

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад г. Приморска»

---



УТВЕРЖДЕНО

Принято

МБДОУ

«Детский сад г. Приморска»

«Детский сад г. Приморска»  
от 08.08.2016 г. № 143/ОД.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате и стимулировании труда работников

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 26.12.2013 года № 7966 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда и разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г. Приморска» (далее - учреждение) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. Срок действия настоящего Положения неограничен, до принятия нового.

## **2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда**

2.1. Годовой фонд оплаты труда учреждений рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на установление стимулирующих выплат определяется приказом структурного подразделения администрации МО «Выборгский район», в ведении которого находится учреждение, в пределах, утвержденных по местному бюджету ассигнований на соответствующий год.

2.2. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом уполномоченного органа в пределах, утвержденных по местному и областному бюджету ассигнований на соответствующий год.

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений образования устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости групп.

2.3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда включает в себя:

- размеры окладов (ставок) работников МБДОУ, по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- повышающие коэффициенты к окладам (ставкам);
- наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- условия оплаты труда руководителей учреждений.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников МБДОУ предельными размерами не ограничивается.

2.5. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств по бюджетным средствам и средствам, поступающим от приносящей доход деятельности.

2.7. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера.

2.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) окладов (ставок), повышающих коэффициентов к ним по профессиональным квалификационным группам;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;
- ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области в сфере оплаты труда, локальными нормативными актами МБДОУ;
- з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения представительного органа работников учреждения.

2.9. Оплата труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

2.9.1. Должностной оклад работника формируется из:

- расчётной величины;
- межуровневого коэффициента, согласно занимаемой должности.

2.9.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)	Согласно действующего законодательства
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Согласно действующего законодательства
за работу в ночное время	20%

2.9.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты
премиальные выплаты по итогам работы	максимальными размерами не ограничиваются
персональные надбавки: за квалификационную категорию: - имеющим высшую квалификационную категорию - имеющим первую квалификационную категорию	30% 20%

2.10. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

2.11. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по повышающим коэффициентам определяются путем умножения размера минимального оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

2.12. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждения и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

2.13. Оплата труда работников по совместительству, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе), производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада (ставки) и повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

### 3. Размеры и порядок установления должностных окладов

3.1. Порядок установления должностного оклада работника формируется из расчётной величины и межуровневого коэффициента, согласно занимаемой должности.

№ п/п	Должность	Межуровневый коэффициент, согласно занимаемой должности
1.	Воспитатель (среднее-специальное образование)	1,6
2.	Воспитатель (высшее образование)	1,9
3.	Музыкальный руководитель (средне-специальное образование)	1,45
4.	Музыкальный руководитель (высшее образование)	1,75
5.	Учитель-логопед (высшее образование)	2,0
6.	Инструктор по физической культуре (средне-специальное образование)	1,45
7.	Инструктор по физической культуре (высшее образование)	1,75
8.	Бухгалтер	1,7213
9.	Документовед	1,5082

10.	Заведующий хозяйством	1,2459
11.	Младший воспитатель (средне-специальное образование)	1,35
12.	Младший воспитатель (высшее образование)	1,5
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь)	1,1148
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)	1,1475
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (плотник)	1,1148
16.	Повар	1,1148
17.	Кладовщик	1,0164
18.	Кастелянша	1,0164
19.	Кухонный рабочий	1,0164
20.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1,0164
21.	Сторож	1,00
22.	Уборщик производственных и служебных помещений	1,00
23.	Дворник	1,00

#### 4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом заведующего по учреждению в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

4.2. Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятым на работах с особыми условиями труда (в группах компенсирующей направленности для детей с тяжёлым нарушением речи):

Должность	Размеры компенсационных выплат
Учитель-логопед	20%
Воспитатель	20%
Младший воспитатель	20%

4.3. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:  
сторожам - 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы.

№	Профессия (должность)	Условия труда	% доплат
1.	Сторож	За работу в ночное время, повышенная оплата труда за работу в ночное время производится без ограничений	20%

--	--	--	--

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в двойном размере:

- в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. Выплаты компенсационного характера в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение которой законодательством не предусмотрена дополнительная оплата, устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа, либо Коллективным договором.

4.7. Размеры таких выплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств направляемых на оплату труда, и закрепляются в Коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

## **5. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителям, заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения**

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).

Для расчета величины СДО (среднего должностного оклада) принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

5.2. Величина СДО (среднего должностного оклада) определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

5.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

5.4. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, показатели масштаба управления и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей определяются по видам экономической деятельности в соответствии с разделом 3 настоящего положения.

5.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО (среднего должностного оклада), применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения в зависимости от группы по оплате труда составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
IV	2,25

5.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом главного распорядителя, которому подведомственно муниципальное бюджетное учреждение администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области (далее - уполномоченный орган), на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января, либо 1 сентября текущего года.

5.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются соответственно в размере 90% и 80% должностного оклада руководителя учреждения.

5.8. При наличии оснований, приказом по учреждению устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам заместителей руководителя учреждения, главному бухгалтеру.

Выплаты компенсационного характера в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение которой законодательством не предусмотрена дополнительная оплата, устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа, либо Коллективным договором.

Размеры таких выплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств направляемых на оплату труда, и закрепляются в Коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

## **6. Распределение фонда материального стимулирования**

6.1. Источником средств для материального стимулирования являются:

- стимулирующий фонд;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода;
- за счет средств областной субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на обеспечение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

6.2. Исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации работников определяется объем средств стимулирующего фонда. Объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом структурного подразделения администрации МО «Выборгский район», в ведении которого находится учреждение, в пределах, утвержденных по местному бюджету ассигнований на соответствующий год.

## **7. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат**

7.1. Работникам дошкольного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ.

7.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

7.3. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу, им выплачиваются ежемесячные стимулирующие выплаты.

7.4. Стимулирующие выплаты начисляются всем работникам Учреждения, включая внутренних и внешних совместителей, согласно критериям эффективности деятельности МБДОУ за фактически отработанное время с учётом эффективности выполненного критерия по показателю в максимальном количестве 100 баллов из расчёта на 1 ставку. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности стимулирующие выплаты не начисляются.

7.5. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

7.5.1. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

- почетное звание "Народный" - 30 процентов;
- почетное звание "Заслуженный" - 20 процентов;
- звание "Почетный учитель" - 20 процентов;
- звание "Почетный учитель Ленинградской области" - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному почетному званию.

7.5.2. Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам МБДОУ за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

7.6. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится: при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии; при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения.

**7.7.** Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется распорядительным актом комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области с учётом исполнения МБДОУ муниципального задания и/или показателей эффективности и результативности деятельности МБДОУ в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утверждённым администрацией муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

## **8. Условия предоставления стимулирующих выплат**

8.1. Установление стимулирующих выплат и премий работникам МБДОУ из средств, стимулирующего фонда, осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам.

8.2. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения избирается Общим собранием работников путем голосования.

8.4. Суммы стимулирующих выплат предоставляются главным бухгалтером Учреждения для рассмотрения членам комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам по категориям работников (Приложение № 1) в виде справки (Приложение № 2).

8.5. Оценка показателей эффективности работы каждого работника установленными критериями и показателями эффективности деятельности отражается в оценочном листе



(Приложение № 3) до 25 числа текущего месяца. Оценочный лист содержит следующую информацию:

- достигнутые значения индикаторов критерий эффективности деятельности, установленные настоящим Положением;
- набранная сумма баллов.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением в зависимости от суммы баллов, начисленных работнику за конкретные показатели выполненной работы на основании критериев, определённых настоящим положением (в положении указано максимальное количество баллов по каждому критерию).

8.6.«Стоимость» одного балла по Учреждению утверждается ежемесячно и рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда по категориям работников и суммы набранных баллов (после повторной оценки) по категориям работников. «Стоимость» одного балла ответственных лиц рассчитывается по основной должности работника в соответствии со штатным расписанием как частное от размера стимулирующего фонда по категориям работников и суммы набранных баллов (после повторной оценки) по категориям работников.

8.7.Размер стимулирующих выплат каждого работника Учреждения, зависит от количества набранных баллов по установленным настоящим Положением показателям критериев эффективности деятельности, и определяется исходя из «стоимости» одного балла по следующему алгоритму:

- количество баллов по показателям эффективности деятельности (итого баллов);
- итого баллов \* «стоимость» одного балла по категории работника = стимулирующая выплата.

8.8.Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится по следующему алгоритму:

- педагогический персонал Учреждения самостоятельно, ежемесячно до 19 числа, заполняет оценочный лист: работник в соответствии с критериями показателей эффективности проводит самооценку, в оценочном листе проставляет баллы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, затем свою оценку проставляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (по ВМР) и передает оценочный лист в комиссию по установлению стимулирующих выплат для выставления общей оценки;

- административно – управленческий персонал самостоятельно заполняет оценочный лист: работник в соответствии с критериями показателей эффективности проводит самооценку, в оценочном листе проставляет баллы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, затем свою оценку проставляет заведующий и передает оценочный лист в комиссию по установлению стимулирующих выплат для выставления общей оценки;

- учебно – вспомогательный, обслуживающий персонал самостоятельно заполняют оценочный лист: работник в соответствии с критериями показателей эффективности проводит самооценку, в оценочном листе проставляет баллы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, затем свою оценку проставляет заведующий хозяйством и передает оценочный лист в комиссию по установлению стимулирующих выплат для выставления общей оценки;

- ответственные лица самостоятельно заполняют оценочный лист: работник в соответствии с критериями показателей эффективности проводит самооценку, в оценочном листе проставляет баллы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, затем свою оценку проставляет заведующий и передает оценочный лист в комиссию по установлению стимулирующих выплат для выставления общей оценки.

- комиссия по установлению стимулирующих выплат выводит средний балл каждого работника и производит расчет стимулирующих выплат. Расчетный размер стимулирующих выплат производится персонально по каждому работнику;

- при несоответствии оценок проставленных работниками самостоятельно и проставленных комиссией по установлению стимулирующих выплат, члены комиссии обязаны довести изменения до работника под подпись.
- комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии, затем решение комиссии оформляется протоколом;
- на основании протокола заведующий издает распорядительный акт, об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- с момента оформления оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

### **9. Изменение размеров выплат и отмена выплат из стимулирующего фонда**

По мере необходимости комиссия рассматривает вопросы об изменении размеров выплат или отмене выплат работникам учреждения.

Размер выплат сокращается:

- за нарушение финансово-хозяйственной и трудовой дисциплины,
- за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований противопожарной безопасности и охраны труда;
- за недобросовестное исполнение должностных обязанностей,
- за наличие обоснованных жалоб родителей в администрацию учреждения, вышестоящие организации,
- за нарушение Устава МБДОУ,
- за нарушение действующего законодательства в сфере образования.

### **10. Порядок премирования**

10.1. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу, им выплачиваются премиальные выплаты; по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

10.2. Премия начисляется как за фактически отработанное время, так и за фиксируемой суммой.

10.3. Премии выплачиваются работникам на основании распорядительного акта руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения премии.

10.4. В число премируемых входят все работники учреждения, включая совместителей.

10.5. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией учреждения председателю Профсоюзного комитета. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены комиссии по распределению премиального фонда вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

### **11. Периоды и сроки премирования**

Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный год.

### **12. Условия премирования**

12.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

12.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за этот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течении того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

### **13. Показатели премирования**

Показатели премирования должны отражать следующие показатели эффективности деятельности учреждения:

- доступность качественного дошкольного образования;
- результативность деятельности учреждения по развитию образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
- эффективность и результативность деятельности учреждения;
- сохранность контингента дошкольников;
- качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечение условий осуществления образовательной деятельности;
- обеспеченность кадрами;
- уровень образования и квалификации педагогических кадров;
- обеспечение безопасности деятельности учреждения;
- организация работы по охране прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- сохранность здоровья дошкольников;
- эффективность управления учреждением;
- финансово-экономические показатели деятельности учреждения;
- доступность и открытость информации о деятельности учреждения.

### **14. Порядок определения размера премии**

14.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

14.2. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

14.3. При определении персонального размера премии работника вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа учреждения);
- по результатам контроля для каждого работника определяется (процентный коэффициент) по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
- вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;

- определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
- коэффициенты премирования суммируются по всем работникам учреждения, и определяется коэффициент премий;
- общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

### **15. Делопроизводство**

15.1. Протоколы заседаний комиссии по установлению стимулирующих выплат, его решения оформляются секретарем из числа членов комиссии, каждый протокол подписывается руководителем Учреждения и членами комиссии.

15.2. Протоколы заседаний комиссии вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его канцелярии.

### **16. Заключительное положение**

16.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Принято  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад г. Приморска»  
протокол от 01.09.2016 г. № 01

Согласовано  
на профсоюзном собрании работников  
МБДОУ «Детский сад г. Приморска»  
протокол от 01.09.2016 г. № 01

**КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад г. Приморска»**

1.К педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие образовательный процесс, выполняющие функции *воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя – логопеда.*

2.К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции *заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по безопасности, главного бухгалтера.*

3.К учебно-вспомогательному персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должностям: *младший воспитатель, бухгалтер, заведующий хозяйством, делопроизводитель.*

4.К обслуживающему персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должностям: *сторож, кастаньяна, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений, дворник, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, повар, кухонный рабочий.*

5.К ответственным лицам относятся лица, имеющие необходимую подготовку и выполняющие работу не входящую в должностные обязанности, по должностям не входящим в штатное расписание МБДОУ: *контрактный управляющий, ответственное лицо по ведению сайта МБДОУ, ответственный по охране труда, ответственный за пожарную безопасность, ответственный за предоставление информации в РГИС.*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВЫБОРГСКИЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
**«Детский сад г. Приморска»**  
МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

Юридический адрес: улица Школьная, дом 13, город Приморск, 188910,  
Телефон: (8 813 78) 75-257, (8 813 78) 76-252  
ФАКС (8 813 78) 75-299, (8 813 78) 76-252  
E-mail: tug - irina@yandex.ru

ОКПО 46282593  
ОГРН 1034700881456  
ИНН 4704036177  
КПП 470401001

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

**СПРАВКА.**

1. Стимулирующий фонд для выплаты стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г. Приморска» в \_\_\_\_\_ месяце 201\_ г. составляет:

<i>№</i>	<i>Категории сотрудников</i>	<i>Сумма</i>
1.	Стимулирующие выплаты по категориям работников:	
	педагогический персонал	
2.	административно-управленческий персонал, ответственные лица	
	учебно-вспомогательный персонал	
	обслуживающий персонал	

Главный бухгалтер

**Мишина Н.Г.**

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий

**Туголукова И.М.**

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

## ВОСПИТАТЕЛЯ

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов).	-освоение воспитанниками государственного образовательного стандарта	3			
		- положительная динамика достижений воспитанников по результатам независимой оценки качества образовательного результата	3			
2.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, др.).	Качество творческих, исследовательских, проектных и др. работ воспитанников, выполненных под руководством воспитателя: - на уровне МБДОУ	2			
		- на муниципальном уровне	2			
		- на всероссийский уровень	3			
		-участие воспитателя в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников	1			
		- участие воспитателей в совместной работе по вопросам преемственности образования воспитанников	1			
3.	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: -изучение индивидуальных достижений воспитанников	3			
		-разработка и реализация мероприятий с воспитанниками по результатам исследований, мониторингов	3			
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.	-обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных организаций	3			
		-доля родителей (законных представителей), положительно оценивающих деятельность воспитателя по результатам опроса в общей численности родителей (законных представителей) группы	3			
		-качественный уровень мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников	3			
5.	Участие воспитателя в разработке и реализации образовательной программы.	Участие воспитателя в разработке и реализации образовательной программы дошкольной образовательной организации: -степень участия воспитателя в работе творческой группы, методического совета дошкольной образовательной организации по разработке образовательной программы	1			
		- степень участия в разработке и осуществлении различных образовательных проектов дошкольной образовательной организации	1			

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Организация системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников: -реализация системы комплексных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности	3			
		-проведение анализа заболеваемости воспитанников	2			
		-максимальное выполнение наполняемости группы воспитанниками	3			
7.	Работа с одаренными детьми и детьми из неблагополучных семей.	-обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями	3			
		-осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей	3			
		-положительная динамика личностного развития воспитанников	4			
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы и пр.).	-участие в оформлении помещения группы	4			
		-создание обогащенной предметно пространственной развивающей среды группы	5			
9.	Успешность образовательной деятельности воспитателя (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность воспитателя: -участие в организации и проведении методических мероприятий в МБДОУ	3			
		-участие в методических мероприятиях муниципального уровня	4			
		-качество проведения НОД (любой вид деятельности) с воспитанниками	2			
		-степень участия педагогов в мероприятиях дошкольной образовательной организации (участие в праздниках)	2			
		-степень организации досуговых мероприятий с воспитанниками	1			
		- степень адаптации воспитанников в первой младшей группы	1			
10.	Успешность образовательной деятельности воспитателя (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность воспитателя: -представление передового педагогического опыта (Качество проведения НОД (любой вид деятельности), представление опыта в другой форме (на уровне МБДОУ)	1			
		-на муниципальном уровне	2			
		-на всероссийском уровне	3			
11.	Предоставление дополнительных услуг на безвозмездной основе (с предоставлением документации).	Одна услуга	2			
12.	Предоставление дополнительных услуг на платной основе	от 10 до 20 воспитанников	10			
		свыше 20 воспитанников	10			
ИТОГО			100			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**музыкального руководителя**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов).	-освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов, требований	3			
		-положительная динамика достижений воспитанников по результатам независимой оценки качества образовательного результата.	3			
2.	Реализация дополнительных проектов (программ) по направлению деятельности.	Реализация дополнительных программ сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями.	1			
		- на уровне МБДОУ				
		- на муниципальном уровне	2			
		- на всероссийский уровне	3			
		-степень участия в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников	1			
		-качество и результат участия воспитанников в проектах.	1			
3.	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников:				
		-изучение индивидуальных достижений воспитанников;	3			
		-разработка и реализация мероприятий с воспитанниками по результатам исследований, мониторингов	3			
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-Обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных организаций	3			
		-доля родителей, положительно оценивающих деятельность музыкального руководителя по результатам опроса в общей численности родителей дошкольной образовательной организации	3			
		-качество проведения мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	3			
5.	Участие музыкального руководителя в разработке и реализации основной образовательной программы.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольной образовательной организации:				
		-степень участия в работе творческой группы, методического совета дошкольной образовательной организации по разработке основной образовательной программ	1			
		-степень участия в разработке и осуществлении различных образовательных проектов дошкольной образовательной организации	1			
		-степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	3			

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	-Организация системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников на занятиях	2			
		- проведение анализа заболеваемости воспитанников дошкольной образовательной организации	1			
		-снижение заболеваемости воспитанников дошкольной образовательной организации	3			
		-положительная динамика посещения воспитанниками дошкольного учреждения	1			
7.	Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей.	Обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями	4			
		-осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей	2			
		-положительная динамика личностного развития воспитанников	2			
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	-Участие в оформлении зала	3			
		-создание обогащенной развивающей среды музыкального зала и иных помещений для проведения музыкальных занятий и культурно-массовых мероприятий	3			
9.	Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность воспитателя: -участие в организации и проведении методических мероприятиях в МБДОУ	1			
		-участие в методических мероприятиях муниципального уровня	3			
		-качество проведения НОД (любой вид деятельности) с воспитанниками	3			
		-степень участия педагога в мероприятиях дошкольной образовательной организации (участие в НОД, других видах деятельности)	1			
		-степень организации досуговых мероприятий с воспитанниками дошкольной образовательной организации	5			
		- использование в работе новых направлений в области художественно-эстетического развития воспитанников с разными возрастными группами с учетом их образовательных потребностей (при наличии программ, планов)	4			
10.	Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность воспитателя. -Представление передового педагогического опыта (Качество проведения НОД (любой вид деятельности); представление опыта в другой форме (на уровне МБДОУ)	1			
		-на муниципальном уровне	2			
		-на всероссийском уровне	3			
11.	Предоставление дополнительных услуг на безвозмездной основе (с предоставлением документации).	Одна услуга	2			
12	Предоставление дополнительных услуг на платной основе	от 10 до 20 воспитанников	10			
		свыше 20 воспитанников	10			
ИТОГО			100			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**инструктора по физической культуре**

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	Разработка и реализация дополнительных программ, в том числе программ сетевого взаимодействия с другими учреждениями спорта и педагогами дошкольных образовательных организаций: - на уровне МБДОУ	1			
		- на муниципальном уровне	2			
		- на всероссийском уровне	3			
		-участие в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников	2			
		-участие педагога в совместной работе по вопросам преемственности образования воспитанников 1 младшей группы	1			
2.	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: -степень участия в проведении изучения индивидуальных достижений детей в области здоровья и физического развития	3			
		-разработка и реализация мероприятий с воспитанниками по результатам исследований, мониторингов	3			
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	-Обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольных образовательных организаций	3			
		-наличие планов, программ, проведение мероприятий, позволяющих осуществлять в группах разнообразие форм взаимодействия с родителями воспитанников дошкольных образовательных организаций	3			
		-качественный уровень мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	3			
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольной образовательной организации: -степень участия педагога в работе творческой группы, методического совета дошкольной образовательной организации по разработке основной образовательной программы	2			
		-степень участия в разработке и осуществлении различных образовательных проектов дошкольной образовательной организации	2			
		- степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста	3			

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в дошкольной образовательной организации.	Проведение системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников: - реализация системы комплексных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности на уровне дошкольной образовательной организации	3			
		- внедрение передового педагогического опыта, в том числе опыта семейного оздоровления и др.	1			
		- проведение анализа заболеваемости воспитанников дошкольной образовательной организации	1			
		-снижение заболеваемости воспитанников дошкольной образовательной организации	3			
		-положительная динамика посещения воспитанниками дошкольного учреждения	3			
		-разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение уровня заболеваемости в дошкольной образовательной организации	2			
		-использование в работе новых направлений в области физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками разной возрастной группы с учетом их образовательных потребностей (при наличии программ, планов)	3			
6.	Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей.	-обеспечение удовлетворения образовательных потребностей воспитанников с индивидуальными творческими способностями	2			
		-осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей	2			
		-положительная динамика личностного развития воспитанников	2			
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	-участие в оформлении зала	3			
		-создание обогащенной развивающей среды физкультурного зала и иных помещений для проведения физкультурно-оздоровительной работы	3			
8.	Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность : -участие в организации и проведении методических мероприятиях в МБДОУ	1			
		-участие в методических мероприятиях муниципального уровня	2			
		-качество проведения НОД (любой вид деятельности) с воспитанниками	3			
		-степень участия педагога в мероприятиях дошкольной образовательной организации (участие в праздниках)	4			
		-степень организации досуговых мероприятий с воспитанниками дошкольной образовательной организации	3			
9.	Успешность образовательной деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги).	Методическая и инновационная деятельность. -представление передового педагогического опыта (Качество проведения НОД (любой вид деятельности); представление опыта в другой форме (на уровне МБДОУ)	1			
		-на муниципальном уровне	2			
		-на всероссийском уровне	3			
10.	Предоставление дополнительных услуг на безвозмездной основе (с предоставлением документации).	Одна услуга	2			
11.	Предоставление дополнительных услуг на платной основе	от 10 до 20 воспитанников	10			
		свыше 20 воспитанников	10			
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

### учителя –логопеда

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	Участие в организации интеллектуального или коррекционно-развивающего направления во внеурочной деятельности образовательного учреждения	2			
		Организация логопедических спектаклей, развивающих игротек, уголков развития воображения, система работы с сенсорными комплексами, интерактивными игровыми комплексами и пр.	2			
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	Организация мониторинга психофизического состояния и динамики развития обучающихся с целью определения структуры и степени выраженности имеющегося у них нарушения развития, комплектования групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся динамики их состояния.	2			
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся.	Организация и проведение диагностических срезов по направлениям работы специалиста	2			
		Разработка, внедрение, оценка эффективности и корректировка индивидуальных образовательных маршрутов	2			
		Наличие положительной динамики результатов преодоления недостатков развития ребенка по профилю специалиста	3			
		Доля обучающихся, успешно осуществляющих обучение, достигающих уровня подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта	6			
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	Участие в работе службы сопровождения, консилиума и пр.	6			
		Проведение индивидуальных консультаций, занятий с родителями, открытых мероприятий для родителей, участие в проведении дней открытых дверей, педагогическое просвещение родителей.	6			
5.	Участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс", др.).	Сотрудничество с учителями, воспитателями, посещение занятий, консультирование педагогов, участие в составлении общих планов оказания помощи обучающимся по коррекции имеющихся недостатков	3			
		Участие в работе службы сопровождения, консилиумов и пр.	3			

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
		Сотрудничество с внешними психолого-педагогическими, медицинскими, социальными, культурными и др. организациями.	3			
		Членство в реальных и виртуальных педагогических сообществах.	1			
6.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Наличие и полноценность материалов, иллюстрирующих планирование работы специалиста, их согласованность с промежуточными результатами диагностики достижений ребенка, гибкость в отношении скорости и качества индивидуальных достижений детей	6			
		Полноценность разделов, освещающих работу специалиста в основной образовательной программе.	6			
7.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Наличие индивидуальных планов или групповых программ для детей из неблагополучных семей	3			
		Положительная динамика личностного развития обучающихся.	3			
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).	Качество наглядных и дидактических пособий.	3			
		Соблюдение методических требований к оформлению кабинета. Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятия).	3			
		Индивидуальность оформления развивающей среды, учет особенностей контингента обучающихся, личностно-ориентированное оформление кабинета (выставки работ детей, уголки «Наши успехи», «Это для нас», использование при оформлении кабинета работ детей, родителей и пр.).	3			
9.	Методическая, инновационная деятельность педагога.	Качество проведения занятия; использование инновационных технологий; разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения; цифровых образовательных ресурсов.	4			
		учет индивидуальных и групповых особенностей детей.	3			
		Выступления и участие в работе на семинарах, конференциях, сетевых сообществах и др.	3			
10	Предоставление дополнительных услуг на безвозмездной основе (с предоставлением документации).	Одна услуга	2			
11	Предоставление дополнительных услуг на платной основе	от 10 до 20 воспитанников	10			
		свыше 20 воспитанников	10			
Итого			100			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись зам. зав. по ВМР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**заместителя заведующего по ВМР**

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	Использование ресурсов других социальных институтов детства, культуры, спорта и др.: -планирование (координация) совместной деятельности детского сада и других институтов детства и культуры, спорта и др. с учетом образовательных потребностей детей разных групп, заказа родителей (законных представителей) воспитанников и педагогов дошкольной образовательной организации	6			
		-организация (координация) совместной работы со школой по вопросам преемственности образования воспитанников.	6			
2.	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся.	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: -изучение индивидуальных достижений воспитанников на группах (оказание практической и консультативной помощи)	6			
		-проведение системных исследований совместно со специалистами научных учреждений и организаций	6			
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	Обеспечение условий для социального взаимодействия с семьями воспитанников дошкольной образовательной организации: -разработка методических рекомендаций, позволяющих осуществлять в группах разнообразие форм взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями)	6			
		-своевременное информирование родителей об образовательной деятельности дошкольной образовательной организации (консультирует, участвует в родительских собраниях дошкольной образовательной организации и на группах, информационно поддерживает сайт дошкольной образовательной организации для родителей).	6			
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Организация творческо-проектировочной деятельности в дошкольной образовательной организации, направленной на разработку и реализацию основной образовательной программы дошкольного образования: -организация работы творческой группы, методического совета дошкольной образовательной организации по разработке основной образовательной программы	3			

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка зам. зав. по ВМР	Средний балл
		-осуществление методического сопровождения комплексной реализации педагогами образовательных областей и обогащения детских видов деятельности и др.	3			
		-организация, координация, сопровождение межгрупповых, на уровне дошкольной образовательной организации, микрорайона и др. образовательных проектов	3			
		-формирование электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для разных возрастных групп	3			
		-оказание методической поддержки развития профессиональных умений педагогов дошкольной образовательной организации	3			
5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Организация системы мер по охране жизни и укреплению здоровья и физического развития воспитанников: -реализация системы комплексных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности на уровне дошкольной образовательной организации	3			
		-проведение анализа заболеваемости воспитанников дошкольной образовательной организации	3			
		-разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение уровня заболеваемости в дошкольной образовательной организации	3			
		-использование в работе новых направлений в области физкультурно-оздоровительной работы с детьми разного возраста с учетом их образовательных потребностей	3			
6.	Работа с одаренными детьми и детьми из социально-неблагополучных семей.	-обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями	6			
		-организация психолого-педагогического сопровождения детей из неблагополучных семей.	6			
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы и пр.).	-участие в создании комплекса условий, направленных на учебно-методическое обеспечение образовательного процесса дошкольной образовательной организации	12			
8.	Успешность образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации (повышение качества предоставления государственных услуг).	-методическая и инновационная деятельность дошкольной образовательной организации.	6			
		-качество проведения занятий в дошкольной образовательной организации.	7			
ИТОГО			100			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**заместителя заведующего по безопасности**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	10			
2.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	10			
3.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему/летнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	10			
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	10			
5.	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния МБДОУ и прилегающей территории МБДОУ.	10			
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе коллегиальных органов управления.	10			
7.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	10			
8.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	10			
9.	Интенсивность, сложность и напряженность работы по решению финансово-хозяйственных задач	10			
10.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**главного бухгалтера**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Организация работы по оформлению компенсации части родительской платы, предоставление отчётов	10			
2.	Своевременное и качественное предоставление отчётности	10			
3.	Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации	10			
4.	Качественное выполнение финансовой дисциплины (своевременное оформление документации и качественное ведение учетной политики МБДОУ),	10			
5.	Решение срочных вопросов по финансово-хозяйственной деятельности	10			
6.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10			
7.	Интенсивность, сложность и напряженность работы по решению финансово-хозяйственных задач	10			
8.	Контроль денежных норм питания воспитанников и сотрудников	10			
9.	Сохранность и эффективное использование оргтехники	10			
10.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**младшего воспитателя**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп	10			
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований	20			
3.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения непосредственной образовательной деятельности с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к НОД.	20			
4.	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.)	20			
5.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	20			
6.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**младшего воспитателя**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп	10			
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований	20			
3.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения непосредственной образовательной деятельности с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к НОД.	20			
4.	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.)	20			
5.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	20			
6.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
заведующего хозяйством**

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Содержание оборудования МБДОУ в исправном состоянии	10			
2.	Своевременная отчётность	10			
3.	Качественное ведение документации	10			
4.	Экономия водо, тепло, энерго ресурсов	10			
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам охраны труда, противопожарной безопасности, ГО и ЧС	10			
6.	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам внутреннего контроля	10			
7.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	10			
8.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	10			
9.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	10			
10.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

документоведа

МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Высокое качество подготовки и оформление документов	20			
2.	Ведение архива	20			
3.	Интенсивность труда (работа, связанная с разъездами)	20			
4.	Своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек и личных дел сотрудников	10			
5.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
6.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	5			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**сторожа**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества и оборудования территории МБДОУ во время дежурства	25			
2.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
3.	Соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности	25			
4.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	25			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**рабочего по стирке и ремонту спецодежды**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	25			
2.	Содержание помещения прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	25			
3.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
4.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	25			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**кастелянши**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	25			
2.	Содержание помещения прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	25			
3.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
4.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	25			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**  
**(плотник, сантехник, электрик)**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Своевременное устранение неполадок	20			
2.	Ответственное отношение к сохранности инструментария	20			
3.	Соблюдение санитарных правил и норм	20			
4.	Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности	20			
5.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	20			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**уборщика производственных и служебных помещений**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	25			
2.	Отсутствие замечаний со стороны внутреннего контроля	25			
3.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
4.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	25			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**дворника**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории, в зимнее время качественная уборка снега.	25			
2.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	25			
3.	Соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности	25			
4.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	25			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**кладовщика**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	20			
2.	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля.	20			
3.	Качественное ведение документации	20			
4.	Погрузочно - разгрузочные работы	20			
5.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	20			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**повара**  
МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	20			
2.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН	20			
3.	Организация питания сотрудников	20			
4.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	15			
5.	Соблюдение СанПиН, правил охраны труда, противопожарной безопасности.	20			
6.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	5			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**кухонного рабочего**  
МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего хозяйством	Средний балл
1.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20			
2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, внутреннего контроля	20			
3.	Соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.	20			
4.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	20			
5.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	20			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего хозяйством \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**контрактного управляющего**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений	10			
2.	Разработка плана - графика, подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана - графика и внесенных в него изменений	10			
3.	Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами	10			
4.	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы	10			
5.	Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд	10			
6.	Обеспечение осуществление закупок, в том числе заключение контрактов	10			
7.	Своевременное и качественное предоставление отчётности	10			
8.	Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации	10			
9.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10			
10.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**ответственного лица по ведению сайта МБДОУ**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Техническое сопровождение, оформление и заполнение сайта МБДОУ	10			
2.	Обновление содержания сайта в соответствии с требованиями законодательства	20			
3.	Разработка и поддержание основной концепции сайта	10			
4.	Работа с внешними и внутренними источниками информации, осуществление её отбора для размещения на сайте	10			
5.	Контроль соблюдения общего порядка в информационном поле сайта для удобства работы всех пользователей	10			
6.	Выполнение работы по редакции и корректуре материалов и их структурирование, включая дизайн оформления текстов, таблиц	10			
7.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	10			
8.	Сохранность и эффективное использование оргтехники	10			
9.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**ответственного по охране труда**  
 МБДОУ «Детский сад г. Приморска»

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Содействие созданию в МБДОУ здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соответствующих норм и правил по охране труда	20			
2.	Осуществление контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда	20			
3.	Представление интересов работников МБДОУ при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда	10			
4.	Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда	10			
5.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10			
6.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	10			
7.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
8.	Отсутствие случаев травматизма	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**ответственного за пожарную безопасность**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Текущее и перспективное планирование деятельности коллектива МБДОУ по обеспечению пожарной безопасности	10			
2.	Разработка необходимой документации по пожарной безопасности	10			
3.	Осуществление систематического контроля за соблюдением требований пожарной безопасности	20			
4.	Контроль за работоспособностью систем и средств пожаротушения и пожарной сигнализации	10			
5.	Работу по проведению вводного и повторного инструктажа по пожарной безопасности	10			
6.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10			
7.	Проявление высокой исполнительской дисциплины и культура труда	10			
8.	Сохранность и эффективное использование оргтехники	10			
9.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**ответственного за предоставление информации в РГИС**  
**МБДОУ «Детский сад г. Приморска»**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Баллы по положению	Само-оценка	Оценка заведующего МБДОУ	Средний балл
1.	Представление информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на сайт РГИЗ	10			
2.	Разработка и контроль выполнения программных мероприятий, обеспечивающих рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических ресурсов	10			
3.	Организация работ по анализу потенциала по энергосбережению	10			
4.	Координация взаимодействия подрядных организаций и технологических структур по определению потенциала и разработке мероприятий по энергосбережению	10			
5.	Организация разработки мероприятий по реализации мероприятий по энергосбережению	10			
6.	Экспертиза технико-экономических расчетов энергосберегающих мероприятий	10			
7.	Мониторинг энергосберегающего эффекта от внедрения мероприятий	10			
8.	Своевременная подготовка и представление отчетной информации в вышестоящие организации	10			
9.	Отсутствие замечаний контролирующих организаций	10			
10.	Отсутствие претензий и жалоб со стороны потребителей услуг	10			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись заведующего \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

для обучающихся в образовательных учреждениях  
образовательного уровня «начальное общее образование»

№ п/п	Наименование темы	Содержание	Дата
1	1.1. Знакомство с учебником	Цели, задачи, структура учебника	
2	1.2. Знакомство с правилами	Правила работы с учебником	
3	1.3. Знакомство с упражнениями	Упражнения на закрепление материала	
4	1.4. Знакомство с заданиями	Задания для самостоятельной работы	
5	1.5. Знакомство с тестами	Тесты для проверки знаний	
6	1.6. Знакомство с проектами	Проекты для развития творческих способностей	
7	1.7. Знакомство с играми	Игры для развития коммуникативных навыков	
8	1.8. Знакомство с рисунками	Рисунки для развития художественных способностей	
9	1.9. Знакомство с загадками	Загадки для развития логического мышления	
10	1.10. Знакомство с пословицами	Пословицы для развития культуры речи	

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

42

листов

И.М. Туголукова

Заведующий МБДОУ

08

2016 г.

