



Заведующий МБДОУ

Детский сад № 24 «Василек»

О.И. Печненко

«01» сентября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке стимулирования труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек» (далее Положение), разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек» (далее Учреждение), в повышении эффективности и качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, и определяет систему выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение определяет виды и порядок установления премиальных, разовых и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.4. К стимулирующим выплатам, работникам Учреждения, относится ежемесячная стимулирующая выплата.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ. За достижение воспитанниками высоких показателей в развитии, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ и другое.

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе сформированного за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или частично изменены приказом руководителя Учреждения в случае недобросовестного выполнения должностных обязанностей, ухудшения показателей работы и др.

2. Порядок установления ежемесячных стимулирующих выплат

2.1. Распределение стимулирующего фонда осуществляется ежеквартально рабочей комиссией Учреждения (далее – Комиссия) избранной трудовым коллективом, которая утверждается приказом руководителя МБДОУ.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику учреждения, ограничивается должностным окладом данного работника.

2.2. Порядок деятельности Комиссии определен в Положении о комиссии по оценке деятельности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек».

2.3. Сумма стимулирующих выплат работникам МБДОУ исчисляется в соответствии с количеством набранных баллов по рейтинговой системе оценки качества деятельности.

Расчет выплат производится пропорционально, в зависимости от стоимости одного балла (округляя до рубля).

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному сотруднику определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам деятельности за премиальный период и стоимость одного бала, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части стимулирующего фонда на общее количество максимально возможных набранных баллов по структурному подразделению.

2.4. Работники МБДОУ представляют в рабочую комиссию материалы самоанализа - таблицу рейтинговой оценки качества деятельности (Приложение № 1), являющуюся основанием для их премирования, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала.

2.5. Стимулирующая выплата устанавливается на квартал и производится ежемесячно в течение квартала (в 1 квартале текущего года – по результатам рейтинга 4 квартала прошедшего года, во 2 квартале текущего года – по результатам 1 квартала текущего года, в 3 квартале текущего года – по результатам рейтинга 2 квартала текущего года, в 4 квартале текущего года – по результатам рейтинга 3 квартала текущего года). Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время.

2.6. Комиссия принимает решение о стимулировании и (или) о выплатах стимулирующего характера открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, к которому прилагается сводная таблица рейтинга. На основании протокола комиссии заведующая МБДОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

2.7. Порядок стимулирования педагогических работников МБДОУ.

2.7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в рамках действия «эффективного контракта» по итогам работы педагогического работника за предыдущий период.

Для расчета ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда педагога устанавливаются следующие премиальные периоды:

- с 01 января по 31 марта;
- с 01 апреля по 30 июня;
- с 01 июля по 30 сентября;
- с 01 октября по 31 декабря.

2.7.2. Основанием для стимулирования педагогов являются показатели качества их профессиональной деятельности.

2.7.3. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников и порядок

установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не реже 4 раз в год.

2.7.4. Основными принципами оценки достижений воспитателя являются:

- ясная процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.7.5. Педагог, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную таблицу.

2.7.6. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе.

2.7.7. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам деятельности педагога за премиальный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части стимулирующего фонда педагогов на общее количество максимально возможных набранных баллов по всем воспитателям.

2.8. Порядок и условия установления стимулирующих выплат для главного бухгалтера и заместителя заведующей по УВР.

2.8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

2.8.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР (Приложение №2)

2.8.3. Главный бухгалтер и заместитель заведующей по УВР предоставляют отчет заведующему о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.8.4. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР осуществляет заведующий ДОУ и направляет для дальнейшего согласования в Комиссию.

2.8.5. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложениями № 2 к настоящему Положению. Итоговая оценка

определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом заведующего. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

2.8.6. Надбавка за эффективность работы выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом заведующего, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

2.9. Заместителю заведующего по УВР и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада. Приказ об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматривается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

2.10. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы главному бухгалтеру и заместителю заведующего по УВР (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

- а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:
 - нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
 - использования не по назначению муниципального имущества и обеспечения его сохранности;
 - нарушения трудовой дисциплины;
 - применения дисциплинарного взыскания;
 - наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
 - неисполнения или несвоевременного исполнения распоряжений заведующего, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
 - несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:
 - нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
 - нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
 - невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы ДОУ;

2.11. Главному бухгалтеру и заместителю заведующего по УВР устанавливается надбавка за стаж работы в должности, в следующих

мерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 10 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы от 15 лет и более - 1500 рублей в месяц.

2.12. Главному бухгалтеру и заместителю заведующей по УВР приказом заведующего может устанавливаться премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада по итогам выполнения такой работы.

2.13. Главному бухгалтеру и заместителю заведующего по УВР поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днём дошкольного работника, днём защитника Отечества, Международным женским днём), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

Поощрительные премии выплачиваются на основании приказа заведующего, в размере до 100% от должностного оклада

3. Порядок установления премиальных выплат работникам Учреждения.

3.1. Премияльная выплата выплачивается работнику Учреждения в размере и на основании, указанном в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.1.1. Премии в честь юбилейной даты работника Учреждения выплачиваются один раз в каждом случае на основании его заявления.

3.2. Премияльные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

3.3. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и приложенных к заявлению подтверждающих документов.

4. Порядок рассмотрения споров

В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам, работник Учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Таблица эффективности выполнения денежной помощи воспитателям
МБДОУ «Детский сад №24 «Воспелек»**

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Основания для стимулирования	Баллы	Мероприятия - название, дата	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Выполнение показателя посещаемости - высокий уровень посещаемости (85-100%) - средний уровень (65-85%) - низкий уровень (менее 65%)	5 2 1	Количество детей - Пропуски - Посещаемость- По болезни- Прочие, из них по уважительной причине- Отпуск- Посещаемость - %			
2	Количество дней, пропущенные 1 ребенком по болезни -до 6 дней на одного ребенка -до 8 дней на одного ребенка -до 10 дней на одного ребенка	3 2 1				
3	Соблюдение техники безопасности и охраны труда: отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и персоналом	3				
4	Ведение веб – страницы систематическое обновление информации (не менее 1 раза в месяц), в том числе на сайте ДОУ (подтверждающие	2				

Эффективность и результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога (мероприятия международного, всероссийского, регионального, муниципального уровня, уровня детского сада) 1 2 3	Разработка методических и дидактических материалов (проектов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности. 1 2 3	Уровень коммуникативной культуры общения с родителями, воспитанниками (отсутствие обеспокоенных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций с семьями воспитанников) 2	Эффективная работа с родителями: • привлечение родителей для обустройства территории, игровой площадки; • применение нетрадиционных форм работы с родителями

Наличие участников, призеров и победителей детских конкурсов, соревнований, фестивалей, олимпиад: (дети, педагоги)

уровень ДОУ районный областной

1
2
3

Участие в общественной жизни детского сада (праздников, вечеров отдыха, работа в комиссиях и т.д.)

1
2
3

12 Внешний вид групп:

- порядок в шкафчиках

воспитанников;

- внешний вид детей при

выходе не прогулку, при

раздевании детей на сон и т.д.;

- порядок в образовательных

центрах

5

13 Исполнительская дисциплина:

- своевременное

предоставление, качественное

оформление отчетной

документации.

3

14 Выполнение санитарно-

гигиенических норм в

отсутствии помощника

3

15	Интенсивность и напряженность труда решение кадровых проблем (указать число дней подработки) 1-3 дня 4-5 дней 6-10 дней свыше 10 дней	1 2 3 5				
16	Сложность контингента воспитанников: - разновозрастные дети - работа на двух группах разного возраста - по медицинским показаниям Итого:	1 1 1 54				
17						

Дата составления: « » 2021г.

Члены комиссии:

Формы

Отчетный период

Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка педагога	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1. Качество реализации программы по физическому воспитанию	1 2 3				
2. Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, проектов, дидактических игр, пособий, сценариев утренников, развлечений, программ).	1 2 3 4				
3. Наличие и применение информационных технологий, электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе	1 2 3 4				
4. Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе на сайте ДОУ.	1 2 3				
5. Наличие участников, призеров и победителей детских конкурсов, соревнований, фестивалей, олимпиад:					
уровень ДОУ	1				
муниципальный уровень	2				
областной уровень	3				
6. Организация образовательного пространства в соответствии с	1 2				

программы 7. Соблюдение техники безопасности и охраны труда; отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и персоналом.	3		
8. Исполнительская дисциплина: своевременное и качественное оформление документации; качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений;	1 2 3		
9. Уровень коммуникативной культуры общения с родителями, воспитанниками (отсутствие обостренных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций)	1 2 3		
10. Нетрадиционные формы работы с родителями	1 2 3		
11. Результативность методической деятельности педагога (мероприятия всероссийского, регионального, муниципального уровня, уровня детского сада).	1 2 3		
12. Поддержание и обновление предметно-развивающей среды	1 2 3		
13. Работа по самообразованию	1 2 3		

приложение (исполнительное
мультимедиа, аудиобукл и т.д.)

15. Оказание дополнительных образовательных услуг на безвозмездной основе.	3			
16. Участие в общественной жизни детского сада (праздников, вечеров отдыха, работа в комиссиях и т.д.)	1 2 3			
Итого:	50			

Члены комиссии:

Дата составления: « » 2021 г.

Ф.И.О.
Отчетный период

№ п/п	Основания для стимулирования	Баллы	Мероприятия - название, дата	самооценка	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качество реализации программы по музыкальному воспитанию. Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	1 2 3				
2	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа)	3				
3	Изготовление атрибутов к занятиям и утреникам	1-5				
4	Количество дней, пропущенные 1 ребенком по болезни -до 6 дней на одного ребенка					

5	Соблюдение техники безопасности и охраны труда; отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и персоналом	3				
6	Написание планов работы в электронном виде. Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе на сайте ДОУ	3				
7	Организация и проведение мероприятий Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне; - на региональном или федеральном уровне	1 2 3				

	1 2 3	Организация предметно-развивающей среды при проведении музыкальных занятий.				
9	3	Уровень коммуникативной культуры общения с родителями, воспитанниками (отсутствие обеспокоенных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций с семьями воспитанников)				
10	1 2 3	Результативность работы с семьями воспитанников: - Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглы стол, викторина, посиделки и др.); - Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и				

11 Участие в общественной жизни детского сада (праздников, вечеров отдыха, работа в комиссиях и т.д.) уровень ДОУ районный областной	1-5				
12 Участие в общественной жизни детского сада (праздников, вечеров отдыха, работа в комиссиях и т.д.)	1-5				
16 Исполнительская дисциплина: качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений.	3				
17 Интенсивность и напряженность труда решение кадровых проблем (указать число дней подработки) до 4 дней от 5 дней 6-10 дней	1 2 3 5				

Дата составления: « _____ » _____ 2021 г.

Члены комиссии:

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качественная организация и проведение планово-предупредительного ремонта электроустановок.	3-5				
2	Своевременное и качественное выполнение заявок на ремонт.	3-5				
3	Выполнение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины	3-5				
4	Отсутствие больничных листов	5				
	Итого	20				

Дата составления: « ____ » ____ 2021 г.

Члены комиссии:

Ф.И.О.
Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качество содержания в надлежащем порядке основных подходов к ДОУ	3-5				
2	Качество уборки мусора (листья, снега) с дорожек, площадок для игр, веранд, ступенек лестниц	3-5				
3	Очистка территории, посыпка дорожек песком, обрезка деревьев, кустарников, скашивание газонов (по сезону)	3-5				
4	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря	3-5				
	Итого	20				

Дата составления: « » 2021 г.

Члены комиссии:

Ф П П
Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности заведующего	1-5				
2	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	1-5				
3	Аккуратное и качественное ведение документации	1-5				
4	Оформление и ведение личных дел воспитанников и сотрудников ДОУ	1-5				
5	Отсутствие больничных	5				
6	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности.	1-5				
7	Участие в общественной жизни ДОУ	1-5				
8	Высокая исполнительная дисциплина, в том числе за своевременную сдачу документации и отчетов.	1-5				
9	Уровень делового этикета в общении с коллегами, родителями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб.	1-5				
	Итого	45				

Члены комиссии: _____

Дата составления: « _____ » _____ 2021 г.

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности работников по обслуживанию здания
МБДОУ «Детский сад №24 «Засилек»

Ф.И.О. _____ Отчетный период _____						
№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Своевременное и качественное выполнение заявок на ремонт	3-5				
2	Участие в общественной работе ДОУ (субботниках, др.)	1-5				
3	Исполнительская дисциплина	1-5				
4	Качественное обеспечение сохранности материальных ценностей	5-10				
	Итого:	25				

Дата составления: « _____ » _____ 2021г.

Члены комиссии: _____

Таблица результатов оценки качества деятельности машиниста по состоянию на
 АИ/ДОУ «Детский сад № 4 «Калейка»

Ф.И.О.
 Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качество стирки белья. Соблюдение графика смены белья и спецодежды	1-5				
2	Санитарное состояние прачечной	1-5				
3	Участие в общественной работе ДОУ (субботниках, др.)	1-5				
4	Качественная, своевременная починка халатов для персонала и ремонт мягкого инвентаря	1-5				
5	Соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины, отсутствие обеснованных жалоб воспитателей, администрации ДОУ.	1-5				
6	Отсутствие больничных листов	5				
	Итого	30				

Дата составления: « » 2021 г.

Члены комиссии: _____

Ф.И.О.
Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил по содержанию пищеблока, приготовлению пищи, использованию маркированного оборудования, посуды.	5				
2	Регулярное качественное проведение генеральных уборок	5				
3	Качество приготовления пищи (вкус, норма, вложение). Отсутствие актов, жалоб, замечаний.	5				
4	Взаимоменяемость сотрудников, оказание помощи друг другу	5				
5	Участие в общественной жизни (субботниках, др.)	3				
6	Четкое выполнение графика приготовления и выдачи блюд.	5				
7	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка (отсутствие на пищеблоке посторонних лиц)	5				
8	Отсутствие больничных листов	5				
	Максимальное количество баллов	38				

Дата составления: « » 2021г.

Члены комиссии:

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности помощника воспитателя
МБДОУ «Детский сад №24 «Василек»

Ф.И.О. _____

Отчетный период _____

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Выполнение показателя посещаемости -80-85% -85-90% 91%	2 4 5	Количество детей – Пропуски – Посещаемость – По болезни – Прочие, из них по уважительной причине – Отпуск – Посещаемость - %			
2	Регулярное и качественное проведение генеральных уборок в соответствии с требованиями Сан Пин	1-5				
3	Соблюдение техники безопасности и охраны труда: отсутствие несчастных случаев с воспитанниками.	5				
4	Участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка, в ведении праздников, конкурсов, исполнение ролей и т.д.)	1-5				
5	Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	1-5				
6	Внешний вид групп: - порядок в шкафиках воспитанников; - внешний вид детей при выходе на прогулку, при раздевании детей на сон и т.д. - порядок в образовательных центрах	5-10				
7	Исполнительская дисциплина	5				

дней по приходу					
1-3 дней (в месяц)					
4-6 дней (в месяц)					
7-10 дней (в месяц)					
Итого			45		

Дата составления: « » 2021г.

Члены комиссии:

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории ДОУ (отсутствие нарушений)	1-5				
2	За ведение документации по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.	5-10				
3	Обеспечение, подготовка и организация ремонтных работ.	1-5				
4	Сложность работы (качественная организация работы с поставщиками)	5-10				
5	Обеспечение сохранности имущества ДОУ	5-10				
6	Высокая исполнительская дисциплина, в том числе за своевременную сдачу документации и отчетов.	5-10				
7	Соблюдение этических норм поведения и правил трудовой дисциплины	1-5				
8	Отсутствие б/л	5				
9	Ведение регулярного контроля за соблюдением графика работы обслуживающего персонала	10				

III	Успеваемость и качество знаний обучающихся за 1 полугодие учебного года.	Итого: 80	III						
-----	--	-----------	-----	--	--	--	--	--	--

Дата составления: « » 2021г.

Члены комиссии:

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности уборщика помещений
МБДОУ «Детский сад №24 «Василек»

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии	Примечание комиссии
1	Качество содержания помещений и соблюдение санитарно-гигиенических требований в ДОУ, образцовое содержание закрепленной зоны обслуживания.	1-5				
2	Бережное отношение к имуществу, экономное расходование имеющихся средств, электроэнергия, водоснабжения.	1-5				
3	Участие в общественной жизни ДОУ (субботниках и т.д.)	1-5				
4	Отсутствие больничных листов	5				
5	Взаимозаменяемость	1-5				
6	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб воспитателей, администрации ДОУ.	1-5				
7	Работа не связанная с основной	1-5				
	Итого:	35				

Дата составления: « » 2021 г.

Члены комиссии:

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности бухгалтеров
МБДОУ «Детский сад №24 «Василек»

Ф.И.О. _____

Отчетный период _____

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
1	Оформление документации по платным услугам (актов выполненных работ, расчет прайс-листа,)	5-10			
2	Своевременная выдача сотрудникам и родителям квитанций по оплате	1-10			
3	Учет и контроль поступления и расходования внебюджетных средств	5-10			
4	Сверки остатков с завхозом МОУ	1-5			
5	Исполнительская дисциплина	5-10			
6	Освоение и использование новых методов в работе. Самообразование.	5-10			
7	Взаимозаменяемость на период отпусков и больничных	5-10			
8	Выполнение работы, не входящие в должностные обязанности	5-10			
9	Отсутствие больничных листов	10			
10	Участие в общественной жизни ДОУ	5			
	Итого	90			

Дата составления: « _____ » _____ 2021 г.

Члены комиссии:

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности в соответствии с актом №24 «Василек»

Ф.И.О. _____
Отчетный период _____

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых услуг	1-5			
2	Своевременное реагирование на возникающие ситуации	1-5			
3	Отсутствие замечаний по обеспечению строго соблюдения пожарной безопасности и охраны труда ДОУ	1-5			
4	Качественное выполнение поручений руководителя	1-5			
5	Отсутствие больничных листов	5			
	Итого	25			

Дата составления: « _____ » _____ 2021 г.

Члены комиссии:

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности МК «Василёк»
МБДОУ «Детский сад №24 «Василёк»

Ф.И.О. Отчетный период					
№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие-название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
1	Своевременное обеспечение доставки продуктов питания	1-5			
2	Качественное выполнение разовых поручений руководителя	1-5			
3	Ответственное отношение к сохранности оборудования	1-5			
4	Сверки остатков с бухгалтером	1-5			
5	Исполнительская дисциплина	1-5			
6	Взаимозаменяемость на период отпусков и больничных	1-5			
7	Качественный учет материальных ценностей и ведение документации при их движении	1-5			
8	Разгрузка продуктов питания, перенос тяжестей	1-5			
9	Отсутствие больничных листов	5			
10	Участие в общественной жизни ДОУ	5			
	Итого	50			

Дата составления: « » 2021 г.

Члены комиссии:

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Основания для премирования	Баллы	Мероприятие- название, дата	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
1	Качественная и своевременная помывка и обработка посуды и инвентаря	1-5			
2	В строгом соответствии с нормами СанПин уборка помещений пищеблока ДОУ	1-5			
3	Обеспечение первичной обработки овощей	1-5			
4	Безупречное выполнение правил личной гигиены	1-5			
5	Исполнительская дисциплина	1-5			
6	Взаимозаменяемость на период отпусков и больничных	1-5			
7	Отсутствие больничных листов	5			
8	Участие в общественной жизни ДОУ	5			
	Итого	40			

Дата составления: « » 2021 г.

Члены комиссии:

Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера
МБДОУ «Детский сад №24 «Василек»

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии	Балы	Оценка сотрудника	Основание для получения баллов	Примечание
1. Организационно-исполнительская деятельность						
1.1		Отсутствие замечаний при предоставлении бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	5			
		Соблюдение финансовой дисциплины бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством РФ. (Четкое соблюдение установленных предписаний и порядка образования, распределения и использования денежного фонда Учреждения)	4			
		Эффективная разработка плановых показателей и формирования бюджета на последующие годы	3			
		Обеспечение контроля за соблюдением технологий обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота	5			
		Эффективная работа с контрагентами. Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	4			
		Проведение внеплановых инвентаризаций. Эффективный контроль за основным имуществом и имуществом, находящимся за балансом	3			
		Разработка и внесение изменений в локальные акты, нормативные документы ДОУ	3			

Информационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности бухгалтерской информации по запросам вышестоящих организаций.					
	Интенсивная работа при срочных поручениях руководителя	5			
1.2	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	1,5	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результаты предоставленных услуг		
1.3.	Соответствие бухгалтерской деятельности требованиям законодательства	1,5	Отсутствие предписаний надзорных контролирурующих органов в области финансово – хозяйственной деятельности		
1.4.	Информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения)	3	Своевременная и качественное предоставление информации на портале bus.gov, своевременное предоставление информации для размещения на сайте ДОУ		
2. Кадровая деятельность					
2.1	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	2	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе		
2.2	Укомплектованность штата	1	Укомплектованность штата (бухгалтерия)		
3. Финансово-экономическая деятельность					
3.1	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	2	Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде		

1.2. Организация приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом учреждения	Исполнение средств от приносящей доход деятельности в течение отчетного периода:	2	3	4	50
	Максимальное количество:				

Проверил:

Члены комиссии:

Дата составления: « » 2021 г.

Целевые показатели эффективности деятельности
МБДОУ «Детский сад №24 «Василек»

Ф.И.О.

Отчетный период

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии	Балы	Оценка сотрудника	Основание для получения баллов	Примечание
1. Организационно-исполнительская деятельность						
1.1	Исполнительская деятельность	Повышение квалификации педагогических работников (единовременная) Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями Высокий уровень компетентности, этической культуры поведения при возникновении нестандартных ситуаций. Личное участие в инновационной деятельности: -на базе ДОУ 1 -муниципальный уровень 1 -региональный уровень 1,5 -федеральный уровень 2 Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ДОУ. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей. Эффективный контроль за основным имуществом и имуществом, находящимся за балансом Формирование и предоставление необходимой информации по запросам вышестоящих организаций Проведение консультаций, мастер классов, открытых занятий, семинаров. Высокое качество организации работы с детьми, имеющими высокий уровень способностей, а также качество организации работы с детьми, имеющими низкий и средний уровень способностей. Положительная динамика роста. Личная организация нетрадиционных форм работы с родителями и воспитанниками, которые способствовали росту качественных показателей деятельности ДОУ	3 5 1 1 1,5 2 5 4 3 4 3 5			

1.3	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на персонал и результат предоставленных услуг	
1.3.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов.	1,5
1.4.	Информационная открытость (полполнительная информация, размещенная на сайте учреждения)	Своевременная и качественное предоставление информации на портале vis.gov, Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с требованиями ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях». Систематическое (не реже 1-го раза в неделю) наполнение сайта учреждения актуальной информацией о деятельности учреждения. Публикации в СМИ, репортажи о деятельности учреждения на телевидении, в социальных сетях, выступления на радио, в сети Интернет.	3
1.5	Участие учреждения в организации и проведении мероприятий	-муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный уровень -международный уровень	1 1 2 3
2.	Кадровая деятельность		
2.1	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе	2
2.2	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата более 95% (педагогический состав)	1
3.	Финансово-экономическая деятельность		
3.1.	Организация приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом учреждения	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течении отчетного периода: от 15 т.р. до 50 т.р. от 50 т.р. до 100 т.р. от 100 т.р. и выше	2 3

