

Российская Федерация
Ямало-Ненецкий автономный округ
Департамент образования Администрации города Ноябрьск
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**
«РОСИНКА»
муниципального образования город Ноябрьск
(МАДОУ «Росинка»)



629803, Россия, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Высоцкого 34в; тел.(факс) (3496) 346141; 345307;
E-mail: mdourosinka@mail.ru; ОКПО: 48729621; ОГРН: 1028900708506; ИНН/КПП:
8905024852/890501001



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ «Росинка»

Ж. А. Миллер

« 26 » декабря 2014 г.

(приказ № 151-од, от 26.12.2014 г)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОСИНКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

Принято на общем собрании работников
МАДОУ «Росинка», протокол № 3
от « 25 » декабря 2014 г.

на заседании Управляющего совета
МАДОУ «Росинка», протокол № 4
от « 26 » декабря 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению фонда надбавок и доплат (далее по тексту – Комиссия) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Росинка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту - учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа, приказами департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования города Ноябрьска, приказами департамента образования Администрации муниципального образования города Ноябрьска, Уставом МАДОУ «Росинка» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения фонда надбавок и доплат, состав которой утверждается на общем собрании работников учреждения.

1.4. В состав комиссии должны быть включены: представители Управляющего Совета, представители первичной профсоюзной организации и трудового коллектива образовательного учреждения.

1.5. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат на основе показателей эффективности деятельности.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.1.3. Разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая выплата.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1.1. Взаимодействовать с Управляющим и Наблюдательным Советами.

3.1.2. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от заведующего учреждением.

3.1.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц учреждения, специалистов, представителей общественных, научных объединений и запрашивать от них необходимые пояснения.

3.1.4. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией системы оплаты труда.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся:

4.1.1. Один раз в три месяца (до 10 сентября, до 10 декабря, до 10 марта, до 10 июня) при установлении стимулирующих выплат на основании показателей качества текущей деятельности (постоянные);

4.1.2. Один раз в месяц при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг (временные);

4.1.3. при снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

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

4.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей подразделений учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- ознакомливает членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее заведующему учреждением в течение 5 рабочих дней.

4.5. Работник учреждения один раз в три месяца (до 10 сентября, до 10 декабря, до 10 марта, до 10 июня):

- проводит анализ продуктивности деятельности организации за истекший период на основе показателей эффективности деятельности работника;
- вносит полученные результаты в информационную карту (показатели эффективности) той профессионально-квалификационной группы должностей работников учреждения, к которой он относится, согласно приложений № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к положению о Комиссии;
- представляет заполненную информационную карту, соответствующую профессионально-квалификационной группе должностей работников учреждения (приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к положению о Комиссии) руководителям подразделений учреждения (заместителю заведующего по ВМР, заместителю заведующего по административно – хозяйственной части);
- пишет заявление в комиссию на установление стимулирующих выплат постоянного (регулярного) характера.
- информационная карта, заполненная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

4.6. Форма информационной карты составляется на каждую квалификационную группу должностей работников учреждения отдельно и включает в себя: перечень показателей эффективности и индикаторов. Индикаторы раскрывают содержание показателей эффективности и позволяют оценить степень их реализации в баллах.

4.7. Руководители подразделений учреждения (заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части) представляют в Комиссию информационные карты работников за истекший период и результаты их деятельности лично.

4.8. Заведующий учреждением лично представляет в Комиссию информационные карты оценки деятельности квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений (2 квалификационный уровень) - заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по административно – хозяйственной части за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

4.9. При оценке информационных карт Комиссия во время заседания перед началом учебного года:

4.9.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным показателям эффективности и критериям, а также их оценке.

4.9.2. На основании представленных работниками информационных карт, проводит собственную оценку деятельности каждого работника учреждения; результатом оценки является заполненная и подписанная каждым членом комиссии информационная карта.

4.9.3. По итогам рассмотрения оценочных листов всех работников учреждения составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки информационных карт работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Протокол с результатами оценки в течение трех рабочих дней передается заведующему учреждением.

4.12. Заведующий учреждением в течение двух дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.

4.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего учреждением о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- не предоставления информационной карты по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в п. 4.5 настоящего Положения;
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.15. Заведующий учреждением ознакамливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

4.16. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.18. Комиссия заседает один раз в месяц при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг (временные); при снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.18.1. Размер разовых (временных) стимулирующих надбавок определяется комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в приложении № 6 к Положению Комиссии, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.18.2. Основанием для рассмотрения результатов особых достижений работников учреждения для установления стимулирующих выплат разового (временного) характера является заявление работника или представление руководителя подразделения учреждения, к которому работник относится.

4.19. Решения Комиссии оформляются протоколом и направляются заведующему учреждением для издания соответствующего приказа. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

4.20. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

4.21. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Согласовано:

Председатель Управляющего Совета

МАДОУ «Росинка» _____ Л. С. Локтева

« 26 » декабря 2014 г.

Принято на общем собрании

трудового коллектива:

Протокол № 3 от 25.12.2014 г.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено:

Протокол № 4 от 26.12.2014 г.

Председатель профсоюзного комитета _____ Н. С. Максимцова

Информационная карта оценки деятельности работника _____
за 20__ – 20__ уч. год (_____, _____, _____) месяца
профессионально-квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений
(2 квалификационный уровень) МАДОУ «Росинка» (заместитель заведующего)

Показатели эффективности	Критерии	Макс балл	Само-оценка	Оценка ком-и	Подтверждение
1. . Ресурсы обеспечения доступности и качества обучения и воспитания (50 баллов)					
1.1.	1.1.1. Отсутствие предписаний надзорных органов	не более 5, из них			
	- Госпожнадзор	2			
	- Роспотребнадзор, санэпидслужбы (отсутствие замечаний по производственному контролю на пищеблоке, в бассейне, медицинском кабинете, групповых ячееках) за текущий период	1			
	- Департамент образования ЯНАО	2			
	1.1.2. Отсутствие объективных жалоб в органах управления образованием, судебных и иных органах	3			
1.1.3. Разработка новых локальных актов и внесение изменений в действующие на основании новых прецедентных ситуаций	2				
1.2.	1.2.1. Выполнение муниципального задания по показателю, характеризующему объем муниципальной услуги, за отчетный период – 100 %	10			
	1.2.2. Руководство и участие в органах самоуправления учреждением (Наблюдательный совет, Управляющий совет, профсоюзный комитет и т.д.)	не более 5, из них			
	- руководство	4			
	- участие	1			
	1.2.3. Руководство комиссиями разного рода и уровня:	не более 5, из них			
-городских (городские методические объединения, муниципальный совет и т.д.)	3				
- учреждения (ПМПк, комиссия по ОТ и ТБ, комиссия по распределению ФНД, и т.д.)	2				
1.3.	1.3.1. За каждого воспитанника-призера/победителя в зависимости от статуса мероприятий:	Не более 5, из них			
	- городских	2			
	- региональных, всероссийских	3			
	1.3.2. Высокий уровень адаптации первоклассников к школе – до 100 %	1			
	1.3.3. Высокий уровень адаптации неорганизованных детей (вновь набранных в ДОО) – до 100 %	1			
	1.3.3. Организация работы с семьями опекунов и «группы риска»	1			
1.3.4. Организация работы с одаренными детьми (создание банка данных, проведение мероприятий, направленных на выявление одаренных детей и создание условий для реализации индивидуального образовательного маршрута)	2				

1.4.	1.4.1. Организация физического воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в развитии (создание условий)	1			
	1.4.2. Средняя посещаемость за текущий период составляет не менее 80 % по ДОО	8			
	1.4.3. Привлечение и сотрудничество с физкультурно – оздоровительными организациями города (работа с тренерами, проведение мероприятий)	1			
2. Сохранение и развитие материально – технических, экономия и привлечение финансовых ресурсов (20 баллов)					
2.1.	2.1.1. За каждый новый созданный вид услуги (кружки, группы по дошкольной подготовке, группы круглосуточного пребывания и пр.) или увеличение количества охвата детей дополнительными образовательными услугами.	2			
	2.1.2. За каждый вновь созданный элемент образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) за текущий период. Создание и использование новых элементов инфраструктуры предметно – развивающей среды ДОО (эстетическое оформление помещений подразделения, кабинета, создание и использование информационных стендов и др.)	3			
	2.1.3. Приведение групповых помещений в соответствие с ФГОС дошкольного образования (более 50 %)	2			
2.2.	2.2.1. Эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей:	Не более 4			
	- по расходованию воды	2			
	- по расходованию электроэнергии	2			
	2.2.2. Отсутствие задолжности по родительской плате за отчетный период	1			
2.3.	2.3.1. Получение социального гранта, денежных поощрений (по итогам участия в конкурсах различного уровня)	3			
	2.3.2. Привлечение средств от реализации платных дополнительных образовательных услуг	1 за каждый вид (не более 5)			
3. Организационно – исполнительская дисциплина (30 баллов)					
3.1.	3.1.1. Создание новых и поддержка действующих банков	- информационных банков (выпускников, клиентов, партнеров, технологических карт и пр.)	1		
		- банков методических и дидактических материалов; оснащённости мебелью и пр.	1		
		- аналитических и статистических баз данных и пр.	1		
	3.1.2. Динамика (сохранность) системного привлечения молодых педагогов для работы в ДООУ	1			
	3.1.3. Развитие педагогического творчества. Представление личного опыта работы в зависимости от статуса мероприятий (наличие педагогов, ставших победителями и призерами педагогических, профессиональных конкурсов):	Не более 6			
	- на уровне города	1			

	- на уровне региона	2			
	- на всероссийском уровне	3			
3.2.	3.2.1. Высокий уровень организации аттестации педагогических кадров (выше городских показателей аттестованных на первую и высшую категории)	2			
	3.2.2. Доля педагогов с высшим образованием, выше или равна среднему по муниципалитету	1			
	3.2.3. Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в соответствии с ФГОС более 70 %	2			
3.3.	3.3.1. Издание личных статей в профессиональных изданиях, представление опыта работы учреждения в средствах массовой информации; издание брошюр (из опыта работы)	2			
	3.3.2. Разработка (участие) и презентация публичного доклада (1 раз в год)	1			
	3.3.3. Обеспечение качественного функционирования информационной системы «Сетевой город. Образование»; «Е-услуги»	1			
	3.3.4. Ведение мониторинга за своевременным размещением информационного материала в соответствии с законодательством, обновляющегося с периодичностью не менее двух раз в месяц на официальном сайте	1			
3.4.	3.4.1. Работа учреждения в инновационном режиме (экспериментальном режиме) за каждый вид, в соответствии с присвоенным статусом экспериментальной площадки, приказами образовательного учреждения, Департамента образования:	не более 5, из них			
	- на уровне города	2			
	- на уровне региона, Российской Федерации	3			
3.5.	- детского травматизма	2			
	- производственного травматизма	1			
3.6.	3.6.1. Соблюдение сроков, установленных порядком и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	1			
3.7.	3.7.1. Ведение мониторинга за организацией питания и культуры поведения воспитанников во время приема пищи	1			
Всего баллов:					

Итого: 100 баллов

Работник:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

Члены

комиссии: _____

Информационная карта оценки деятельности работника _____
за 20__ – 20__ уч. год (_____, _____, _____) месяца
профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников
(1, 3, 4 квалификационный уровень) МАДОУ «Росинка»

Показатели эффективности	Критерии	Макс балл	Само-оценка	Оценка ком-и	Подтверждение
1. Ресурсы обеспечения доступности и качества обучения и воспитания (50 баллов)					
1.1.	1.1.1. Уровень адаптации воспитанников к ДОУ (для педагогов групп раннего возраста и педагогов, занимающихся с неорганизованными детьми):	не более 5			
	Обеспечение легкой адаптации	50% воспитанников	2		
		выше 50% воспитанников	5		
	1.1.2. Результативность участия воспитанников (в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.) участие/победители:	не более 7			
	За каждого призера, победителя:	внутри учреждения	1		
		городских	2		
		региональных, всероссийских	3		
За участие в мероприятиях разного уровня	городских	1			
	региональных, всероссийских	2			
1.1.3. Организация и ведение кружков, студий, секций, в т.ч. с неорганизованными детьми микрорайона	5				
1.2.	1.2.1. Выполнение индекса здоровья	5			
	1.2.2. Отсутствие фактов травматизма	5			
	1.2.3. Выполнение плана посещаемости	10			
	1.2.4. Организация коррекционной работы (кроме группы компенсирующей напр.) и оздоровительных мероприятий	3			
1.3.	1.3.1. Работа с родителями	- организация детско – родительских клубов, мероприятий с родителями	3		
		- регулярная работа с родительским комитетом	2		
1.4	1.4.1. Уровень проектно-экспериментальной, инновационной деятельности	Не более 5 баллов			

	- Разработка и реализация групповых, индивидуальных образовательных и социальных проектов	3			
	- Разработка парциальных программ, методических разработок с учебно-демонстрационными материалами, учебных пособий, и пр	2			
2. Финансово – экономические ресурсы и исполнительская дисциплина (20 баллов)					
2.1.	2.1.1.Соответствие группового помещения, кабинета требованиям ФГОС, более 50%. Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды	3			
	2.1.2.Выполнение работ по производственной необходимости (участие в ремонтных работах при подготовке к началу учебного года и др.)	3			
	2.1.3.Выполнение расширенного объема работ (курьерские поручения, участие в субботниках и др.)	1			
	2.1.4.Благоустройство территории ДОО	3			
			- создание и уход за огородом, цветочными клумбами, зелеными насаждениями, покраска МАФов, покос травы и др.) (действуют осеннее – зимний период)		
	- создание снежных построек (действует весеннее – летний период)				
2.2.	2.2.1.Получение грантов, денежных поощрений (по итогам участия в конкурсах различного уровня) в фонд ДОО (показатель действует в течении года)	5			
	2.2.2.Выполнение плана по родительской оплате 100%	2			
2.3.	2.3.1. Своевременное прохождение аттестации и курсов повышения квалификации (72 часа) в установленные сроки	1			
	2.3.2. Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	2			
3. Организационно – педагогическая деятельность (30 баллов)					
3.1.	3.1.1.Отсутствие объективных жалоб в администрацию ДОО, в департамент образования и иные органы	3			
	3.1.2.Участие в разработке и реализации Программы развития ДОО	4			
3.2.	3.2.1.Личное участие педагога в спортивных и творческих мероприятиях и конкурсах в т.ч. в за призовые места	3			

	дистанционном режиме	за участие	2			
	3.2.2.Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе:		Не более 8 баллов			
	- педчасы, педсоветы, семинары – практикумы		1			
	- в городских мероприятиях (ГМО, конференции, семинары, конкурсы)	участие	2			
		победитель/ призер	3			
	-в региональных, всесоюзных мероприятиях (конференции, съезды, семинары, конкурсы и т.д.)	участие	2			
		победитель/ призер	4			
	3.2.3.Систематическое (не реже 1 раза в 2 месяца) обновление методических, просветительских и фото-материалов на официальном сайте ДОО		1			
3.3.	3.3.1.Руководство, участие в работе творческих групп, комиссий и других временных коллективов различного уровня (ПМПк, творческие группы, профсоюзный комитет, работа с молодыми специалистами, наставничество и др.)	за руководство	3			
		за участие	1			
	3.3.2.Издание статей, представление личного опыта работы	в профессиональных изданиях	4			
		в средствах массовой информации	1			
Всего баллов:						

Итого: 100 баллов

Педагог:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Информационная карта оценки деятельности работника _____
за 20__ – 20__ уч. год (_____, _____, _____) месяца
служащих профессионально-квалификационной группы общеотраслевых должностей
служащих первого, второго и третьего уровня МАДОУ «РОСИНКА»

Показатели эффективности	Критерии	Макс. балл	Само-оценка	Оценка ком-и	Подтверждение
1. Ресурсы обеспечения доступности и качества обучения и воспитания (50 баллов)					
1.1.	1.1.1.Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения вышестоящими и контролирующими организациями (Госпожнадзор, Роспотребнадзор, ЦГСН, Администрация г. Ноябрьска и т.д.)	3			
	1.1.2.Отсутствие фактов травматизма:	до 7			
	- детского	5			
	- производственного	2			
	1.1.3.Участие в создании локальных, нормативных документов:	5			
	- участие в разработке нового документа	3			
	- внесение изменений и дополнений в действующие документы на основании прецедентных ситуаций	2			
1.2.	1.2.1.Руководство и участие в работе комиссий, советов и т.д. (Управляющий совет, Наблюдательный совет, проведение профсоюзных заседаний, комиссия по ОТ и ТБ и др.)	3			
		1			
	1.2.2.Выполнение работ по производственной необходимости (участие в ремонтных работах при подготовке к началу учебного года, доставка материальных ценностей и др.)	7			

	1.2.3.Выполнение расширенного объема работ (выполнение работы за отсутствующих сотрудников, курьерские поручения, участие в субботниках и др.)	2			
1.3.	1.3.1.Работа с родителями по выполнению плана родительской платы, своевременному оформлению необходимых льгот, компенсационных выплат и т.д.	2			
	1.3.2.Организационная работа с родителями по сбору и оформлению документации на вновь принятых детей	2			
	1.3.3.Регулярная и эффективная работа с родителями и персоналом (участие в детско-родительских/родительских клубах, участие в групповых и общих собраниях в нетрадиционной форме, работа с аллергопатологическими детьми, родительским комитетом, участие в педчасах и педсоветах, совещаниях с обслуживающим персоналом и по вопросам безопасности)	3			
1.4.	1.4.1.Выполнение индекса здоровья по учреждению	2			
	1.4.2.Выполнение индекса посещаемости	8			
	1.4.3.Обеспечение деятельности по здоровьесбережению (организация деятельности детей с ОВЗ, организация питания детей с аллергопатологией, соответствие маркировки)	5			
2. Сохранение и развитие материально-технических, экономия и привлечение финансовых ресурсов (20 баллов)					
2.1	2.1.1.Создание и использование новых элементов инфраструктуры предметно – развивающей среды ДОО (эстетическое оформление помещений подразделения, кабинета, создание и использование информационных стендов и др.)	4			
	2.1.2.Создание/обновление содержания информационных стендов специалистов ДОО, их эстетичность, наполняемость	3			
	2.1.3. Эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей:	Не более 4			
	- по расходованию воды	2			
	- по расходованию электроэнергии	2			

	2.1.4.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок, сохранность имущества	2			
	2.1.5.Благоустройство территории	- создание и уход за огородом, цветочными клумбами, зелеными насаждениями, покраска МАФов, покос травы и др.) (действуют осеннее – зимний период)	5		
		- создание снежных построек (действует весеннее – летний период)	2		
3. Организационно – исполнительская деятельность (30 баллов)					
3.1.	3.1.1.Отсутствие рекламаций (жалоб) и конфликтных ситуаций со стороны клиентов (родителей)	3			
	3.1.2.Обеспечение качественного функционирования информационной системы «Сетевой город. Образование»; «Е-услуги», своевременное составление отчетов и отправка по Интернет - сети	3			
	3.1.3.Создание новых банков данных и поддержка действующих:	Не более 3			
	- информационных банков педагогов, различных групп воспитанников (малоимущих, льготников и пр.), аллергически настроенных детей,и др.	1			
	- аналитических и статистических баз данных, технологических карт и пр.	2			
	3.1.4.Работа с архивными документами и др.	2			
	3.1.5.Своевременность сдачи и качество оформления документации (планы, табеля, журналы, меню – раскладки, требования на выдачу продуктов, акты на замену продуктов питания и т.д.)	4			
	3.1.6.Руководство, участие в работе творческих групп, комиссий, советов и других временных коллективов	за руководство	3		

	различного уровня (творческие группы, профсоюзный комитет и др.)	за участие	1			
	3.1.7.Участие в мероприятиях различного уровня (утренники, городские спартакиады, конкурсы художественной самодеятельности и др.)	внутрисадовых	2			
		городских	3			
3.2.	3.2.1.Разработка и участие в презентации публичного доклада (1 раз в год)		2			
	3.2.2.Разработка информационных материалов для оказания помощи сотрудникам в создании оформления документации в т.ч. для родителей, воспитанников в организации воспитательно-образовательного процесса		2			
	3.2.3.Другое (участие в видеосъемках, создание фонда видеоматериалов, презентаций) и размещение их в сети Интернет на официальном сайте ДОО		2			
Всего баллов:						

Итого: 100 баллов

Работник:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

Члены
комиссии:

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Информационная карта оценки деятельности работника _____
за 20__ – 20__ уч. год (_____, _____, _____) месяца
служащих профессионально-квалификационной группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала
первого уровня МАДОУ «Росинка» (помощник воспитателя)

Показатели эффективности	Критерии	Мак балл	Само-оценка	Оценка ком-и	Подтверждение	
1. Ресурсы обеспечения доступности и качества обучения и воспитания (50 баллов)						
1.1.	1.1.1.Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения со стороны администрации и проверяющих организаций	10				
	1.1.2.Отсутствие фактов травматизма:	до 10				
	- детского	7				
	- производственного	3				
1.2.	1.2.1.Руководство и участие в работе комиссий, советов, профсоюзных заседаний (комиссия по ОТ и ТБ и др.)	руководство	7			
		участие	3			
	Выполнение работ по производственной необходимости (курьерские поручения, участие в ремонтных работах при подготовке к началу учебного года и др.)	до 10				
	1.2.2.Выполнение расширенного объема работ (расчистка от снега участка, выполнение работы за отсутствующих сотрудников, участие в субботниках и др.)	до 10				
2. Сохранение и развитие материально-технических, экономия и привлечение финансовых ресурсов (20 баллов)						
2.1.	2.1.1.Создание и обновление развивающей среды (эстетическое оформление помещений подразделения, учреждения, кабинета и др.)	4				
	2.1.2.Создание/обновление содержания информационного стенда помощника воспитателя, его эстетичность, наполняемость	2				
	2.1.3.Благоустройство территории	- создание и уход за огородом, цветочными клумбами, зелеными насаждениями, покраска МАФов, покос травы и др.) (действуют осеннее – зимний период)	7			
		- создание снежных построек (действует весеннее – летний период)	3			
	2.1.4.Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок, сохранность имущества и материальных ценностей	2				

2.1.5.Эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей:		До 2			
- по расходованию воды		1			
- по расходованию электроэнергии		1			
3. Организационно – исполнительская деятельность (30 баллов)					
3.1.	3.1.1.Качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации,		2		
	3.1.2.Отсутствие рекламаций (жалоб) и конфликтных ситуаций со стороны клиентов (родителей)		2		
	3.1.3.Выполнение индекса здоровья, участие в здоровьесбережении		3		
	3.1.4.Выполнение индекса посещаемости		10		
	3.1.5.Участие в мероприятиях различного уровня (утренники, городские спартакиады, конкурсы художественной самодеятельности и др.)		3		
		внутрисадовых Городских	5		
3.2.	3.2.1.Разработка информационных материалов (оказание помощи воспитателю (сотрудникам) в создании оформления документации в т.ч. для родителей, воспитанников в организации воспитательно-образовательного процесса)		3		
	3.2.2.Другое (участие в видеосъемках, создание фонда видеоматериалов, презентаций) и размещение их в сети Интернет на официальном сайте ДОО		2		
Всего баллов:					

Итого: 100 баллов

Работник:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

Члены

комиссии:

Информационная карта оценки деятельности работника _____
за 20__ – 20__ уч. год (_____, _____, _____) месяца
профессионально-квалификационной группы должностей общетраслевых профессий
рабочих первого и второго уровня МАДОУ «Росинка»

Показатели эффективности	Критерии	Мак балл	Само-оценка	Оценка ком-и	Подтверждение
1. Ресурсы обеспечения доступности и качества обучения и воспитания (50 баллов)					
1.1.	1.1.1. Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения со стороны администрации и проверяющих организаций	10			
	1.1.2. Отсутствие фактов травматизма:	Не более 5			
	- детского	3			
	- производственного	2			
1.2.	1.2.1. Руководство, участие в работе комиссий, советов, профсоюзных заседаний (комиссия по ОТ и ТБ и пр.)	руководство	5		
		участие	2		
	1.2.2. Выполнение расширенного объема работ (для сторожей – мытье полов в вечернее время, расчистка центрального входа и калиток и т.д.; для уборщиков – расчистка участков от снега, уход за растениями и животными в живом уголке и др.; для поваров и кух рабочих – выпечка и приготовление блюд для мероприятий, проводимых на базе ДОО или городских, участие в субботниках)	10			
	1.2.3. Выполнение работ по производственной необходимости:	Не более 10			
	- курьерские поручения, участие в ремонтных работах при подготовке к началу учебного года и др.)	5			
	- выполнение работы за отсутствующих сотрудников, взаимозаменяемость	5			
	1.2.5. Внедрение новых блюд	4			
1.2.6. Приготовление блюд по индивидуальным рекомендациям врача – педиатра	4				
2. Сохранение и развитие материально-технических, экономия и привлечение финансовых ресурсов (20 баллов)					
2.1.	2.1.1. Создание и использование новых элементов инфраструктуры предметно – развивающей среды учреждения (эстетическое оформление помещений подразделения, кабинета, группы (с обязательной паспортизацией), создание и использование информационных стендов и др.)	4			

2.1.2. Благоустройство территории	- создание и уход за огородом, цветочными клумбами, зелеными насаждениями, покраска МАФов, покос травы и др.) (действуют осеннее – зимний период)	7			
	- создание снежных построек (действует весеннее – летний период)	3			
2.1.3. Оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок, сохранность имущества и материальных ценностей		2			
2.1.4. Эффективное использование энерго-, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей:		Не более 2			
- по расходованию воды		1			
- по расходованию электроэнергии		1			
2.1.5. Учет материальных ценностей, материальная ответственность		2			
3. Организационно – исполнительская деятельность (не более 30 баллов)					
3.1.	3.1.1. Отсутствие рекламаций (жалоб) и конфликтных ситуаций со стороны клиентов (родителей)		3		
	3.1.2. Выполнение индекса здоровья, участие в здоровьесбережении		2		
	3.1.3. Выполнение индекса посещаемости		10		
	3.1.4. Своевременность и качество оформления/ ведения документации		2		
3.2.	3.2.1. Участие в мероприятиях различного уровня (утренники, городские спартакиады, конкурсы художественной самодеятельности и др.)	внутрисадовых	3		
		городских	5		
	3.2.2. Разработка информационных материалов (оказание помощи сотрудникам в создании оформления документации в т.ч. для родителей, воспитанников в организации воспитательно-образовательного процесса)		3		
	3.2.3. Другое (участие в видеосъемках, создание фонда видеоматериалов, презентаций) и размещение их в сети Интернет на официальном сайте ДОО		2		
Всего баллов:					

Итого: 100 баллов

Работник:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**Критерии для оценивания качества труда и установления надбавок
стимулирующего (разового) характера из фонда надбавок и доплат
работникам МАДОУ «Росинка»**

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности		Размер разовой надбавки	
1.	Праздничные даты	1.1. Профессиональные, отраслевые, а также праздничные даты, утвержденные Трудовым Кодексом Российской Федерации; юбилейные даты		До 15 000 руб., без начисления районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования	
2.	Особые достижения и заслуги в области образования	2.1. Подготовка воспитанников, добившихся высоких результатов на уровне (призеры, дипломанты):	города	До 2 000 руб.	С начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования
			округа, России	До 5 000 руб.	
		2.2. Организация и проведение мероприятий при положительных результатах, повлиявших на развитие ДОО на уровне:	города	До 2 000 руб.	С начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования
			округа, России	До 4 000 руб.	
		2.3. Разное	Участие в апробации модели процедуры оценки качества дошкольного образования	До 25 000 руб.	При наличии экономии фонда надбавок и доплат
			Участие в реализации плана по переходу на ФГОС	До 20 000 руб.	
2.4. Достижение работниками высоких результатов по итогам профессиональной деятельности за текущий квартал, календарный, учебный год, мониторинговых процедур на уровне:	города	До 1 000 руб.	С начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования		
	округа, России	До 3 000 руб.			
2.5. Достижение высокого результата рейтинга учреждения по оценке эффективности деятельности работника ДОО	По городу	До 10 000 руб.	С начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования		
	По округу, России	До 20 000 руб.			
3.	Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ	3.1. Личное достижение работника ДОО по итогам конкурсных мероприятий.		До 3 000 руб., с начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования	
		3.2. Руководство временными творческими группами при положительных результатах, повлиявших на развитие ДОО.		До 3 000 руб., с начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования	
		3.3. Участие в подготовке мероприятий на уровне.	города	До 1 000 руб.	С начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования
			округа, России	До 1 500 руб.	
		3.4. Организация практики студентов (на основании договоров и отчетов о прохождении практики)		До 1 000 руб., с начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования	
3.5. Осуществление поддержки функционирования сайта МАДОУ (в том числе технической)		До 5 000 руб. с начислением районного коэффициента и северных надбавок. При наличии финансирования			

