

Согласовано

Председатель управляющего
совета МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

 С.А. Потапова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

 Н.А. Паймухина

Приказ от «31» января 2018 № 28-О



Учтено мнение:

Выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»
(протокол от « 31/» 01 2018 № 1)

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

 Г.В. Хоромняк

ПОЛОЖЕНИЕ
о критериях и показателях эффективности деятельности
и о порядке установления стимулирующих выплат
работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида «Рябинушка»

г. Покачи, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Распределение стимулирующих выплат.....	5
Глава 3. Организация деятельности Комиссии по установлению стимулирующих выплат	8
Глава 4. Роль управляющего совета учреждения	9
Приложение №1	10

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности и о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного детский сад комбинированного вида «Рябинушка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Рябинушка» (далее - учреждение).

1.2. Стимулирующие выплаты учитываются в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

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

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за год.

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

1.4. Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения, исключая руководителя и определяет механизм их распределения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива учреждения по согласованию с председателем управляющего совета учреждения и мнения представительного органа работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

1.5. Объём стимулирующих выплат составляет 20 % от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат.

1.6. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5

1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0 - 100%	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 100%	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по			

	итогам работы:			
1.3.1	за квартал	0-1,0 фонда оплаты труда работника	За надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в квартал
1.3.2	за год	до 1,5 фонда оплаты труда работника	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	1 раз в год

Глава 2. Распределение стимулирующих выплат

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы – это выплаты за:

- 1) высокую результативность работы;
- 2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

2.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно, с даты приема на работу следующим работникам учреждения - специалистам, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг (осуществлением научной деятельности), служащим, рабочим.

2.1.2. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Максимальный размер выплаты может составлять до 100% от должностного оклада работника и производится на основании служебных записок руководителя

учреждения, заместителей руководителя, шеф-повара и главного бухгалтера один раз в месяц в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.3. Условием осуществления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.

2.1.4. Данный вид стимулирующих выплат для работников определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат и устанавливается приказом руководителя.

2.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения в разрезе категорий работников согласно штатному расписанию (Приложение 1).

2.2.1. В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчислимом формате (в процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, опросов.

2.2.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников ежемесячно, с даты приема на работу следующим работникам учреждения - заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическому персоналу.

2.2.3. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника ежемесячно приказом руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 100% должностного оклада работника.

2.2.4. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится по результатам текущего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения.

2.2.5. Данный вид стимулирующих выплат для работников определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия по установлению стимулирующих выплат на основании листа самооценки качества работы определяет количество набранных процентов каждым работником.

2.2.6. Дополнительно за качество выполняемых работ работнику может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ). Данная выплата осуществляется в учреждении в отношении всех категорий работников и производится по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником на основании ходатайства руководителя учреждения, заместителей руководителя, шеф-повара и главного бухгалтера о единовременной (разовой) стимулирующей выплате за особые достижения при выполнении услуг (работ) работникам и направляется в

комиссию по распределению стимулирующих выплат.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах, выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда. Данный вид выплаты для работников определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.3. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей руководителя снижать размер или лишать работника стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за упущение в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

2.4. Приказом руководителя учреждения может быть установлена премия по итогам работы за квартал, год.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал оставляет не более 1 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

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

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

- 1) надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- 2) проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- 3) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

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

Таблица 2

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

№	Показатели	Процент снижения
---	------------	------------------

п/п		от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

2.5. Приказы обо всех видах стимулирующих выплатах доводятся до сведения каждого работника учреждения под подпись.

Глава 3. Организация деятельности Комиссии по установлению стимулирующих выплат

3.1. Установление размера стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Состав Комиссии в количестве не менее 7 человек избирается на заседании общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

В состав комиссии включаются представители администрации учреждения, профсоюзного комитета, трудового коллектива.

3.3. На первом заседании Комиссии простым большинством голосов избираются: председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

3.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, запрашивает необходимую информацию в вышестоящих органах. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания Комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, председателем Совета, руководителем учреждения.

3.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством

голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.9. В соответствии с решением Комиссии руководителем учреждения издаёт приказ о выплатах работникам учреждения.

Глава 4. Роль управляющего совета учреждения

4.1. Управляющий совет учреждения согласовывает настоящее Положение с целью определения системы стимулирования качественного труда работников учреждения.

**Принято на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»**

Протокол от «25» сентября 2018 № 3

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждения (воспитатели)

Ф.И.О. _____
Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
1.	Посещаемость воспитанников в группе	1.1 Коэффициент учета посещаемости воспитанниками (К) $K=M1/M2$, где M1 – фактическое количество дето-дней в месяц (посещаемость); M2-плановое кол-во детодней, согласно списочному составу воспитанников. Значение коэффициента К: - свыше 0,8 - от 0,7 до 0,8 - до 0,7	10% 6% 0%	
2.	Результативность собственной педагогической деятельности	2.1. Разработка методических материалов: - публикация в методическом издании; очное участие педагога в конкурсе, в т. ч. на получение гранта; - выступление; подготовка и проведение городских мероприятий; показ открытых мероприятий. 2.2. Участие в профессиональных конкурсах: - участие в интернет-конкурсах различного уровня; - участие в заочных конкурсах, научно-практических конференциях (включаются результаты мероприятий проводимых в соответствии с муниципальными, региональными, федеральными приказами в сфере образования и социального развития)	12% 10% 2% 5%	
3.	Участие воспитанников в	3.1. Участие в Интернет-конкурсах.	3%	

	смотре, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	3.2. Очное участие в конкурсах различного уровня	3%	
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие всех участников образовательного процесса. Исполнительская дисциплина.	4.1. Уровень культуры общения с воспитанниками, родителями (законными представителями), сотрудниками. 4.2. Исполнительская дисциплина. - отсутствие замечаний - наличие замечаний 4.3. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) - наличие - отсутствие	3% 3% 5% 0%	
5.	Обеспечение качественного дошкольного образования	5.1. Обеспечение образовательного процесса программно-методической документацией. 5.2. Применение информационных технологий в образовательном процессе; 5.3. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей; 5.4. Качественная подготовка и проведение образовательного процесса (по итогам контроля)	2% 2% 7% 5%	
6.	Обеспечение безопасности воспитанников во время проведения воспитательно-образовательного процесса	6.1. Отсутствие замечаний 6.2. Замечания, нарушения	3%	
7	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	7.1. Ежемесячное соотношение заболеваемости воспитанников (%): - Индекс здоровья воспитанников при норме от 15% - 40% - ниже нормы	3% 0%	
8.	Особые условия труда	8.1. Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	7%	
9.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога.	9.1. Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка (документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период); 9.2. Участие в ГМО, городских семинарах, вебинарах, 9.3. Мероприятия в рамках реализации плана по самообразованию .	2% 2% 5%	

Итого процентов (максимальное количество 100%):	
Личная подпись (расшифровка подписи):	
Личная подпись руководителя:	

**Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов (педагоги)
учреждения**

Ф.И.О. _____

Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
1.	Результативность собственной педагогической деятельности	<p>1.1. Разработка методических материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикация в методическом издании; очное участие педагога в конкурсе, в т. ч. на получение гранта; - выступление; подготовка и проведение городских мероприятий; показ открытых мероприятий. <p>1.2. Участие в профессиональных конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в интернет-конкурсах различного уровня; - участие в заочных конкурсах, научно-практических конференциях (включаются результаты мероприятий проводимых в соответствии с муниципальными, региональными, федеральными приказами в сфере образования и социального развития) 	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	
2.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	<p>2.1. Участие в Интернет-конкурсах.</p> <p>2.2. Очное участие воспитанников в конкурсах различного уровня</p> <p>2.3. Заочное участие воспитанников в окружных конкурсах</p>	<p>4%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>	
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие всех участников образовательного процесса. Исполнительская дисциплина.	<p>3.1. Уровень культуры общения с воспитанниками, родителями (законными представителями), сотрудниками. Исполнительская дисциплина.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний - наличие замечаний <p>3.2. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями)</p>	<p>3%</p> <p>0%</p>	

		- наличие - отсутствие	5% 0%	
4.	Обеспечение качественного дошкольного образования	4.1. Обеспечение образовательного процесса программно-методической документацией. 4.2. Применение информационных технологий в образовательном процессе; 4.3. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей; 4.4. Качественная подготовка и проведение образовательного процесса (по итогам контроля)	2% 5% 5% 2%	
5.	Обеспечение безопасности воспитанников во время проведения воспитательно-образовательного процесса	5.1. Отсутствие замечаний 5.2. Замечания, нарушения	3%	
6.	Особые условия труда	6.1. Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	7%	
7.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога.	7.1. Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка (документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период); 7.2. Участие в ГМО, городских семинарах, вебинарах, 7.3. Мероприятия в рамках реализации плана по самообразованию .	2% 2% 5%	
Итого процентов (максимальное количество 100%):				
Личная подпись (расшифровка подписи):				
Личная подпись руководителя:				

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности
руководителя (заместителя заведующего по УМР)**

Ф.И.О. _____

Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
-------	----------	-----------	----------	-----------

1.	Подготовка, участие, проведение и зафиксированные выступления на межрегиональных методических объединениях, семинарах, конференциях, форумах, совещаниях, педагогических советах	Результативное зафиксированное участие: - региональный уровень; - муниципальный уровень	10% 5%		
2.	Победа и участие педагогов в профессиональных конкурсах (участие в подготовке педагогов)	- на всероссийском уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне - отсутствие	5% 5% 5%		
3.	Качественное выполнение работ по подготовке учреждения к новому учебному году (подготовка документов по организации и регулированию образовательного процесса, исполнение предписаний надзорных органов)	Обеспечение организации учебно-воспитательного процесса, соблюдения режима, сроков учебного годового календарного графика, выполнения учебного плана: - отсутствие замечаний - имеется	10%		
4.	Реализация инноваций педагогов: - разработка и внедрение авторских программ; - новых учебных программ: авторская, адаптированная	Распространение опыта работы педагогов: -региональный уровень; -муниципальный	5%		
5.	Наличие и использование в работе собственных авторских программ, методических и дидактических разработок, рекомендаций, прошедших внешнюю экспертизу и внутреннюю экспертизу	- наличие - отсутствие	5%		
6.	Своевременное и качественное составление рабочих программ, служебных материалов, писем, запрашиваемой информации, подготовки отчетов, ведение	Своевременность и качество предоставления: - отсутствие замечаний - имеются замечания	10%		

	документации				
7.	Качественное исполнение служебных материалов, писем запросов и своевременное и качественное представление запрашиваемой информации и отчетов	– Качественное исполнение – Замечания по исполнению	15%		
8.	Поддержка социально-привлекательного имиджа Учреждения (рекламации)	- Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), управления образования администрации города, учредителя - имеются жалобы	10%		
9.	Организация системных исследований, мониторингов	Количество исследований (мониторингов) -имеется -отсутствие	5%		
10.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации образовательной деятельности: - положения; - инструкции; - графики	Своевременное и качественное предоставление: Имеется Отсутствие	10%		
Итого процентов (максимальное количество 100%):					
Личная подпись (расшифровка подписи):					
Личная подпись руководителя:					

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности
руководителя (заместителя заведующего по АХР)**

Ф.И.О. _____

Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
1.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида	Разработанные документы. Проценты определяются от значимости документа -имеется -отсутствует	10% 0%	

	инструкций, графиков): - Положения; - Инструкции; - Графики			
2.	Качество деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности в учреждении	Отсутствие предписаний режимного характера контролирующих органов. Отсутствие предписаний имеются предписания	12% 0%	
3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансово-хозяйственной деятельности	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов предоставление с замечаниями	10% 0%	
4.	Эффективная деятельность по подготовке Учреждения к новому учебному году	Результаты проверки: отсутствие замечаний наличие замечаний	11% 0%	
5.	Анализ эффективного использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств	Динамика и анализ использования экономия фонда отсутствие экономии	10% 0%	
6.	Создание условий и развитие материально-технического состояния Учреждения	Соответствует требованиям СанПиН не соответствует	8% 0%	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей (законных представителей)	Отсутствие жалоб; имеются	8% 0%	
8.	Регулярность и своевременный ремонт оборудования, мебели, инвентаря	Отсутствие замечаний имеются	15% 0%	
9.	Эффективность управленческой деятельности - уровень организации контроля и руководства	Регулярность контроля, наличие документации по контролю отсутствие	10% 0%	
9.	Выполнение дополнительных функций	Наличие результата деятельности Отсутствие	6% 0%	
Итого процентов (максимальное количество 100%):				
Личная подпись (расшифровка подписи):				
Личная подпись руководителя:				

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности
руководителя (шеф-повара)**

Ф.И.О. _____

Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
1.	Создание локальных нормативных документов, необходимых при организации питания воспитанников и руководства работников пищеблока (различного вида инструкций, графиков): - Положения; - Инструкции; - Графики	Разработанные документы. Баллы определяются от значимости документа - имеется -отсутствует	10% 0%	
2.	Качество деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности на пищеблоке	Отсутствие предписаний режимного характера контролирурующих органов. Отсутствие предписаний имеются предписания	12% 0%	
3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение документации по организации питания	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов Предоставление с замечаниями	10% 0%	
4.	Эффективная деятельность по подготовке пищеблока к новому учебному году, к плановым проверкам	Результаты проверки отсутствие замечаний наличие замечаний	12% 0%	
5.	Разработка и составление меню для воспитанников льготной категории	Своевременность и качество составления меню; Отсутствие меню	10% 0%	
6.	Создание необходимых условий для организации трудовой деятельности работников пищеблока	Соответствует требованиям СанПиН не соответствует	10% 0%	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей (законных представителей)	Отсутствие жалоб; имеются	8% 0%	
8.	Подготовка, проведение и зафиксированные выступления на административных совещаниях общих собраниях трудового коллектива, общих родительских собраниях,	Наличие выступлений Отсутствие выступлений	10% 0%	

	педагогических советах			
9.	Эффективность управленческой деятельности - уровень организации контроля и руководства в пределах своей компетенции	Регулярность контроля, наличие документации по контролю отсутствие	10% 0%	
10.	Выполнение дополнительных функций	Наличие результата деятельности отсутствие	8% 0%	
Итого процентов (максимальное количество 100%):				
Личная подпись (расшифровка подписи):				
Личная подпись руководителя:				

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности
главного бухгалтера**

Ф.И.О. _____

Дата заполнения _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Проценты	Пояснение
1.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида инструкций, графиков): - Положения; - Инструкции; - Графики	Разработанные документы. Баллы определяются от значимости документа - имеется -отсутствует	10% 0%	
2.	Качество деятельности по подготовке своевременной отчетности, режима персональной безопасности при подготовке, предоставлении и хранении финансовых документов	Отсутствие предписаний режимного характера контролирующих органов. Отсутствие предписаний имеются предписания	12% 0%	
3.	Обеспечение своевременного и качественного документооборота. Качественное ведение финансовой деятельности	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов Предоставление с замечаниями	10% 0%	

4.	Эффективная деятельность по подготовке Учреждения к новому финансовому году, обоснованность предоставляемой информации	Результаты проверки отсутствие замечаний наличие замечаний	11% 0%	
5.	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств	Динамика и анализ использования экономию фонда отсутствие экономии	10% 0%	
6.	Создание финансовых условий для развития материально-технического состояния Учреждения	Соответствует требованиям СанПиН не соответствует	8% 0%	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей (законных представителей)	Отсутствие жалоб; имеются	8% 0%	
8.	Регулярность подготовки и своевременное предоставление финансовых документов	Отсутствие замечаний имеются	11% 0%	
9.	Эффективность управленческой деятельности - уровень организации контроля и руководства в пределах своей компетенции	Регулярность контроля, наличие документации по контролю отсутствие	10% 0%	
10.	Выполнение дополнительных функций	Наличие результата деятельности Отсутствие	10% 0%	
Итого процентов (максимальное количество 100%):			100	
Личная подпись (расшифровка подписи):				
Личная подпись руководителя:				