|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На Общем собрании трудового  коллектива МКДОУ «Гоорский детский сад»  Протокол №  от « » 2018 г . | Утверждаю  Заведующий МКДОУ  «Гоорский детский сад»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова П.И.  Приказ №  от « » 2018 г. |

**Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера**

**работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Гоорский детский сад».**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Гоорский детский сад» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Шамильского района.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Гоорский детский сад» (далее по тексту МКДОУ ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

* дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
* установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждении. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МКДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;
* надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
* единовременные премии;
* за почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ»
* за учёную степень (доктор наук, кандидат наук), учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности

**3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется с учетом выполнения критериев.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия) , утверждаемая приказом заведующего МКДОУ . Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.4. Основными задачами комиссии являются:

* оценка результатов деятельности работников МКДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
* рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МКДОУ  перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
* подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

* Заведующая МКДОУ  ;
* медицинская сестра;
* члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МКДОУ представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.8. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.9. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МКДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

**4. Порядок и условия премирования**

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МКДОУ  проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МКДОУ  .

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заве­дующий МКДОУ оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

* строгое выполнение функциональных обязанностей соглас­но должностной инструкции;
* неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, пра­вил внутреннего распорядка МКДОУ , четкое, своевременное ис­полнение распорядительных документов, решений, приказов;
* качественное, своевременное выполнение плановых зада­ний, мероприятий;
* отсутствие случаев травматизма воспитанников;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных предста­вителей);

.

* отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей.

4.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, решается вопрос о частичном или полном лишении работника премии.

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)**.

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

* полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
* полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
* полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
* полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МКДОУ , наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
* частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
* полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств приостанавливаются выплаты стимулирующего характера.

**Приложение № 1**

к Положению о порядке установления

                                                                         выплат стимулирующего характера

                                                                        работникам МКДОУ «Гоорский детский сад

                                                               »

**Показатели оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов | 3 |
| 2. | Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. | 2 |
| 3. | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст  от 80% до 75%посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70% | 5 3 1 |
| 4. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:; от1 до 2 случаев заболевания по д/с;  от 2 до 3 случаев заболевания по д/с;  от 3 до 4 случаев . | 5 3  1 |
| 5. | Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.). | 5 |
| 6. | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. | до 5 |
| 7. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.):на федеральном уровне ,на областном уровне, на муниципальном уровне,на уровне ДОУ. | 6 5 3  2 |
| 8. | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня):на федеральном  уровне ,на областном уровне, на муниципальном уровне ,на уровне ДОУ | 6 5 4 2 |
| 9. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:на федеральном уровне ,на областном уровне,на уровне ДОУ. | 6 4  2 |
| 10. | Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ:качественное проведение открытого занятия  ,выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации за призовые места в смотрах-конкурсах | до 5  1  3 |
| 11. | Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.на федеральном уровне,на областном уровне,на муниципальном уровне,на  уровне ДОУ. | 8  6  4  2 |
| 12. | Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. | 3 |
| 13. | Подготовка документов на ПМПк. | до 2 |
| 14. | Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов). | 3 |
| 15. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 2 |
| 16. | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | до 5 |
| 17. | Увеличение объёма выполняемых работ. | до 5 |
| 18. | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). | До 8 |
| 19 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации). | 5 |
|  | Максимальное количество баллов | 89 |

**Показатели оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов | 3 |
| 2. | Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями | 3 |
| 3. | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. | 5 |
| 4. | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.:на федеральном уровне,на областном уровне,  на уровне ДОУ | 6 4 2 |
| 5. | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня):на федеральном и международном уровне,на областном уровне,на муниципальном уровне | 8 6 4 |
| 6. | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.:на федеральном уровне ,  на областном уровне,  на муниципальном уровне,  на внутрисадовом уровне | 8 6 4 2 |
| 7. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:на федеральном и международном уровне,на областном уровне | 6 4 |
| 8. | Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ. | 5 |
| 9. | Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям | до 10 |
| 10. | Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала. | 2 |
| 11. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) | 1 |
| 12. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 2 |
| 13. | Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | до 3 |
| 14. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности(работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.). | до 7 |
| 15. | Увеличение объёма выполняемой работы. | до 5 |
|  | Максимальное количество баллов | 74 |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  медсестры.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов. | 2 |
| 2. | Выполнение натуральных норм | 2 |
| 3. | Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий. | 5 |
| 4. | Обеспечение контроля за качественным питанием. | 5 |
| 5. | Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. | 3 |
| 6. | Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов. | 2 |
| 7. | Качественное и своевременное ведение документации. | 3 |
| 8. | Осуществление качественного  контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН. | 5 |
| 9. | Осуществление контроля за своевременностью внесения родительской платы. | 1 |
| 10. | Организация питания сотрудников (ведение табелей, сдача денег бухгалтерию). | 2 |
| 11. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 2 |
| 12. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.). | 2 |
| 13. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача;  выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). | до 7 |
| 14. | Увеличение объёма выполняемых работ. | до 7 |
|  | Максимальное количество баллов | 48 |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов |  |
| 2. | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. |  |
| 3. | Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности |  |
| 4. | 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). |  |
| 5. | Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ. |  |
| 6. | Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования. |  |
| 7. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации). |  |
| 8. | Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ. |  |
| 9. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. |  |
| 10. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) |  |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). |  |
| 12. | Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. |  |
| 13. | Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений |  |
| 14 | Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН |  |
| 15 | Сложность работы с поставщиками по качеству  поставляемых продуктов. |  |
| 16 | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов |  |
| 2. | Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников. |  |
| 3. | Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) |  |
| 4. | Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера. |  |
| 5. | Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке |  |
| 6. | Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям. |  |
| 7. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслямот 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслямот 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям |  |
| 8. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) |  |
| 9. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. |  |
| 10. | Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.) |  |
| 11. | Увеличение объёма выполняемой работы. |  |
| 12. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). |  |
|  | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов | 5 |
| 2. | Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей) | 5 |
| 3. | Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля). | до 10 |
| 4. | Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи). | 5 |
| 5. | Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями. | до 4 |
| 6. | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля:качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) | 10  8 |
| 7. | Организация питания сотрудников. | 5 |
| 8. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 3 |
| 9. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) | 3 |
| 10. | Увеличение объёма выполняемой работы. | до 10 |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). | до 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** |  |
| 1. | Работа без больничных листов |  |
| 2. | Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ. |  |
| 3. | Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии |  |
| 4. | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНкачественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) |  |
| 5. | Выполнение разовых поручений администрации. |  |
| 6. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. |  |
| 7. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) |  |
| 8. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). |  |
| 9. | Увеличение объёма выполняемой работы. |  |
|  | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов |  |
| 2. | Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства. |  |
| 3. | Своевременное реагирование на возникающие ЧС |  |
| 4. | Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/с |  |
| 5. | Участие в озеленении, мелком ремонте помещений. |  |
| 6. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) |  |
| 7. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.). |  |
| 8. | Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.). |  |
|  | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов | 5 |
| 2. | Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории | до 10 |
| 3. | Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта. | 5 |
| 4. | Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории | 10 |
| 5. | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей | 5 |
| 6. | Участие в мелком ремонте помещений. | до 10 |
| 7. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) | 3 |
| 8. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. | до 10 |
| 9. | Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена отсутствующего работника). | до 10 |
|  | Максимальное количество баллов |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке белья**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки деятельности*** | ***Баллы*** |
| 1. | Работа без больничных листов |  |
| 2. | Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии |  |
| 3. | Своевременная замена белья |  |
| 4. | Своевременное и качественное проведение генеральных уборок. |  |
| 5. | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) |  |
| 6. | Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин. |  |
| 7. | Содержание прачечной  в соответствии с требованиями СанПиНкачественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения). |  |
| 8. | Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке. |  |
| 9. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. |  |
| 10. | Увеличение объёма выполняемой работы. |  |
| 11. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.). |  |
|  | Максимальное количество баллов |  |