. 3 000 руб. 2 000 руб. 1000 руб.
7.	Организация и проведение массовых, методических, открытых мероприятий в МБДОУ педагогическими и прочими работниками	Высокий	2 000 руб.
8.	Организация и проведение массовых, праздничных, методических, открытых мероприятий на муниципальном уровне педагогическими и прочими работниками	Высокий	3 000 руб.
9.	Разработка программ, проектов	Разработанная программа, проект	2 000 руб.
10.	Организация и ведение ППК	Оформление пакета документов в ТПМПК, помощь воспитателям	3 000 руб.
11.	Ведение сайта учреждения	Ежемесячно	1 500 руб.
12.	Наставничество	Ежемесячно	1 000 руб.
13.	Выполнение сложных работ, поручений,	В зависимости от сложности	от 250 руб. до 10000 руб.
14.	Выполнение строительных, ремонтных работ	В зависимости от сложности	от 500 руб. до 10000 руб.
15.	Участие в общественных мероприятиях учреждения, города, озеленение территории в весенне-летний период, оформление участков в зимний период, оформление интерьера общественных мест учреждения	В зависимости от сложности	от 500 руб. до 5 000 руб.

3.3 Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год – осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Предельный размер выплаты по итогам работы за:

- квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда;
- за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Начисление премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премиальная выплата по итогам работы за I, II, III кварталы выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации по итогам работы за квартал, год установлен в приложении № 3 к настоящему положению.

В целях премирования работников по результатам работы за квартал/год, а также надлежащее исполнение должностных обязанностей в отчетном периоде, проявление инициативы в непосредственной работе, внесение предложений для более качественного решения вопросов учреждения, соблюдением служебной дисциплины, умением организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе, руководители структурных подразделений оценивают каждого работника согласно формы, установленной в приложении №3 настоящего положения и представляют заполненные формы на заседание комиссии.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 2 настоящего положения.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат, работа комиссии по распределению стимулирующих выплат

4.1 В целях установления стимулирующих выплат работникам за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, включая единовременные выплаты за особые достижения, работники учреждения осуществляют самооценку показателей и заполняют:

- «Карту оценки интенсивности и высоких результатов»,
- «Карту оценки качества выполняемой работы»,
- служебную записку с указанием особых достижений по итогам работы за месяц.

За три дня до проведения заседания комиссии работник сдает непосредственному руководителю заполненные карты для рассмотрения и установления стимулирующих выплат на комиссии.

В случае отсутствия работника по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) оценку работы осуществляет непосредственный руководитель данного сотрудника.

4.2 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат

работникам учреждения (далее – Комиссия), в порядке и в соответствии с условиями настоящего Положения.

4.3 Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива путем прямого голосования сроком на 1 учебный год и утверждается приказом руководителя учреждения. В течение учебного года в состав Комиссии могут вноситься изменения.

4.4 Комиссия состоит из 5 человек (1 председателя и 4 членов комиссии) и включает в себя представителя административно-управленческого персонала, председателя первичной профсоюзной организации, педагогического персонала, младшего обслуживающего персонала.

4.5 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.6 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель.

4.7 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно до 20 числа.

4.8 Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол.

4.9 Секретарь комиссии:

- принимает документацию от руководителей структурных подразделений;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания;
- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;
- организует заседания и ведет протокол;
- обладает правом голоса при голосовании;
- подписывает протокол заседания комиссии.

4.10 Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит к приобщению к протоколу заседаний комиссии;
- иницируют проведение заседаний комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.11 На основании протокола заседания Комиссии руководитель учреждения, не позднее 3 рабочих дней издает приказ, в котором отражаются суммы всех установленных Комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.

4.12 Стимулирующие выплаты производятся работникам по основной занимаемой должности за фактически отработанное время и сотрудникам, работающим в порядке внешнего совместительства.

4.13 Размер снижения (лишения) стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с таблицей №2 настоящего положения.

Таблица №2

**Параметры
и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты**

№ п/п	Показатель	Процент снижения от общего объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20 %
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20 %
3.	Нарушение установленных сроков представления отчетности, предоставление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	15%

4.14 Комиссия, при наличии дисциплинарного взыскания у работника, рассматривает представленные материалы и принимает решение о снижении (лишении) стимулирующих выплат работнику согласно параметрам и критериям снижения (лишения) стимулирующих выплат, установленных таблицей №2 настоящего положения.

4.15 Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат отражается в протоколе по стимулирующим выплатам.

4.16 В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными.

4.17 Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

4.18 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения

5.1 Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации).

5.2 Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.3 Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

5.4 Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- со штатной численностью от 100 до 249 единиц –10%.

5.5 Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы организации;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба городу Ханты-Мансийску, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- нарушение финансовой дисциплины, в том числе несвоевременная оплата коммунальных услуг;

- несоблюдение настоящего Положения.

5.6 Конкретный размер снижения стимулирующих выплат руководителю организации устанавливается Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска.

6. **Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение принимается общим собранием работников и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии положения и действует до принятия нового.

6.3. Изменения и дополнения к настоящему положению принимаются на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждаются приказом руководителя.

КАРТА
оценки интенсивности и высоких результатов работы
для административно-управленческого персонала

за _____ 20__ г.
месяц

фамилия, имя, отчество работника

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации)	0-15		
2.	систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда	0-10		
3.	участие в выполнении важных работ, мероприятий	0-10		
4.	интенсивность и напряженность работы	0-15		
5.	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения	0-15		
6.	выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и(или) должностными обязанностями	0-15		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки интенсивности и высоких результатов работы
для педагогического персонала

за _____ 20__ г.
месяц

фамилия, имя, отчество работника

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации)	0-10		
2.	систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда	0-10		
3.	участие в выполнении важных работ, мероприятий	0-10		
4.	интенсивность и напряженность работы	0-10		
5.	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения	0-10		
6.	выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и(или) должностными обязанностями	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки интенсивности и высоких результатов работы
для специалистов (за исключением педагогических работников)

за _____ 20__ г.
месяц

фамилия, имя, отчество работника

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
7.	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации)	0-15		
8.	систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда	0-10		
9.	участие в выполнении важных работ, мероприятий	0-10		
10.	интенсивность и напряженность работы	0-15		
11.	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения	0-15		
12.	выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и(или) должностными обязанностями	0-15		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки интенсивности и высоких результатов работы
для младшего обслуживающего персонала

за _____ 20__ г.
месяц

фамилия, имя, отчество работника

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
7.	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации)	0-10		
8.	систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда	0-10		
9.	участие в выполнении важных работ, мероприятий	0-10		
10.	интенсивность и напряженность работы	0-10		
11.	организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения	0-10		
12.	выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и(или) должностными обязанностями	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки качества выполняемой работы

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
7.	Анализ и планирование воспитательно-образовательной работы учреждения. Создание локальных нормативных документов, разработка инновационных программ и технологий, учебно-методической документации, результативность работы творческих групп по внедрению инновационных методик. Уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития ДОО, материалы оперативного и тематического контроля, результаты самообследования, публичный доклад и др.). Выполнение годового плана ДОО. Реализация ООП ДО, ФГОС ДО. Результаты мониторинга.	0-15		
8.	Методическое руководство воспитательно-образовательным процессом, коррекционной работой, работой с родителями в учреждении. Системное и эффективное применение информационных технологий, организация инновационно-экспериментальной деятельности в ДОО. Организация наставничества, родительского клуба, школы молодого педагога, организация практики студентов, ведение кадрового резерва из числа младших воспитателей. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей.	0-15		
9.	Диссеминация педагогического опыта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном, окружном),	0-20		

	публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, в средствах массовой информации, участие в работе городских методических объединений: семинары, конференции, открытые мероприятия. Проведение на высоком уровне совещаний, педагогических советов, консультаций, общих собраний и т.д. Работа сайта ДОО, своевременное размещение и обновление информации. Создание электронного портфолио педагогов ДОО. Аттестация педагогических кадров. Организация и проведение мероприятий в ДОО на высоком уровне.			
10.	Разработка и внедрение программ дополнительного образования, платных образовательных услуг, реализация персонифицированного финансирования дополнительного образования, развитие сферы образовательных услуг, приносящих доход от деятельности. Достижение плановых показателей.	0-15		
11.	Планирование и осуществление видов контроля (предупредительный, предварительный, оперативный, тематический, фронтальный, итоговой) за воспитательно-образовательной деятельностью педагогов, исполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм и правил, ПБ и ТБ при осуществлении образовательного процесса. Отсутствие травматизма, предписаний от надзорных органов, дисциплинарных взысканий у педагогов.	0-15		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХЧ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
12.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада и прилегающей территории. Руководство и контроль за работой МОП, координация деятельности подчиненного ему обслуживающего персонала; участие в комиссии по санитарному состоянию помещений и прилегающей территории. Обеспечение выполнения работниками требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. Отсутствие предписаний от надзорных органов. Отсутствие дисциплинарных взысканий у МОП.	0-20		
13.	Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, территории, сооружений, пищеблока, прачечной, групповых комнат, кабинетов, музыкального зала и других помещений, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности; исправностью освещения, систем отопления, вентиляции и канализационной системы.	0-20		
14.	Разработка локальных актов ДОО, должностных инструкций подчиненного персонала, планов, графиков, паспортов и иных документов по направлению деятельности.	0-10		
15.	Материально-технического оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Обеспечение сохранности имущества и товароматериальных ценностей, своевременное списание, ведение соответствующей документации. Качественное и	0-20		

	своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей, отсутствие недостачи, замечаний бухгалтерии.			
16.	Участие в составлении проектов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, расчетах по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для осуществления финансово-хозяйственной деятельности учреждения, соблюдении сроков своевременного заключения и исполнения контрактов. Отсутствие замечаний руководителя.	0-10		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО БЕЗОПАСНОСТИ

Должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
17.	Анализ и планирование комплексной безопасности ДОО: ПБ, АТБ, ТБ, ГО и ЧС. Разработка локальных нормативных документов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности в ДОО. Качественное ведение и оформление документов по ПБ, ГО и ЧС, охране труда, подготовка проектов приказов, разработка положений. Отсутствие предписаний от надзорных органов.	0-20		
18.	Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний среди воспитанников и работников ДОО. Участие в расследованиях несчастных случаев на производстве, оформление и хранение документов. Проведение на высоком уровне оценки качества по условиям труда рабочих мест. Организация и проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и контроль за их исполнением.	0-20		
19.	Эффективный контроль за соблюдением работниками и обучающимися правил пожарной безопасности. Качественная организация работы комиссий по осмотрам здания и прилегающей территории ДОО. Участие в производственной комиссии по внутреннему контролю ДОО	0-20		
20.	Своевременное и качественное предоставление отчетности по ПБ, ГО и ЧС, охране труда. За качественное и своевременное, оперативное выполнение поручений руководителя. Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов.	0-20		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ФИНАНСОВОЙ РАБОТЕ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
21.	Разработка перспективных и годовых планов ведения финансово-хозяйственной деятельности (своевременное внесение изменений), разработка проектов распределения дополнительных доходов, получаемых от иного источника доходов. Развитие сферы образовательных услуг, приносящих доход от деятельности. Достижение плановых показателей.	0-15		
22.	Руководство и контроль за деятельностью финансового отдела, Отсутствие обоснованных жалоб, предписаний от надзорных органов, дисциплинарных взысканий у работников.	0-15		
23.	Разработка локальных актов по оплате труда, своевременное внесение изменений, работа в производственных комиссиях ДОО, составление локальных актов по оплате труда, составление штатного расписания, оптимизация кадров, ведение кадровой политики, кадрового резерва ДОО. Организация и проведение мероприятий в ДОО на высоком уровне.	0-15		
24.	Контроль за качественным и своевременным исполнением договорных обязательств при работе с организациями за соблюдением сроков предоставления отчетов, своевременным заключением и исполнением контрактов, в том числе занесения сведений в реестр государственных и муниципальных контрактов на официальном сайте РФ, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, zakupki.admhmani.ru, rosseltorg.ru, и др., проведением процедур по размещению заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд ДОО, отсутствие просроченной кредиторской/дебиторской задолженности, контроль за разработкой документации на размещение заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд ДОО (внесение изменений),	0-20		

	ведение претензионной работы с поставщиками услуг			
25.	Проведение ежемесячного, квартального, полугодового, годового анализа исполнения бюджета по статьям расходов. Своевременное планирование закупок по статьям расходов, составление проекта бюджета, ежемесячной расшифровки. Своевременное подведение итогов финансовых обязательств. Осуществление эффективного контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Пополнение МТБ ДОО в соответствии с ФГОС. Качественное и своевременное, оперативное выполнение поручений руководителя.	0-15		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ШЕФ-ПОВАР

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
26.	Обеспечение своевременного, в соответствии с режимом дня ДОО, доброкачественного приготовления пищи для детей и сотрудников; четкая организация работы по совершенствованию и организации производственного процесса, эффективное использование техники, повышение профессионального мастерства работников, организация производственной деятельности подчиненных, осуществление рациональной организации технологического процесса, подбор и расстановка кадров, проведение инструктажей по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам. Отсутствие жалоб родителей, сотрудников на качество.	0-20		
27.	Руководство производственно-хозяйственной деятельности на пищеблоке; ведение табеля рабочего времени, составление графика сменности, графика генеральных уборок. Своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда. Отсутствие замечаний администрации, дисциплинарных взысканий работников.	0-20		
28.	Осуществление постоянного контроля технологии приготовления пищи, качества используемого сырья, сроков и условий хранения и использования сырья, норм закладки сырья; контроль правильной эксплуатации оборудования и других основных средств. Контроль соблюдения работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний надзорных органов.	0-20		

29.	Составление перспективного и ежедневного меню, обеспечение разнообразием ассортимента блюд и кулинарных изделий в соответствии с 10-дневным меню Проведение ежедневного бракеража готовой пищи.	0-20		
ИТОГО:		80		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
30.	Осуществление методического руководства учебно-воспитательной работой групп; создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе; координация методической работы воспитателей детского сада в рамках реализуемых программ; результативность и эффективность работы с педагогами, оказание консультативной помощи в организации образовательного процесса, положительная динамика по результатам диагностики освоения детьми образовательной программы; организация работы по повышению уровня профессионального мастерства педагогов, создание условий по самообразованию педагогов, их профессиональному росту, организация работы по аттестации, повышению квалификации педагогов. Организация наставничества, школы молодого педагога.	0-15		
31.	Организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса на основе Устава, программы развития, образовательной программы и годового плана ДОО, оказание своевременной консультативной помощи педагогам в подборе методического и наглядного материала, инновационных программ и технологий для организации образовательного процесса с детьми; обеспечение эффективной воспитательной работы с воспитанниками в группах детского сада, взаимодействие воспитателей с медицинской и психолого-педагогической службами, соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы.	0-15		
32.	Осуществление разъяснительной работы с семьями воспитанников; контроль за своевременной родительской платой; оказание	0-20		

	помощи воспитателям в работе с родителями, в организации мероприятий для родителей и с участием родителей. Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие замечаний по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов.			
33.	Участие в разработке программ, технологий, годового плана, плана летней-оздоровительной работы, организация проектной деятельности, кружков, секций; консультирование педагогов по темам самообразования.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

МЕТОДИСТ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Решении актуальных методических проблем, реализация потребностей, возникающих в образовательном процессе. Организация и осуществление методической работы ДОО: составление расписания ННОД (сетки занятий), составлении и сопровождение учебных программ, координация методической работы педагогов в рамках реализуемых программ; результативность и эффективность работы с педагогами, оказание методической помощи в организации образовательного процесса, участие в повышении уровня профессионального мастерства педагогов. Организация и ведение инновационной, проектной деятельности ДОО	0-20		
2.	Организация деятельности методической службы, методического кабинета, коллегиальных органов. Реализация и анализ программы развития, образовательной программы и годового плана ДОО; участие в создании базы данных о педагогических кадрах; оказание своевременной консультативной помощи педагогам в подборе методического и наглядного материала, инновационных программ и технологий для организации образовательного процесса с детьми; соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.	0-10		
3.	Разработка программ, проектов, технологий, годового плана, плана летней-оздоровительной работы, организация проектной деятельности, кружков, секций; консультирование педагогов по темам самообразования, проведение семинаров, конференций, тренингов; составление расписания для педагогических работников. Оказание помощи педагогам в подготовке документации к защите проектов. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	0-10		

	Взаимодействие со СМИ (подготовка материалов, публикаций)			
4.	Осуществление разъяснительной работы с педагогическими работниками, оказание методической помощи воспитателям по взаимодействию с родителями. Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие замечаний по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов	0-10		
5.	Осуществление контроля над организационной деятельностью в пределах своей компетенции: ведением табеля учёта посещения обучающихся; качественное ведение и своевременность предоставления документации; высокий уровень оформления методической документации (материалы оперативного, тематического, персонального, итогового контроля, и др.)	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки качества выполняемой работы

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Обеспечение выполнения программы музыкального воспитания и эстетического развития детей; общие показатели уровня развития воспитанников по результатам мониторинга реализации образовательной программы, высокий уровень и качество проведения образовательной деятельности с воспитанниками. Соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время проведения образовательного процесса, отсутствие травматизма во время проведения занятий с детьми. Отсутствие замечаний администрации, отсутствие замечаний по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов. Отсутствие жалоб родителей.	0-15		
2.	Участие в организации и проведении массовых мероприятий с обучающимися в рамках образовательной программы ДОО (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с обучающимися, обеспечение их музыкального сопровождения. Высокий уровень проведения.	0-10		
3.	Консультирование родителей (законных представителей) и воспитателей по вопросам подготовки обучающихся к их участию в массовых, праздничных мероприятиях; выявление одаренных детей, работа с одаренными детьми по развитию их способностей. Использование в образовательном процессе наглядного материала, ИКТ-технологий, новых современных методов и приемов в работе с детьми.	0-15		
4.	Активное участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; диссеминация педагогического опыта, выступление на конференциях, семинарах городского уровня. Наличие сайта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном,	0-10		

	о́кружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях.			
5.	Работа с документами, правильное, аккуратное и своевременное ведение документации, своевременное ведение планирования, наличие рабочих программ, своевременное предоставление отчетов, результатов диагностики, наличие плана самообразования, его реализация, порядок в организации рабочего места.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Обеспечение психического сопровождения обучающихся в ходе непрерывного воспитательно-образовательного процесса, осуществляемого в ДОО; результативность (положительная динамика) и эффективность работы по коррекции имеющихся недостатков в психическом развитии воспитанников, в том числе и с детьми с ОВЗ. Соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время коррекционной работы, отсутствие травматизма во время проведения занятий с детьми. Отсутствие замечаний администрации, по итогам проверок, предписаний контролирующих органов.	0-15		
2.	Контроль за психическим развитием обучающихся, определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся ДОО, принятие мер по оказанию им психокоррекционной, реабилитационной и консультативной психологической помощи. Выявление интеллектуально одаренных детей, совместная работа с педагогами по развитию детской одаренности. Работа в ППК ДОО.	0-10		
3.	Оказание практической помощи обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач. Результативность и эффективность сопровождения образовательного процесса, взаимодействие с воспитателями, родителями оказание консультативной помощи. Отсутствие жалоб родителей.	0-15		
4.	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных	0-10		

	образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Диссеминация педагогического опыта, выступление на конференциях, семинарах городского уровня. Наличие сайта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном, окружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях.			
5.	Работа с документами, правильное, аккуратное и своевременное ведение документации, своевременное ведение планирования, наличие рабочих программ, адаптированных программ, своевременное предоставление отчетов, результатов диагностики, наличие плана самообразования, его реализация, порядок в организации рабочего места.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Участие в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию нарушений в речевом развитии детей; осуществление работы, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии речи обучающихся ДОО, в том числе для обучающихся с ОВЗ; комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся ДОО; проведение групповых и индивидуальных занятий по плану; практическое использование в работе с обучающимся апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в речевом развитии и восстановлению нарушенных функций; соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время коррекционной работы, отсутствие травматизма во время проведения занятий с детьми. Отсутствие замечаний администрации, по итогам проверок, предписаний надзорных органов.	0-15		
2.	Проведение компетентного углублённого логопедического обследования обучающихся ДОО для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта; работа в ППК ДОО.	0-10		
3.	Оказание консультативной и методической помощи родителями (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у обучающихся дошкольного возраста, по вопросам дифференцированной диагностики речевых нарушений у обучающихся и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям обучающимся, имеющим отклонения в речевом развитии. Отсутствие жалоб от родителей (законных представителей).	0-15		

4.	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой. Диссеминация педагогического опыта, выступление на конференциях, семинарах городского уровня. Наличие сайта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном, окружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях.	0-10		
5.	Работа с документами, правильное, аккуратное и своевременное ведение документации, своевременное ведение планирования, наличие рабочих программ, адаптированных программ, своевременное предоставление отчетов, результатов диагностики, наличие плана самообразования, его реализация, порядок в организации рабочего места.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Участие в образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию нарушений в речевом развитии детей; осуществление работы, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии речи обучающихся ДОО, в том числе для обучающихся с ОВЗ; комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся ДОО; проведение групповых и индивидуальных занятий по плану; практическое использование в работе с обучающимся апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в речевом развитии и восстановлению нарушенных функций; соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время коррекционной работы, отсутствие травматизма во время проведения занятий с детьми. Отсутствие замечаний администрации, по итогам проверок, предписаний надзорных органов.	0-15		
2.	Проведение компетентного углублённого логопедического обследования обучающихся ДОО для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта; работа в ППК ДОО.	0-10		
3.	Оказание консультативной и методической помощи родителями (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у обучающихся дошкольного возраста, по вопросам дифференцированной диагностики речевых нарушений у обучающихся и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям обучающимся, имеющим отклонения в речевом развитии. Отсутствие жалоб от родителей (законных представителей).	0-15		

4.	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой. Диссеминация педагогического опыта, выступление на конференциях, семинарах городского уровня. Наличие сайта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном, окружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях.	0-10		
5.	Работа с документами, правильное, аккуратное и своевременное ведение документации, своевременное ведение планирования, наличие рабочих программ, адаптированных программ, своевременное предоставление отчетов, результатов диагностики, наличие плана самообразования, его реализация, порядок в организации рабочего места.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания, правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдение сроков реализации; обеспечение необходимым набором продуктов на 10 дней. Наличие сопроводительной документации на продукты (Товарные накладные, сертификаты качества, ветеринарные свидетельства). Оперативное взаимодействие с поставщиками продуктов питания. Отсутствие перебоев с продуктами. Осуществление контроля качества продуктов питания. Отсутствие предписаний надзорных органов.	0-20		
2.	Ведение документооборота: своевременное составление и предоставление в бухгалтерию накопительной ведомости, накладных; ведение журналов в соответствии с требованиями. Своевременное списание продуктов питания. Отсутствие недостачи, замечаний от бухгалтерии.	0-20		
3.	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдение товарного соседства, соблюдение правил и сроков хранения продуктов; содержание в чистоте холодильного оборудования и инвентаря. Содержание спец. одежды в надлежащем санитарном состоянии; своевременное нанесение маркировки. Соблюдение правил личной гигиены. Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, ОТ и ТБ.	0-20		
4.	Предоставление своевременной и актуальной информации по объемам продуктов в отдел ФР, четкое взаимодействие со специалистами. Контроль за исполнением, объемов и сроков исполнения договоров на поставку продуктов питания.	0-20		

ИТОГО:	80		
---------------	-----------	--	--

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

подпись

расшифровка подписи работника

Руководитель учреждения

подпись

расшифровка подписи работника

КАРТА
оценки качества выполняемой работы

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ВОСПИТАТЕЛЬ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
34.	Участие воспитанников и педагогов ДОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня и различной направленности	0-10		
35.	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации, отчетности (планы различной направленности, портфолио, диагностика и т.д.). Наличие и реализация плана по самообразованию. Качественное и своевременное ведение табеля посещаемости детей.	0-10		
36.	Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб по функционированию ДОУ	0-10		
37.	Обеспечение качественного образования (реализация программ (проектов, мероприятий). Организация работы по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видеотеки ДОУ, освещение воспитательной работы в СМИ различных уровней, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное применение ИКТ.	0-15		
38.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости, отсутствие травматизма). Снижение уровня заболеваемости воспитанников ДОУ. Процент посещаемости группы более 60%	0-15		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

**КАРТА
оценки качества выполняемой работы**

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество работника

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

должность

№	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
39.	Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности, формирование общей культуры личности ребенка. Выполнение программы по физическому воспитанию детей. Общие показатели уровня развития воспитанников по результатам мониторинга реализации образовательной программы, высокий уровень и качество проведения образовательной деятельности с воспитанниками. Отсутствие замечаний со стороны администрации, по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов; Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, новых методов и приемов в работе с детьми, приобщение детей к занятиям физической культурой и спортом. Соблюдение охраны жизни и здоровья детей во время проведения образовательного процесса, отсутствие травматизма во время проведения занятий с детьми.	0-15		
40.	Организация и проведение с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера. Высокий уровень проведения.	0-10		
41.	Взаимодействие с семьями обучающихся ДОО, оказание психолого-педагогической поддержки, повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания и развития детей. Выявление одаренных детей, работа с одаренными детьми по развитию их физических качеств. Отсутствие жалоб от родителей.	0-15		

42.	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Диссеминация педагогического опыта, выступление на конференциях, семинарах городского уровня. Наличие сайта. Представление и обобщение опыта на различных уровнях (муниципальном, окружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях.	0-10		
43.	Работа с документами, правильное, аккуратное и своевременное ведение документации, своевременное ведение планирования, наличие рабочих программ, своевременное предоставление отчетов, результатов диагностики, наличие плана самообразования, его реализация, порядок в организации рабочего места.	0-10		
ИТОГО:		60		

Показатель снижения (лишения) стимулирующих выплат	Процент снижения от общего (допустимого объема выплаты)

Работник _____
Дата заполнения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

Руководитель
структурного подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи работника

