**Республика Саха (Якутия)**

**Муниципальное образование «Алданский район»**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей «Золотая рыбка»**

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

**678955, РС (Я), г. Томмот, ул. Сосновая, д.4, тел. (41145) 4-19-87**

**Факс: (41145) 4-19-87, e-mail: mdou.zolotaya.ribka@yandex.ru**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол \_\_№ 2 \_\_  Общим собранием работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_14.01.2019г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СОГЛАСОВАНО  Председателем трудового коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю. Р.Могильникова/  МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»  от\_\_\_\_\_14.01.2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_14.01.2019г. № 1\_  МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_Г.Г. Скворцова / |

**Положение**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Золотая рыбка»**

Г. Томмот 2019

**Положение**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Основные понятия положения | 3 |
| 3. | Критерии оценки качества работы | 4 |
| 4. | Премия по итогам года | 16 |
| 5. | Регламент начисления баллов | 17 |
| 6. | Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения премии | 18 |
| 7. | Порядок рассмотрения Управляющим советом ДОУ вопросов о стимулировании  работников ДОО | 18 |
| 8. | Состав управляющего совета по распределению стимулирующих выплат  работникам ДОО | 19 |
| 9. | Функциональные обязанности и регламент работы членов управляющего совета | 19 |
| 10. | Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки | 19 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка».
  2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников ДОО (далее Управляющий совет), обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников ДОО.
  3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОО в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
  4. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего, поощрительного характера, которые ДОО определяет самостоятельно. Установление выплат производится с учетом показателей результатов труда и органа управления (Управляющего совета).
  5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.
  6. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно.
  7. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются:

- при наличии обоснованных обращений, родителей, сотрудников по поводу

конфликтных ситуаций;

- при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;

- при наличии дисциплинарных замечаний (выговоров)

- при нахождении сотрудника в очередном, учебном отпуске.

1.8. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение профессионального уровня педагогов и мотивации сотрудников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.9. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

2. **ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Система стимулирующих выплат работникам ДОО включает в себя выплаты по результатам труда.
2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.
3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции воспитателя, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования.
4. К административно- управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, заместители руководителя по административно-хозяйственной деятельности.
5. К учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу относят уборщиков помещений, дворников, рабочих по обслуживанию здания и др.

**3. Критерии**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**ВОСПИТАТЕЛЯ**

**(1 младшей группы)**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б; 2 место - 2б; 3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, открытых занятиях, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | Грамота  Диплом  Благодарность  Сертификат  федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | Наличие методических разработок,  конспектов,  отзывов  оперативный контроль  ст. восп-м  федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий:  а). Закаливание  б). Посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  Посещаемость  80-100%-5б.  60-79%- 46.  49-59%- 36  Ниже 48% - 26. | Систематич­ность  Закаливания -  16.  Итого – 6б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | Посещаемость родителями свыше  95% -3б.  85-94% - 2б.  75 - 84% - 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок –  (по кол-ву работ: 1 место – 3б.,  2 место – 2б., 3 место – 1б.) | За участие 1 б | От 1 до 3б. |  |  |  |
| в). Отсутствие задолженности по  родительской оплате  (до 15 числа тек. месяца) | Квитанции об оплате:  90-100%-5б.  89-79% - 4б.  78 -68% - 3б.  Ниже 67% -2б. | от 2 до 5б. |  |  |  |
| г). Наличие в родительском уголке материала «Чем живет группа?» |  | 3б. |  |  |  |
| д). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | 80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | от 2 до 5б. |  |  |  |
| е). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б. |  |  |  |
| 7. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории. | высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3 до 5б. |  |  |  |
| 8. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 9. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 11. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 2б. |  |  |  |
| 12. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 13. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 15. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 16. | Отсутствие травматизма в группе |  | 1б. |  |  |  |
| 17. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 80 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**ВОСПИТАТЕЛЯ**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б;  2 место - 2б;  3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, открытых занятиях, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | Наличие методических разработок,  конспектов,  отзывов  оперативный контроль  ст. восп-м  федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий:  а). Закаливание  б). Посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  Посещаемость  90-100%-5б.  60-89%- 46.  49-59%- 36.  Ниже 48% - 26. | Систематич­ность  Закаливания -  16.  Итого – 6б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | Посещаемость родителями свыше  95% -3б.  85-94% - 2б.  75 - 84% - 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок –  (по кол-ву работ: 1 место – 3б.,  2 место – 2б., 3 место – 1б.) | За участие 1 б | От 1 до 3б. |  |  |  |
| в). Отсутствие задолженности по  родительской оплате  (до 15 числа тек. месяца) | 90-100%-5б.  89-79% - 4б.  78 -68% - 3б.  Ниже 67% -2б. | от 2 до 5б. |  |  |  |
| г). Наличие в родительском уголке материала «Чем живет группа?» |  | 3б. |  |  |  |
| д). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | от 2 до 5б. |  |  |  |
| е). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б. |  |  |  |
| 7. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3 до 5б. |  |  |  |
| 8. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 9. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 11. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 2б. |  |  |  |
| 12. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 13. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 15. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 16. | Отсутствие травматизма в группе |  | 1б. |  |  |  |
| 17. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 80 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б;  2 место - 2б;  3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий: посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок | Организация конкурса | 3б. |  |  |
| в). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | 5б. |  |  |
| д). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б.  Итого – 10б. |  |  |
| 7. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3 до 5б. |  |  |  |
| 8. | Эффективность педагогической работы:  Открытые занятия, спортивные развлечения, праздники. Использование нетрадиционных форм работы с родителями: проведение досугов «Папа, мама, я – спортивная семья» и т.п.; проведение семейных праздников. | Факт проведения,  оценка качества  (1 мероприятие на группу – 1б.  1 мероприятие на д. с. – 3б.) | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 9. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 11. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 2б. |  |  |  |
| 12. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 13. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 14. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 15. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 16. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 17. | Отсутствие травматизма на занятии |  | 1б. |  |  |  |
| 18. | Спортивная форма на занятии  у педагога и детей. | По факту | 3б. |  |  |  |
| 19. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 75 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**МУЗЫКАЛЬНОГО РАБОТНИКА**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б;  2 место - 2б;  3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| **5.** | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий: посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок | Организация конкурса | от 1 до 3б. |  |  |
| в). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | 80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | 5б. |  |  |
| г). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б.  Итого – 10б. |  |  |
| 7. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3 до 5б. |  |  |  |
| 8. | Эффективность педагогической работы:  а). Открытые занятия, спортивные развлечения, праздники  б). Использование нетрадиционных форм работы с родителями | Факт проведения,  оценка качества  (1 мероприятие на группу – 1б.  1 мероприятие на д. с. – 3б.) | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 9. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 11. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 12. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 2б. |  |  |  |
| 13. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 15. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 16. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 17. | Отсутствие травматизма на занятии |  | 1б. |  |  |  |
| 18. | Использование в работе игру на музыкальных инструментах | Игра на пианино | 2б. |  |  |  |
| 19. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 75 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДА**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б;  2 место - 2б;  3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий: посещаемость детей | 90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок –  (по кол-ву работ: 1 место – 3б.,  2 место – 2 б., 3 место – 1б.) | . | от 1 до 3б. |  |  |
| в). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | 80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | 5б. |  |  |
| г). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б.  Итого – 10б. |  |  |
| 8. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 2 до 5б. |  |  |  |
| 9. | Эффективность педагогической работы:  а). Открытые занятия  б). Внедрение инновационных педагогических технологий (указать их) | Факт проведения,  оценка качества  (1 мероприятие на группу – 1б.  1 мероприятие на д. с. – 3б.) | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 10. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 11. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 12. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 13. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 15. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 16. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 3б. |  |  |  |
| 17. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 18. | Отсутствие травматизма на занятии |  | 1б. |  |  |  |
| 19. | Работа со сложным контингентом воспитанников | Планы работ, конспекты занятий, диагностика | 2б. |  |  |  |
| 20. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 75 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Критерии  оценок | Кол-во  баллов | Само  анализ | Управ.  совет | Итоговое  кол-во  баллов |
| 1. | Личный вклад в повышение  качества образования  а). Участие в проф. конкурсах.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б;  2 место - 2б;  3 место- 1б.  б). Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, круглых столах, участие в творческих группах; в экспериментальной, инновационной работе, разработка авторских программ, программы развития ДОО, образовательной программы, декада  в). Участие в конкурсах на сайте | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | итого – 6б. |  |  |  |
| 2. | Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга,  оперативного  контроля  ст. воспитателем | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Подготовка детей к конкурсам,  фестивалям, соревнованиям.  за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 6б. |  |  |  |
| 4. | Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование  ИКТ (проектный метод и т.д.)  а). Новые формы проведения развлечений, утренников.  б). Интегрированные занятия  в). Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы)  г). Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | 1б |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий: посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | 1б. |  |  |  |
| б). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | От 2 до 5б. |  |  |
| в). Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. |  | 1б. |  |  |
| г). Посещение семей группы риска | Наличие графика и актов посещений | 3б.  Итого – 10б. |  |  |
| 7. | Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные  категории. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3 до 5б. |  |  |  |
| 8. | Эффективность педагогической  работы:  а). Открытые занятия  б). Внедрение инновационных педагогических технологий (указать их) | Факт проведения, оценка качества  (1 мероприятие на группу – 1б.  1 мероприятие  на д. с. – 3б.) | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 9. | Общественная активность:  а). Участие в качестве актеров в детских праздниках  б). Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).  в). Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте, благоустройство участков и пр.).  г). Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | По факту | 2б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 11. | Общественная работа:  а). Обязанности  б). Участие в работе управляющего совета, профкома, совета педагогов). | Обязанности -1б.  По факту заседания -3б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 12. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 3б. |  |  |  |
| 13. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 15. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 16. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 17. | Отсутствие травматизма на занятии |  | 1б. |  |  |  |
| 18. | Работа со сложным контингентом воспитанников | Планы работ, конспекты занятий, диагностика | 2б. |  |  |  |
| 19. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 75 баллов |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в группе: качество ежедневной уборки помещений, генеральных уборок | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем (отсутствие замечаний, при их наличии снимается 0,5б. за каждое нарушение) | 2б. |  |  |  |
| 2. | Качественная организация питания в группе (сервировка стола, организация дежурства, соблюдение норм питания, КГН) | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем | 2б. |  |  |  |
| 3. | Помощь воспитателям в организации и проведении досуговой деятельности детей, занятия, утренника | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем | 2б. |  |  |  |
| 4. | Посещаемость детей | Систематичность закаливания – 2б.  90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 7б. |  |  |  |
| 5. | Качество взаимодействия  с родителями.  Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Подготовка помещений к праздникам  Помощь в изготовлении атрибутов | Наличие оформления, качество | 2б. |  |  |  |
| 7. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 8. | Выполнение дополнительной работы  а). Совмещение должностей, расширение зоны обслуживания (помощь педагогам)  б). Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (участие в мероприятиях посёлка, района, республики, уборках, субботниках, ремонте и пр.) | По факту | 5б. |  |  |  |
| 9. | Общественная работа | Обязанности -1б.  По факту заседания -2б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение сроков прохождения  медицинских осмотров |  | 1б. |  |  |  |
| 11. | Соблюдение культуры  и профессиональной этики поведения. |  | 2б. |  |  |  |
| 12. | Соблюдение санитарно – гигиенических требований при мытье посуды | Оперативный контроль медсестрой | 1б. |  |  |  |
| 13. | Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны педагогов и родителей. |  | 2б. |  |  |  |
| 14. | Опрятный внешний вид (спецодежда) |  | 1б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 40 балл |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ 1 младшей группы**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в группе: качество ежедневной уборки помещений, генеральных уборок | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем (отсутствие замечаний, при их наличии снимается 0,5б. за каждое нарушение) | 2б. |  |  |  |
| 2. | Качественная организация питания в группе (сервировка стола, организация дежурства, соблюдение норм питания, КГН) | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем | 2б. |  |  |  |
| 3. | Помощь воспитателям в организации и проведении досуговой деятельности детей, занятия, утренника | Оперативный контроль медсестрой, заведующим, ст. воспитателем | 2б. |  |  |  |
| 4. | Посещаемость детей | Систематичность  закаливания – 2б.  80-100%-5б.  60-79%- 46.  49-59%- 36  Ниже 48% - 26. | 7б. |  |  |  |
| 5. | Качество взаимодействия  с родителями.  Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | 5б. |  |  |  |
| 6. | Подготовка помещений к праздникам  Помощь в изготовлении атрибутов | Наличие оформления, качество | 2б. |  |  |  |
| 7. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 8. | Выполнение дополнительной работы  а). Совмещение должностей, расширение зоны обслуживания (помощь педагогам)  б). Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (участие в мероприятиях посёлка, района, республики, уборках, субботниках, ремонте и пр.) | По факту | 5б. |  |  |  |
| 9. | Общественная работа | Обязанности -1б.  По факту заседания -2б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 10. | Соблюдение сроков прохождения  медицинских осмотров |  | 1б. |  |  |  |
| 11. | Соблюдение культуры  и профессиональной этики поведения. |  | 2б. |  |  |  |
| 12. | Соблюдение санитарно – гигиенических требований при мытье посуды | Оперативный контроль медсестрой | 1б. |  |  |  |
| 13. | Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны педагогов и родителей. |  | 2б. |  |  |  |
| 14. | Опрятный внешний вид (спецодежда) |  | 1б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 40 балл |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

**СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Золотая рыбка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. | Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах):  а). Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем по УВР, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: б). Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, участие в творческих группах.  в). Участие в конкурсах на сайте  г). Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)  д). Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.  е). Наличие публикаций в периодических сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого – 4б. |  |  |  |
| 2. | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Качество освоения воспитанниками  учреждения основной образовательной программы ДОО по среднему уровню  (за 1-е полугодие - на 15 января,  за год - 15 мая) | Результаты  мониторинга | 70-100%-5б.  69-59%-4б.  58-41%-3б.  Ниже 40%-2б. |  |  |  |
| 3. | Наличие призеров олимпиад,  конкурсов разных уровней  (за результативность дополнительно:  1 место – 3б.  2 место – 2б.  3 место - 1б. | федеральный – 5б.  республиканский – 4б.  муниципальный- 3б.  внутри садовый- 2б.  За участие-1б. | Итого 4б. |  |  |  |
| 4. | Качество методического руководства педагогическим коллективом: уровень владения педагогами современными  технологиями воспитания | Наличие методических разработок,  конспектов,  отзывов, справок  оперативного контроля  за 1 техн. - 16.  (указать какую)  за разработку – 16.  за занятие -16. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 5. | Систематическое применение  здоровье сберегающих технологий:  посещаемость детей | Оперативный контроль медсестрой ст. восп-м  Посещаемость  90-100%-5б.  89-60%- 46.  59-49%- 36.  Ниже 48% - 26. | 56. |  |  |  |
| 6. | Качество взаимодействия  с родителями.  а). Проведение род. собр. | Лист регистрации,  конспекты. | 1б. |  |  |  |
| б). Проведение совместных  конкурсов, выставок –  (по кол-ву работ: 1 место – 3б., 2 место – 2 б. , 3 место – 1б.) | Фотоматериалы конкурсов, отзывы родителей. | от 1 до 3б. |  |  |
|  |
| в). Анкетирование родителей  (1 раз в квартал) | Положительные отзывы родителей  80-90% -5б.  78 - 60%- 4б.  59-40% - 3б.  Ниже 39%-2б. | от 2 до 5б. |  |  |  |
| г). Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны родителей. |  | 1б.  Итого – 10б. |  |  |  |
| 7. | а). Повышение профессиональной  компетенции:  получены квалификационные категории.  б). Организация аттестации педагогических работников. | По факту  высшая – 5б.  первая – 4б.  соответ. зан.  должн – 3б. | От 3до 5б. |  |  |  |
| 8. | а). Руководство и организация работы по внедрению образовательной программы, наличие программы в ДОО.  б). Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.  в). Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.) | Факт наличия | 2б. |  |  |  |
| 9. | Общественная активность:  участие в качестве актеров в детских праздниках  Ведение личной странички на сайте учреждения (имеются опубликованные материалы) | Личный вклад за наличие | 1 б. |  |  |  |
| 10. | Общественная работа | Обязанности -1б.  По факту заседания -2б. | От 1 до 3б. |  |  |  |
| 11. | Соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | По факту | 5б. |  |  |  |
| 12. | а). Обновление экспонатов мини-музея  б). Курирование уголков узких специалистов.  в). Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.  г). Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | По факту | 2б. |  |  |  |
| 13. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 14. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента и т.п.). | По факту | 3б. |  |  |  |
| 15. | а). Отсутствие замечаний (по контролю) со стороны администрации,  департамента образования)  б). Качественное ведение документации в). Ведение и обновление социального паспорта воспитанников  группы (ежемесячное обновление и пополнение информации)  г). Подготовка документов на ПМПк. | Контроль  администрации,  справки проверок | 2б. |  |  |  |
| 16. | Повышение  квалификации, проф. подготовка;  курсы | Прохождение курсов повышения квалификации (итоги за 5 лет)  Фундаменталь­ные  (курсы повышения  квалификации) – 5б.  Проблемные – 4б. | 5б. |  |  |  |
| 17. | Эффективность управленческой деятельности: исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов) | Контроль  администрации | 3б. |  |  |  |
| 18. | Нарушение трудовой дисциплины  в рабочее время |  | - 10б. |  |  |  |
|  | Итого |  | 75 балла |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Прачка, кастелянша**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | Положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении |  |  |  |  |
| 90%– 100% (от списочного состава) | 5б. |  |  |  |
| 80% - 90% | 3б. |  |  |  |
| 2. | Обеспечение качественной и своевременной стиркой, глажкой, ремонтом белья, полотенец и др. Пошив и изготовление костюмов к праздникам для создания положительного эмоционального настроения детей. | | 4 б. |  |  |  |
| 3 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ; материальная ответственность. | | 3б. |  |  |  |
| 4 | Качественное, оперативное, результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника). | | 3б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  |
| 3 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени), соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | | 5б. |  |  |  |
| 4 | Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН | | 3б. |  |  |  |
| 5 | Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения | | 3б. |  |  |  |
| Итого: | | | 29 |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Повар дошкольного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1 | За сложность, напряженность и интенсивность труда | Положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении: |  |  |  |  |
| 90 %– 100% (от списочного состава) | 5б. |  |  |  |
| 80% - 90% | 3б. |  |  |  |
| 2 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 5б. |  |  |  |
| 3 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации | 3б. |  |  |  |
| Участие в погрузочно-разгрузочных работах | 3б. |  |  |  |
| Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ) | 2б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  | | |
| 1 | Обеспечение разнообразия блюд, отсутствие жалоб на качество питания | | 5б. |  | | |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени), соблюдение норм ЗОЖ:  отсутствие больничных листов | | 5б. |  | | |
| Итого: | | | 31 |  | | |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Кухонный рабочий дошкольного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  | |  |  |
| 1 | За сложность, напряженность и интенсивность труда | Положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении: |  |  | |  |  |
| 90 %– 100% (от списочного состава) | 5б. |  | |  |  |
| 80% - 90% | 3б. |  | |  |  |
| 2 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 5б. |  | |  |  |
| 3 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации | 3б. |  | |  |  |
| Участие в погрузочно-разгрузочных работах | 3б. |  | |  |  |
| Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ) | 2б. | |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  | |  |  |  |
| 1 | Обеспечивает надлежащее санитарное состояние пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря. | | 2б. | |  |  |  |
|  | Обеспечивает гигиеническую и первичную технологическую обработку продуктов. | | 1б. | |  |  |  |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени), соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 5б. | |  |  |  |
| Итого: | | | 29 | |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Сторож**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | | | 1. Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам | 3б. |  |  |  |
| 2. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.) | 5б. |  |  |  |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | | |  |  |  |  |
| 3. | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | | | 3б. |  |  |  |
| 4. | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | | | 1. Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса) | 3б. |  |  |  |
| 2. Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) | 5б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |  |  |  |  |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | | | Отсутствие порчи и потери имущества учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС | 5б. |  |  |  |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени), соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | | | 5б. |  |  |  |
| Итого: | | | | | 29 |  |  |  |

 Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Заведующий хозяйственной частью**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.​ Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | 2. Проявление инициативы в улучшении материально – технической базы учреждения. | 3б. |  |  |  |
| 2. | Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (поставщиками товаров, с организациями тех. обслуживания и т.д.- составление и отслеживание договоров). | | 5б. |  |  |  |
| 3. | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения (организация субботников, мероприятия с родителями, участие в утренниках) | | 3б. |  |  |  |
| Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 3б. |  |  |  |
| 4. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника). | | 3б. |  |  |  |
| 5. | Применение современных информационно коммуникативных технологий | Использование информационно – коммуникативных технологий в финансово – хозяйственной и кадровой деятельности | 3б. |  |  |  |
| 2.​ Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  |
| 1. | Эффективность и качество финансово – хозяйственной деятельности и документооборота. | Качественное ведение текущей и отчетной документации. | 3б. |  |  |  |
| 2. | Эффективность организации работы по охране жизни и здоровья детей и персонала | 1. Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду  2. Отсутствие замечаний, предписаний Роспотребнадзора, ОГПН и других надзорных органов. | 3б. |  |  |  |
| 3. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики. | | 4б. |  |  |  |
| Итого: | | | 30 |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  | |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | 1. Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам. | 3б. |  |  | |  |
|  | 3б. |  |  | |  |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | 3б. |  |  | |  |
| 3 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 3б. |  |  | |  |
| 4 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | 1. Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса) | 1б. |  |  | |  |
| 2. Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) | 2б. |  |  | |  |
| 3. Выполнение работ повышенной сложности | 3б. |  |  | |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  | |  |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении | 3б. |  |  | |  |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) | | 3б. |  |  | |  |
| 3 | соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 5б. |  |  |  | |
| Итого: | | | 29 |  |  |  | |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Дворник**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | 1. Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам | 3б. |  |  |  |
| 2. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.) | 3б. |  |  |  |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | 3б. |  |  |  |
| 3 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 3б. |  |  |  |
| 4 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | 1. Качественная и своевременная уборка территории | 1б. |  |  |  |
| 2. Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) | 2б. |  |  |  |
| 3. Оперативный контроль завхоз. Отсутствие замечаний по актам. | 3б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении | 3б. |  |  |  |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) | | 3б. |  |  |  |
|  | соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 5б. |  |  |  |
| Итого: | | | 29 |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Уборщик служебных помещений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** | |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  | |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | 1. Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам. | 3б. |  |  |  | |
| 2. Выполнение всех видов уборки в строгом соответствии с санитарно -эпидемиологическими требованиями. | 3б. |  |  |  | |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | 3б. |  |  |  | |
| 3 | Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ | | 3б. |  |  |  | |
| 4 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | 1. Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям | 1б. |  |  |  | |
| 2. Выполнение работы по благоустройству и уход за растениями в помещениях, территории учреждения. | 3б. |  |  |  | |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  | |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН. | 2б. |  |  |  | |
| Проведение санитарно-гигиенической обработки закрепленных служебных помещений, их проветривание, включение и выключение освещения в соответствии с установленным режимом. | 3б. |  |  |  | |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) | | 3б. |  |  | |  |
|  | соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 5б. |  |  | |  |
| Итого: | | | 29 |  |  | |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Инструктор по гигиеническому воспитанию**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | Качественная организация питания (разработка 10-ти дневного меню, утверждённого Роспотребнадзором) | 2б. |  |  |  |
| Ведение учётно-отчётной документации (своевременная подача отчёты в управления Департамента). | 2б. |  |  |  |
| Внедрение принципов рационального и лечебного питания, с учётом норм физиологических потребностей, биологических свойств пищевых продуктов в диетотерапии | 3б. |  |  |  |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | 3б. |  |  |  |
| 3 | Соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров | | 2б. |  |  |  |
| 4 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям | 3б. |  |  |  |
| Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников | 1б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | Контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима на пищеблоке, в складских помещениях. | 3б. |  |  |  |
| Контроль за хранением запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок. | 3б. |  |  |  |
| Контроль за правильностью закладки продуктов и бракеража готовой продукции, ведение документации | 1б. |  |  |  |
| Контроль за выполнением правил личной гигиены работниками пищеблока, ежедневный осмотр сотрудников пищеблока на гнойничковые заболевания. Ведение документации | 1б. |  |  |  |
| Посещаемость детей | 1б. |  |  |  |
| 2 | Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени) | | 2б. |  |  |  |
|  | соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 3б. |  |  |  |
| Итого: | | | 30 |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**Делопроизводитель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Критерии**  **оценок** | **Кол-во**  **баллов** | **Само**  **анализ** | **Управ.**  **совет** | **Итоговое**  **кол-во**  **баллов** |
| 1.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | | |  |  |  |  |
| 1. | За сложность, напряженность и интенсивность труда | Высокий уровень организации работы с документами | 2б. |  |  |  |
| Соблюдение нормативно – правовых требований по ведению распорядительной документации по личному составу (ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования») | 2б. |  |  |  |
| Качественное ведение банка данных о воспитанниках учреждения АИС (Сетевой город) | 3б. |  |  |  |
| 2. | Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника) | | 3б. |  |  |  |
| 3 | Соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров | | 2б. |  |  |  |
| 4 | Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения | Внесение рациональных предложений по совершенствованию работы с документами на базе компьютерных технологий, разработка и внедрение программного обеспечения. | 3б. |  |  |  |
| Отсутствие замечаний по ведению документов по личному составу | 1б. |  |  |  |
| 2. Выплаты за качество выполняемых работ | | |  |  |  |  |
| 1. | Эффективность и качество исполнения работ | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 3б. |  |  |  |
| Своевременность, оперативность и качество оформления документов | 3б. |  |  |  |
| Наличие разработок и их использование | 1б. |  |  |  |
| Соблюдение сроков исполнения | 1б. |  |  |  |
| Качественное и своевременное ведение документации | 1б. |  |  |  |
| 2 | Исполнительская дисциплина | | 2б. |  |  |  |
|  | соблюдение норм ЗОЖ: отсутствие больничных листов | | 3б. |  |  |  |
| Итого: | | | 30 |  |  |  |

Председатель Управляющего Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жгулева Е. Н.

**4. ПРЕМИЯ ПО ИТОГАМ ГОДА.**

При наличии экономии фонда оплаты труда начисляется и выплачивается премия по итогам года.

Премия по итогам года, предусмотренная пунктом 9 настоящего Положения, подлежит начислению и выплате работникам, отработавшим в отчетном году не менее 100 рабочих дней и работающим в учреждении на конец отчетного года, в том числе имевшим последний рабочий день 31 декабря отчетного года.

Премия по итогам года начисляется за фактически отработанное время в отчетном периоде, в которое не включается:

- Пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске (в том числе административном и учебном);

- Пребывание в отпуске по беременности и родам;

- Пребывание в отпуске по уходу за ребёнком;

- Время нетрудоспособности.

4.1. Индикатором измерения годового премирования является количество баллов.

4.2. Порядок расчета премии по итогам года:

Сотруднику педагогического персонала, отработавшему от 100 до 144 рабочих дней в году, сотруднику технического персонала, отработавшему от 160 до 167 рабочих дней в году, начисляется 4 балла;

Сотруднику педагогического персонала, отработавшему от 145 до 155 рабочих дней в году, сотруднику технического персонала, отработавшему от 168 до 172 рабочих дней в году, начисляется 6 баллов;

Сотруднику педагогического персонала, отработавшему от 156 до 159 рабочих дней в году, сотруднику технического персонала, отработавшему от 173 до 175 рабочих дней в году, начисляется 10 баллов;

Сотруднику педагогического персонала, отработавшему от 160 и более рабочих дней в году, сотруднику технического персонала, отработавшему от 176 и более рабочих дней в году, начисляется 12 баллов.

Стоимость одного балла премии рассчитывается как частное от размера экономии фонда оплаты труда по итогам года и общей суммы набранных баллов работников учреждения, отработавших минимально необходимую для премирования годовую норму рабочего времени.

Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов.

4.3. Работникам, не отработавшим 100 и менее рабочих за расчетный период для начисления премии и не работающим в учреждении на конец отчетного года, премия, предусмотренная п.9 настоящего Положения, не начисляется и не выплачивается.

4.4. Премия по итогам года начисляется только штатным работникам по основному месту работы, надлежавшим образом, исполнявшим требования должностной инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка в отчетном году. Премия работнику не начисляется и не выплачивается в полном объеме в случае наличия в расчетном периоде неснятого дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины. Размер премии уменьшается на 1 балл, в случае наличия дисциплинарного взыскания. При наличии двух дисциплинарных взысканий применяется понижающий коэффициент, уменьшающий количество баллов на 50%. При систематическом несоблюдении своих должностных обязанностей и при наличии трех и более дисциплинарных взысканий применяется понижающий коэффициент, уменьшающий количество баллов на 100% (в этом случае премия по итогам года работнику не начисляется и не выплачивается).

4.5. Премия по итогам года начисляется и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.6. Премирование руководителю учреждения по итогам года осуществляется в пределах премиального фонда оплаты труда учреждения (экономия фонда оплаты труда по итогам года), сформированного за счет средств бюджета МО «Алданский район» и не может превышать среднего размера премиальных выплат по итогам года работникам учреждения более чем в два раза (не более кратности, определенной исходя из группы оплаты труда учреждения).

4.7. Работодатель вправе за особые заслуги перед организацией, достижения наилучших результатов по отдельному приказу начальника учреждения поощрять конкретных работников. В качестве поощрения по выбору работодателя применяется: почетная грамота, памятный подарок, премия. Размер разовых премий и материальной помощи установлен учреждением в абсолютном значении.

4.8.Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 14.01.2019г.

4.9. Порядок Расчета премии по итогам года МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Педагогические работники | Количество отр. дней | Количество баллов | Технические работники | Количество отр. дней | Количество баллов |
| 1 |  | 100-144 | 4 | 1 | 160-167 | 4 |
| 2 |  | 145-155 | 6 | 2 | 168-172 | 6 |
| 3 |  | 156-159 | 10 | 3 | 173-175 | 10 |
| 4 |  | 160 и более | 12 | 4 | 176 и более | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. РЕГЛАМЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ**

5.1. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника ДОУ по итогам отчетного периода.

5.2. Сотрудники ДОО самостоятельно заполняют оценочный лист результативности профессиональной деятельности за отчетный период.

5.3. Каждый показатель результата деятельности сотрудника оценивается в баллах и суммируется.

5.4. Оценочный лист с соответствующими баллами передаётся в Управляющий совет ДОО.

*Оценочный лист* – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности сотрудников ДОО, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагога – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад в развитие системы образования за определённый период времени.

Управляющий совет проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности и качества деятельности сотрудников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в Положении.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления сотруднику ДОО и после передаётся руководителю ДОО.

5.5. Список сотрудников, рекомендованных к получению стимулирующих выплат, закрепляется приказом руководителя ДОО по согласованию с Управляющим советом ДОУ и заносится в протокол.

5.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику по основной должности, определённой трудовым договором.

5.7. Стимулирование производится согласно отработанному времени.

5.8. Стимулирование не производится при отсутствии оценочного листа сотрудника за оценочный период.

**6. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ИЛИ ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ.**

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда не устанавливается в следующих случаях:

- При наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержать его дома или в лечебном учреждении;

- Появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии, курение на рабочем месте;

Отсутствие работника на рабочем месте более 3 часов без уважительной причины и совершение прогула.

6.2. Стимулирующая часть фонда уменьшается в следующих случаях:

- при нарушении трудовой дисциплины. Не соблюдение: локальных актов, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора – на 50%

- исполнительской дисциплины – на 20%

- правил ТБ и ПБ – на 20%

- при нарушении больничного режима – на 50%.

**7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ ДОУ ВОПРОСА О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ДОО**

7.1. Распределение стимулирующих выплат осуществляется 1 раз в месяц. Стимулирующие выплаты работникам ДОО определяются в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных сотрудником баллов и цены одного балла.

7.3. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника производится в следующем порядке:

- проведение бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по критериям (показатель);

- результатом оценки является сводный «бальный» список работников.

7.4. На основании представленного «бального списка» МКУ ТЦБ выносит решение об определении «стоимости» одного балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персонального стимулирования работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

7.5. Управляющий совет ДОО принимает решение о стимулировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета ДОО заведующая издает приказ по стимулированию. Стимулирование работников осуществляется из средств экономии фонда заработной платы.

1. **СОСТАВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ДОО**

8.1. Состав Управляющего совета избирается из членов коллектива сроком на один год. Состав Управляющего совета утверждается приказом по учреждению раз в год.

8.2. Управляющий совет состоит из 6 человек: представители педагогического коллектива, представители обслуживающего персонала, представитель совета родителей ДОО, заведующая ДОО.

**9. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

9.1. Председатель Управляющего совета ДОО:

- руководит его деятельностью;

- проводит заседания Управляющего совета ДОО;

- распределяет обязанности между членами Управляющего совета ДОО;

* 1. Члены Управляющего совета ДОО:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочный лист);

- принимают решения о соответствии деятельности работника;

- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;

- принимают решение о лишении работника стимулирования.

9.3. На основании всех материалов Управляющий совет ДОО подсчитывает количество баллов каждого работника.

* 1. Управляющий совет ДОО оформляет протокол, который подписывается председателем и членами Управляющего совета.
  2. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей.

**10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ**

10.1. В случае несогласия сотрудника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, Управляющего совета, он вправе подать апелляцию.

10.2 Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

10.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

10.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета ДОО в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Управляющего совета.

10.5. В присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными Управляющего совета (оценочным листом результатов деятельности сотрудника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

10.6. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета. На основании протокола Управляющего совета ДОО при изменении оценки на основании положительного результата апелляции сотрудника заведующая вносит изменения в приказ по стимулированию с предоставлением в МКУ ТЦБ.