УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Буратино»
_____Д.Г. Мокан
№ 109 от « 16 » 08 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Когалыма «Буратино»

(сокращённое наименование МАДОУ «Буратино»)

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ «Буратино»
_____Е.Н. Данчева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее Учреждение), является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

1.2. Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены.

1.3. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника.

1.4. .К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

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

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, ответственности за конечные результаты труда, а также сохранения контингента работающих специалистов и служащих.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1.При формировании фонда оплаты труда:

- на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных (пунктами 1,2,3 таблицы 11 Положения об оплате труда работников МАДОУ «Буратино») ;
- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения предусматривает:

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, размер которых устанавливается на продолжительный срок, но не более 1 года;
- ежемесячная стимулирующая выплата;
- единовременные денежные вознаграждения

2.4. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится 1 раз в учебный год по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников Учреждения, утвержденными приказом руководителя.

2.5.Ориентиром для разработки критериев и показателей деятельности педагогов является механизм реализации критериальной оценки региональной Программы развития образования, благодаря которой имеется возможность сопоставлять значение показателей педагогов Учреждения со средне региональными показателями.

2.6. Расчет выплат стимулирующего характера (постоянных) производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, изложенных в ***Приложениях 1, 2, 3,4, 5, 6.***

2.6.1. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов

2.6.2. Для определения размера стимулирующей доплаты набранные работниками по соответствующим критериям баллы суммируются.

2.6.3.Определяется «стоимость» 1-го балла по каждому из критериев оценки качества труда.

2.7. При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

2.8. Приказом по Учреждению утверждается состав комиссии по распределению стимулирующих доплат с обязательным включением представителя профсоюзного органа. Комиссия создается на учебный год по каждой категории работников.

2.8.1. Члены комиссии в работе руководствуются Положением о комиссии по распределению стимулирующих доплат за качество, интенсивность, результативность труда (далее Комиссия) в соответствии с **Приложением 7** к данному Положению.

2.8.2. По каждой категории работников Учреждения (руководители, педагогический персонал, специалисты, служащие, рабочие) Комиссией разрабатываются соответствующие показатели, по которым оценивается эффективность, интенсивность и качество труда работников.

2.8.3.Первым этапом распределения стимулирующих выплат за эффективность деятельности и качество выполняемых работ является самооценка работника Учреждения. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагога ДОУ.

2.8.1. Каждому работнику Учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности в соответствии с занимаемой должностью.

2.8.2.По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника образовательного учреждения составляется сводный оценочный лист всех работников

2.8.3. Сводный оценочный лист (**Приложение к протоколу заседания комиссии**) подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера

2.8.4. На основании всех материалов Комиссия составляет протокол заседании.**Приложение 8.**

Протоколы прошиваются, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ, листы нумеруются.

Протоколы хранятся у специалиста отдела кадров

2.8.5. В срок, не позднее 20 сентября ежегодно на основании решения комиссии, руководитель Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результаты их работы за год.

2.8.6. По решению Комиссии показатели и индикаторы могут меняться один раз в год (вноситься изменения и дополнения).

2.9. О размере стимулирующих выплат заместителю заведующей и главному бухгалтеру заведующий Учреждения принимает решение самостоятельно в соответствии с критериями и показателями по должности.

2.10. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего Учреждения до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждения, нарушение режима дня воспитанников, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

2.11. При наличии у работника двух или нескольких больничных листов за расчетный период, комиссия по назначению доплат и надбавок вправе снизить размер стимулирующей выплаты или отменить ее.

2.12. По результатам работы Учреждения в течение определенного периода осуществляется **премирование (ежемесячные стимулирующие выплаты)** всех категорий работников Учреждения приказом заведующей Учреждения (при наличии фонда экономии заработной платы).

2.13. Основаниями для выплаты **ежемесячной стимулирующей выплаты** являются:

- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в Учреждении;
- участие в конкурсах на муниципальном, региональном или федеральном уровнях;
- в виде поощрения за качественную работу и (или) участие в отдельных мероприятиях (праздниках, утренниках, семинары, практикумы и т.д.);
- подготовка педагогов, для участия в конкурсных мероприятиях (в том числе дистанционные и заочные);
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (субботниках, уборках, ремонтных работах, по профсоюзной линии и т.п.);
- эффективная работа в период адаптации детей к условиям ДОУ;
- подготовка тематических выставок, декораций к утренникам, оформление зала, групповых помещений (в нерабочее время);
- результаты производственного контроля (смывы);
- работа с программой АВЕРС;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности;
- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году.

2.14. Размер премии (единовременного вознаграждения) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах.

2.15. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

2.16. Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ

устанавливается в размере не менее 15%, с даты приема на работу на 1 учебный год.

2.17. Для сотрудников, переходящих с одной должности на другую, выплата за качество выполняемых работ сохраняется до следующего распределения стимулирующей выплаты, но не свыше максимальной суммы по данной категории работников.

2.18. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения об оплате труда работников МАДОУ «Буратино».

Перечень показателей эффективности деятельности руководителей организации устанавливается приказом Управления образования Администрации города Когалыма. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Дошкольные образовательные организации			
1.1.	**Заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогические работники**			
1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	0-50% (для вновь принятых – не менее 15% на 1 учебный год)	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда (достижения)
1.3.	Премиальная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно

1.2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие, рабочие всех типов организаций			
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	15% - 50%	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
2.3.	Выплата за качество выполняемой работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности	за счёт средств от приносящей доход деятельности (при наличии средств)
2.4.	Премиальная выплата по итогам работы за год	До 1,5 фонда оплаты труда	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	Единовременно

2.19. Работникам при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы, за счет средств от приносящей доход деятельности по приказу руководителя организации, с главным распорядителем бюджетных средств, может производиться единовременное премирование:

- к юбилейным и праздничным датам;
- по итогам работы за год.

2.20. Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения об оплате труда работников МАДОУ «Буратино».

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

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

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников Учреждения:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в

отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

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

Таблица2

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
	2	3
	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

3. Заключительные положения

3.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

3.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма.

Приложение1
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И

для расчета стимулирующих выплат руководителям 2 уровня

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **заместителя заведующего** МАДОУ «Буратино» _____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Индикатор	Баллы	Само-оценка	Итог
1.	**Эффективность исполнения муниципального задания (за прошедший финансовый год)**	от 95до 100% от 85 до 94% ниже 85%	10 5 0		
2.	**Финансово-хозяйственная деятельность**				
	Доля воспитанников, охваченных платными образовательными услугами от числа воспитанников садовского возраста	свыше 40% до 40%	10 5		
	Выполнение плана детодней	да нет	10 0		
	Соответствие деятельности дошкольного образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	отсутствие наличие	5 0		
3.	**Информационная открытость**				
	Ведение официального сайта дошкольного образовательного учреждения: – наличие обновленной актуальной информации об учреждении и событиях	да нет	10 0		
	Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов в средствах массовой информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения): – на федеральном уровне – на окружном уровне – на городском уровне	да	10 7 5		
4.	**Реализация мероприятий с педагогическими работниками**				
	Доля педагогов, принимающих участие в конкурсных мероприятиях (уровень РФ, региональный, муниципальный уровень) от общего числа педагогических работников	свыше 40% до 40%	10 5		
	Наличие в дошкольном образовательном учреждении реализуемых инновационных проектов, программ: – федеральный уровень		10 8		

	– региональный уровень – муниципальный уровень (Оценка по наивысшему показателю)		4		
	Организация деятельности консультативного пункта	да нет	5 0		
5.	**Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей**				
	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	да нет	10 0		
	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	да нет	10 0		
6.	**Реализация программ дополнительного образования**				
	Доля воспитанников дошкольного образовательного учреждения, охваченных услугами дополнительного образования, от числа воспитанников среднего и старшего возраста	свыше 50% до 50%	5 0		
7.	**Реализация мероприятий с одаренными детьми**				
	Доля воспитанников дошкольного образовательного учреждения, охваченных городскими конкурсными мероприятиями, от общего количества воспитанников старшего дошкольного возраста (по итогам учебного года)	свыше 8% до 8%	5 3		
8.	**Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг**				
	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг (полностью удовлетворены)	свыше 80% до 80%	10 5		
9.	**Эффективность управления педагогическим коллективом. Результаты организации методической деятельности**				
	Доля педагогов, имеющих квалификационные категории и прошедших процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности	свыше 90% до 90%	10 5		
	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации, в том числе дистанционно	свыше 30% до 30%	10 5		
	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, конкурсном отборе на получение грантов Администрации города Когалыма и Губернатора ХМАО-Югры (количество участников из общего состава педагогических работников), в том числе дистанционных и заочных	свыше 15% 10%-15% до 10%	10 5 0		
	Проведение городских методических мероприятий по обобщению и представлению опыта работы лучших педагогов дошкольного образовательного учреждения, представлению результатов инновационной деятельности, реализации Программы развития ДОУ, введения ФГОС ДОО	5 и более 3-4 1-2	10 5 3		
10	Интеграция с муниципальными образовательными учреждениями и муниципальными учреждениями дополнительного образования:	наличие отсутствие	5 0		

	– наличие совместно реализуемых проектов, программ				
	Интеграция и реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	да нет	5 0		
	Разработка и реализация программ ДОУ	3-4 1-2	8 5		
11	Эффективность деятельности комиссии общественного контроля организации и качества питания воспитанников ДОУ (проведение плановых мероприятий, исполнение принятых решений)	да нет	5 0		
	Уровень разработки локальных и нормативных актов ДОУ Своевременная подготовка и сдача документов, отчетов	высокий средний	5 0		
12	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего:		**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г
Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **заместителя заведующего по АХЧ** МАДОУ «Буратино»

.....

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Индикатор	Баллы	Самооценка	Итог
1.	**Санитарно-гигиенические условия учреждения**				
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса в Учреждении санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	полностью частично	10 5		
	Уровень организации работы по благоустройству и озеленению территории	высокий средний	10 0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и замечаний со стороны проверяющих на санитарно-гигиеническое состояние помещений	отсутствие наличие	10 0		
	Своевременная замена кухонного инвентаря и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	своевременно эпизодически	10 5		
2.	**Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении**				
	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	да нет	10 0		
	Контроль деятельности сотрудников по соблюдению требований ПБ, ЭП.	постоянно частично	10 5		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	отсутствие наличие	10 0		
3	**Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря**				
	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, др.)	да нет	10 0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	отсутствие наличие	10 0		
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, энерго- и водоснабжения	да нет	10 0		
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	да нет	10 0		
	Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ	да нет	10 0		
	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	да нет	10 0		
	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	да нет	10 0		
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	да нет	5 0		

	Экономия расходных материалов, электроэнергии и других ресурсов	да нет	10 0		
4.	**Эффективность управления**				
	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	да нет	10 0		
	Уровень эффективности работы с обслуживающими организациями	высокий средний	10 5		
	Своевременная подготовка и сдача документов, отчетов	да нет	10 0		
	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	наличие отсутствие	8 0		
	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего		**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **главного бухгалтера** МАДОУ «Буратино» _____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Индикатор	Баллы	Само-оценка	Итог
1.	Уровень управленческих решений по организации структурного подразделения «Бухгалтерия»	высокий средний низкий	20 10 0		
2.	**Качество выполняемых работ**				
	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	Да нет	10 0		
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды	Да нет	10 0		
	Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально- технических ресурсов	Да нет	20 0		
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	Да нет	10 0		
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	Да нет	10 0		
	Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	Да нет	10 0		
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	Без нарушений	10		
	Качественный анализ использования доводимых ассигнований по видам расходов в соответствии с ПФХД; своевременное определение и сопоставление потребности и доводимых бюджетных ассигнований по видам расходов	Без нарушений с нарушениями	10 0		
	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	Да нет	10 0		
	Качественный контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходование фонда заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бух.учета и отчетности, а также документальных ревизий	Да нет	20 0		
	Качественный контроль заключения хозяйственных договоров, согласно утвержденной бюджетной смете и субсидиям (по группам одноименных товаров, по срокам, ценам и пр.)	Да нет	10 0		
	Полное и своевременное использование	Да	20		

	запланированных бюджетных средств	нет	0		
	Оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Да нет	10 0		
	Обеспечение целевого показателя по средней заработной плате педагогических работников	полностью частично	8 0		
	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы (в налоговые органы, органы статистики, учредителю)	своевременно несвоевременно	5 0		
	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего		**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение №2
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И

для расчета стимулирующих выплат руководителям 3 уровня

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **заведующего хозяйством** МАДОУ «Буратино»_____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Условия	Баллы	Само оценка	Итог
1.	**Санитарно-гигиенические условия учреждения**				
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса в Учреждении санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	полность ю частично	7 4		
	Обеспечение качественной уборки теневых навесов, территории ДОУ и подъездных путей	Да нет	5 0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и замечаний со стороны проверяющих на санитарно-гигиеническое состояние помещений	отсутстви е наличие	5 0		
2.	**Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении**				
	Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	Да нет	5 0		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	отсутстви е наличие	3 0		
	Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	Да нет	3 0		
	Своевременная замена, приобретение первичных средств пожаротушения	Да нет	5 0		
3	**Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря**				
	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, др.)	Да нет	5 0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	отсутстви е наличие	5 0		
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, энерго- и водоснабжения	Да нет	5 0		
	Качественное и своевременное ведение документации	Да нет	5 0		
	Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ	Да нет	5 0		
	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	Да нет	5 0		
	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	Да нет	5 0		

	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Да нет	5 0		
4.	**Эффективность управления**				
	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	Да нет	5 0		
	Осуществление качественного контроля за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории	Да нет	5		
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	Да нет	5 0		
	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Да нет	5 0		
	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего		**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **шеф-повара** МАДОУ «Буратино»_____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Условия	Баллы	Само оценка	Итог
1.	**Санитарно-гигиенические условия учреждения**				
	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	да нет	5 0		
	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида сотрудниками пищеблока в надлежащем санитарном состоянии	да нет	5 0		
	Предписания органов Роспотребнадзора	отсутствие наличие	10 -10		
2.	**Эффективность управления**				
	Эффективное управление коллективом работников пищеблока	да нет	10 0		
	Осуществление постоянного контроля за соблюдением требований приготовления пищи (калорийность, термообработка, витаминизация и т.д.)	да нет	10 0		
	Контроль над обеспечением качественного питания, соблюдением физиологических норм при выдаче пищи на группы	да нет	5 0		
	Соблюдение требований безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	полное частичное	5 2		
	Осуществление контроля за приемом продуктов питания	да нет	5 0		
	Строгое выполнение закладки продуктов питания по меню – требованию и времени приготовления пищи	да нет	5 0		
	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранению суточных проб	отсутствие наличие	5 0		
	Осуществление контроля за соблюдением работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	да нет	10 0		
	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны сотрудников и родителей	отсутствие наличие	8 0		
	Осуществление контроля за исполнением правил эксплуатации закрепленного технологического оборудования	да нет	5 0		
	Помощь в организации праздничных мероприятий, родительских собраний, и т.д.	да нет	5 0		
	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20	1 2 3		

		лет более 20 лет	7		
	Всего:		**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение 3
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И
для расчета стимулирующих выплат педагогическим работников

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **старшего воспитателя** МАДОУ «Буратино» _____
(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикатор	баллы	самооценка	Итог
1.	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО, индивидуализация образовательного процесса в соответствии с результатами мониторинга	высокий средний низкий	10 5 0		
2.	Посещаемость воспитанникам	Доля воспитанников, фактически посещающих группу	- свыше 91%, ранний возраст свыше 81% - от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% - от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	5 3 2		
3.	Снижение уровня заболеваемости	Ежемесячное соотношение воспитанников группы	10-15 д\д 15-20 д\д 25-30 д\д	10 8 5		
4.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Мероприятия различного уровня, в которых воспитанники принимали участие	- федеральный - региональный - городской	10 5 3		
5.	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	да нет	5 0		
6.	Участие педагога в разработке ООП	Участие педагога	- вхождение в состав группы по	3		

			разработке ООП - разработка рабочей программы (как приложение ООП) - реализация рабочей программы	 2 1		
7.	Результативность собственной педагогической деятельности	участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые занятия	- федеральный - региональный - городской - уровне ДОУ	5 4 3 2		
		участие в профессиональных конкурсах	- федеральный - региональный - городской - уровне ДОУ	5 4 3 2		
		результативность участия в профессиональных конкурсах	- федеральный - региональный - городской - уровне ДОУ	5 4 3 2		
8.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка) Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетном периоде	- повышение квалификации, профессиональная переподготовка - обучение в ВУЗе (по профилю деятельности)	 2 2		
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб родителей Применение активных форм работы с родителями	9-12 раза в год 4-8 раз в год 1-3 раза в год	5 3 2		

		Родительские клубы, заседания, гостиные и т.д.				
10	Обеспечение качественного образования	Использование современных образовательных педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	- использует систематически - использует периодически	5 3		
		Разработка и использование авторских программ, методических пособий	- авторские программы (при наличии рецензии) - методические пособия	5 3		
		Предоставление информации, отчетов о деятельности учреждения в СМИ (за каждое) Наличие публикаций, отражающих методическую систему педагога (статьи в научно-методических изданиях, доклады на научно-практических конференциях, семинарах, методические рекомендации, пособия) Наличие положительных отзывов, публикаций в СМИ со стороны общественности	- федеральный - региональный - городской - уровне ДОУ	5 4 3 2		
		Педагогическое мастерство (педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы)	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
11	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Контроль за требованиями к организации учебному мероприятий	- соблюдают систематически - соблюдают периодически	3 1		

		Результативность работы по сохранению здоровья детей в группе	- положительная динамика -стабильность качества здоровья	3 1		
		Отсутствие травматизма в ДОУ	Отсутствие случаев травматизма	2		
12	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	Соответствие образовательной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	Да Нет	5 0		
	Итого			**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **воспитателя** МАДОУ «Буратино» _____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикатор	баллы	самооценка	Итог
1.	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО, индивидуализация образовательного процесса в соответствии с результатами мониторинга	высокий средний низкий	10 5 0		
2.	Посещаемость воспитанникам	Доля воспитанников, фактически посещающих группу	- свыше 91%, ранний возраст свыше 81% - от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% - от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	5 3 2		
3.	Снижение уровня заболеваемости	Ежемесячное соотношение воспитанников группы	10-15 д\д 15-20 д\д 25-30 д\д	10 8 5		
4.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Мероприятия различного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Федеральный региональный городской	10 5 3		
5.	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	да нет	5 0		
6.	Участие педагога в разработке ООП	Участие педагога	- вхождение в состав группы по разработке ООП - разработка рабочей программы (как	3 2		

			приложение ООП) - реализация рабочей программы	 1		
7.	Результативность собственной педагогической деятельности	участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые занятия	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		участие в профессиональных конкурсах	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		результативность участия в профессиональных конкурсах	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
8.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка) Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетном периоде	повышение квалификации профессиональная переподготовка обучение в ВУЗе (по профилю деятельности)	 2 2		
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб родителей Родительские клубы, заседания, гостиные и т.д.	нет 4-8 раз в год 1-3 раза в год	5 3 2		
10	Обеспечение качественного образования	Использование современных образовательных педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	использует систематически использует периодически	5 3		

		Разработка и использование авторских программ, методических пособий	авторские программы (при наличии рецензии) методические пособия	5 3		
		Наличие публикаций в печати	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		Педагогическое мастерство (педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы)	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
11	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Соблюдение валеологических требований к учебному занятию	соблюдается соблюдается периодически	3 1		
		Результативность работы по сохранению здоровья детей в группе	положительная динамика стабильность качества здоровья	3 1		
		Отсутствие травматизма в группе	Отсутствие случаев травматизма	2		
12	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	Формирование развивающей предметно-пространственной среды группы	Да Нет	5 0		
	Итого			**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности прочих педагогических работников **(учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, воспитатель по обучению детей компьютерной грамоте, воспитатель по английскому языку, воспитатель зимнего сада)** МАДОУ«Буратино» _____, _____

(должность) (Фамилия, имя, отчество)

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Индикатор	баллы	самооценка	Итог
1.	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по основным образовательным областям ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО, индивидуализация образовательного процесса в соответствии с результатами мониторинга	высокий средний низкий	10 5 0		
2.	Посещаемость воспитанникам	Доля воспитанников, фактически посещающих группу	- свыше 91%, ранний возраст свыше 81% - от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% - от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	5 3 2		
3.	Снижение уровня заболеваемости	Ежемесячное соотношение воспитанников группы	10-15 д\д 15-20 д\д 25-30 д\д	10 8 5		
4.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Мероприятия различного уровня, в которых воспитанники принимали участие	- федеральный - региональный - городской	10 5 3		
5.	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	да нет	5 0		
6.	Участие педагога в разработке ООП	Участие педагога	- вхождение в состав группы по разработке ООП - разработка рабочей	3		

			программы (как приложение ООП) реализация рабочей программы	2 1		
7.	Результативность собственной педагогической деятельности	участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы, МО, мастер-классы, открытые занятия	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		участие в профессиональных конкурсах	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		результативность участия в профессиональных конкурсах	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
8.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Самообразование (повышение квалификации, профессиональная подготовка) Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетном периоде	повышение квалификации, профессиональная переподготовка обучение в ВУЗе (по профилю деятельности)	2 2		
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб родителей Родительские клубы, заседания, гостиные и т.д.	нет 4-8 раз в год 1-3 раза в год	5 3 2		

10	Обеспечение качественного образования	Использование современных образовательных педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	использует систематически использует периодически	5 3		
		Разработка и использование авторских программ, методических пособий	авторские программы (при наличии рецензии) методические пособия	5 3		
		Наличие публикаций в печати	федеральный региональный городской уровень ДОУ	5 4 3 2		
		Педагогическое мастерство (педагогическая деятельность в зависимости от опыта педагогической работы)	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
11	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Соблюдение валеологических требований к учебному занятию	- соблюдаются - соблюдаются периодически	3 1		
		Результативность работы по сохранению здоровья детей в группе	- положительная динамика -стабильность качества здоровья	3 1		
		Отсутствие травматизма в группе	Отсутствие случаев травматизма	2		
12	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	Формирование развивающей предметно-пространственной среды	Да Нет	5 0		
	Итого			**100**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение 4
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И

для расчета стимулирующих выплат прочих специалистов

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности прочих специалистов (**экономист, бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, документовед**) МАДОУ «Буратино»

_____ _____

(должность) (Фамилия имя отчество)

№	Показатель	Условия	Баллы	Самооценка	Итог
1	**Эффективность и качество финансово-хозяйственной деятельности по обеспечению комплексной безопасности, ОТ и документооборота**				
	Качественное, системное ведение текущей и отчетной документации	да нет	3 0		
	Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов, по результатам инвентаризации	да нет	5 0		
	Высокий уровень производственной дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	да нет	3 0		
	Своевременность и оперативность исполнения служебных материалов (писем, запросов и пр.)	да нет	2 0		
	Ведение архивной документации. Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения	да нет	5 0		
2	**Выполнение требований действующего законодательства**				
	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и детей и др.)	да нет	5 0		
	Наличие в открытом доступе в сети Интернет информации по профилю работы, работа с сайтом	да нет	5 0		
3	**Результативность собственной деятельности**				
	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, администрация города, Поставщики и др.)	да нет	5 0		
	Эффективность обеспечения строгого соблюдения финансовой дисциплины (экономист, бухгалтер, технолог, специалист по кадрам)	да нет	5 0		
	Обеспечение безопасности дошкольной организации (специалист по ОТ, документовед)	да нет	5 0		
	Укрепление и сохранность материально-технической базы (специалист по ОТ)	да нет	5 0		
	Оперативность устранения недостатков	да нет	5 0		
4.	**Ведение общественной работы**				

	Участие в работе органов самоуправления: -различных комиссий; - исполнение обязанностей секретаря.	да нет	5		
	Активное участие в общественной жизни, творческая помощь в проведении мероприятий, благоустройстве и озеленении территории	да нет	5 0		
	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 лет более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего		**70**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение 5
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И
для расчета стимулирующих выплат служащих

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **помощника воспитателя** МАДОУ«Буратино»_____
(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатель	Условия	Баллы	Само оценка	Итог
1.	Активное участие в проведении мероприятий способствующих сохранению психического и физического здоровья воспитанников, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: - помощь воспитателю в проведении прогулки с детьми, - закаливание, - выполнение режима дня установленного для возрастной группы.	да нет	8 4		
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%		7 5 3		
3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников Ежемесячное соотношение воспитанников группы	10-15 д\д 15-20 д\д 25-30 д\д	8 5 3		
4	Помощь воспитателю в обогащении развивающей предметно – пространственной среды нетрадиционным оборудованием и материалами, обновление интерьера	постоянно фрагмент арно	5 4		
5	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	да нет	10 0		
6	Экономия расходных материалов, электроэнергии и других ресурсов	да нет	5 0		
7	Личный вклад в развитие дошкольного образования	от 2 до 5 лет от5 до 10 лет от 10 до 20 л. более 20 лет	1 2 3 7		
	Всего		**50**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение 6
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

К Р И Т Е Р И И
для расчета стимулирующих выплат рабочим

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности **рабочим (повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, уборщик бассейна**МАДОУ«Буратино»_____
(Фамилия, имя, отчество)

№	Показатели качества интенсивности работы	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Итог
1	Напряженность труда	Работа в ручном режиме(в случае выхода из строя технологического оборудования)	10		
		Напряженность в дни карантина	10		
		Обеспечение равномерного использования продуктов в объеме соответствующих Договору по поставке продуктов питания. Эффективное взаимодействие с бухгалтерией(кладовщик)	10		
		Оперативность и качественность выполнения заявок, соблюдение графика работы(кладовщик, плотник, слесарь –сантехник)	10		
		Дежурства в выходные и праздничные дни (сторожа)	10		
		Осуществление качественного ежедневного ночного обхода всех помещений ДОУ через каждые два часа работы. (сторожа)	10		
2	Высокая результативность работы(работники пищеблока, машинист по стирке белья)	Отсутствие замечаний по результатам проверок	10		
3	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке(кастелянша, уборщик сл. помещений , машинист по стирке белья, уборщик бассейна)	да нет	10 0		
4	Сохранность оборудования, мебели, инвентаря и т.д.	да нет	5 0		
5	Высокая общественная активность	Подготовка ДОУ к новому учебному году . (Ремонтные работы во вне рабочее время и т.д.)	10		
6	Экономия расходных материалов, электроэнергии и других ресурсов	да нет	5 0		
	Всего		**50**		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____»_____20_____г

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Секретарь: _____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
Члены комиссии:
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____(Ф.И.О.)

(Оценочный лист разработан в соответствии с приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры от 20.03.2014г № 307 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, их руководителей и отдельных категорий работников»)

Приложение 7
к Положению о стимулирующих выплатах
работникам

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих доплат по показателям эффективности деятельности работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по распределению стимулирующих доплат по показателям эффективности деятельности работников (далее по тексту – Комиссия) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее по тексту – Учреждение) по распределению стимулирующих доплат по показателям эффективности деятельности работников.

1.2. Основной задачей комиссии является установление размеров, определение показателей, сроков выплаты стимулирующих доплат по показателям эффективности деятельности работников Учреждения

1.3. Оценка качества труда при определении стимулирующей доплаты по показателям эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется по результатам работы за предыдущий учебный год, месяц.

2. Состав комиссии, регламент работы.

2.1.Персональный состав Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (нечетное число членов) утверждается приказом заведующего МАДОУ.

В состав Комиссии входят:

- представители администрации;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены финансово-экономической комиссии;
- представители работников.

2.2. Председатель и секретарь комиссии выбираются из числа выбранных в состав комиссии путем голосования всех членов комиссии.

Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;
- несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства

В отсутствии председателя, Комиссию возглавляет заведующий МАДОУ или исполняющий обязанности заведующего МАДОУ.

2.3. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте

заседаний, повестке дня;

- ведение протоколов заседаний комиссии;
- оформление протокола заседания в 5-дневный срок;
- оформление сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

2.4. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положением о порядке и условиях оплаты труда работников МАДОУ, Положением о распределении стимулирующего фонда МАДОУ, Коллективным договором МАДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ, а также настоящим Положением

2.5. Заседание Комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава Комиссии.

2.6. Комиссия, используя индикаторы для оценки результатов деятельности работников, определяет количество баллов индивидуально по каждому работнику.

Исходя из фонда стимулирующих выплат по каждой категории работников определяется стоимость одного балла.

2.7. По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника образовательного учреждения составляется сводный оценочный лист всех работников.

2.8. Сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

2.9. На основании всех материалов Комиссия составляет протокол заседания, который подписывают председатель, секретарь, члены Комиссии

Данный протокол является основанием для издания приказа руководителя Учреждения о стимулировании работников.

Протоколы прошиваются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, листы нумеруются. Протоколы хранятся у специалиста отдела кадров.

2.10. Согласно представленных сводных таблиц по категориям работников, с набранными баллами, определяется сумма выплат по каждому работнику.

2.11. В спорных случаях члены Комиссии приглашают работника МАДОУ для установления объективной оценки качества работы

2.12. По результатам рассмотрения предложений членов Комиссии принимается решение об установления доплат, надбавок и размеров премий работникам МАДОУ.

2.13. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат.

2.14. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности; проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника; принять решение по каждому письменному обращению в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

2.15. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Приложение 8
к Положению о стимулирующих выплатах работникам

ПРОТОКОЛ № от «___»_____ 20___г.

заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за _____

ПОСТАНОВИЛА:

Установить стимулирующую надбавку работникам МАДОУ «Буратино» на _____ (период) 20___ года в следующих размерах.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

_____

Приложение
к протоколу заседания комиссии

Сводный оценочный лист
показателей результативности и эффективности деятельности работников
МАДОУ «Буратино»

по определению постоянных стимулирующих выплат за _____
(период работы)

№ п/п	Фамилия И.О.	Общее кол-во баллов	Цена балла, руб.	Сумма, руб.
Руководители				
1.				
	Всего:			
Специалисты (педагогический персонал, прочие педагогические работники)				
1.				
2.				
	Всего:			
Прочие специалисты				
1.				
2.				
	Всего:			
Служащие				
1.				
	Всего:			

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

Приложение 9
к Положению о разовых стимулирующих выплатах работникам

Заведующему
МАДОУ «Буратино»
Д.Г. Мокан

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

За выдвижение творческих идей в области образования, выполнение больших объемов работ, выполнение особо важных заданий, прошу поощрить работников МАДОУ «Буратино» согласно приложению.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Заместитель заведующего
МАДОУ «Буратино»

«__»_____2015г

Приложение
к служебной записке
от __ _____20___г

СПИСОК

работников МАДОУ «Буратино» на получение разовых выплат стимулирующего характера

№	Ф.И.О.	Показатели	Сумма
1.		Подготовка ребёнка к городскому конкурсу чтецов; выдвижение творческих идей в области образования (выступление на ГМО); выполнение больших объемов работ (помощь в подготовке участника городского конкурса « »)	
2.		выполнение больших объемов работ	
3.		Выполнение особо важных заданий (выполнение декораций); и т.д.	