

Ханты - Мансийский автономный округ -Югра  
(Тюменская область)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «АГАНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2021 № 310 -О

Об утверждении критериев эффективности  
деятельности работников

В целях единого подхода при установлении стимулирующих выплат работникам, на основании протокола методического объединения от 13.12.2021 №1,

Приказываю:

1. Утвердить критерии эффективности деятельности работников, по итогам работы за учебный год, за полугодие, за год (далее - Критерии) согласно приложению 1.

2. Комиссии по распределению стимулирующего фонда при распределении стимулирующих выплат руководствоваться данными Критериями.

2.1. Эффективность деятельности работников оценивать по представлениям Самоанализа включая результаты, полученные до даты проведения заседания комиссии 2 раза в год: в сентябре за период март-август, в марте за период сентябрь-февраль.

3. Утвердить лист самооценки установления стимулирующих выплат согласно приложению 2.

4. Работникам из категории педагогического состава, специалистам, прочим специалистам, служащим, рабочим предоставлять лист самооценки установления стимулирующих выплат своему структурному руководителю 2 раза в год: за I полугодие до 3 сентября (за период март-август); за II полугодие до 3 марта (сентябрь-февраль); за год до 1 декабря:

- педагогический состав школы, специалисты – заместителю директора;
- прочие специалисты, служащие, рабочие – заведующему хозяйством;
- педагогический состав дошкольных групп – старшему воспитателю.

5. Делопроизводителю разместить данный приказ с приложениями в локальной сети школы Папка «Критерии оценивания» для использования в работе каждому работнику.

6. Ответственному за ведение официального сайта учреждения Е.Л. Петровой разместить приказ на сайте учреждения.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано цифровой подписью: Шакун  
Татьяна Викторовна  
DN: cn=Шакун Татьяна Викторовна, o=МБОУ  
"Аганская общеобразовательная средняя  
школа", ou, email=shagans@yandex.ru, c=RU  
Местоахождение: МБОУ "Аганская ОСШ"  
Дата: 2022.01.14 16:40:39 +05'00'

Шакун Татьяна  
Викторовна

Т.В. Шакун

Приложение 1  
К приказу МБОУ «Аганская ОСШ»  
от 29.12.2021 № 310-О «Об утверждении критериев  
эффективности деятельности работников»

**Критерии  
эффективности деятельности работников МБОУ «Аганская ОСШ»  
по итогам работы за полугодие**

**Заместитель директора**

критерий	Уровень	Условия выплаты	Баллы
			%
1	<b>Минимальный (школьный)</b>	1.Участие в разработке и реализация программ, проектов, локальных актов; 2.Организация деятельности ПМПК; 3.Индивидуальные работа с родителями, педагогами и обучающимися по решению учебных проблем; 4.Выступление на родительских собраниях, в том числе общешкольных; 5.Администрирование школьного сайта; 6.Ведение различных баз: ИАС (информационно-аналитической системы) Аверс: Мониторинг, Аверс: Зачисление в ОУ, ГИС «Образование Югры», ФИС ФРДО, РИС ГИА – 3; 7.Ведение базы данных талантливых учеников (портфолио) – 1; 8.Напряженный режим работы в период проведения ВПР, РДР, ГИА - до 3; 9.Выполнение особо важных поручений руководителя выходящих за рамки должностной инструкции - до 3; 10.Исполнение обязанностей директора на период его отсутствия (в зависимости от длительности периода) до 5; 11.Качественная работа с резервом (педагоги, дети, родители); <b>Не менее 3 показателей из перечисленных дают право получить педагогу максимальное количество баллов</b> <b>Дополнительная работа, выполненная сверх должностных обязанностей</b>	86-8%
3	<b>Повышенный (районный)</b>	1.Участие педагогов в районных мероприятиях (в том числе выезд на МО, семинары и т.п.) – 1; 2.Участие обучающихся в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах – 1; 3.Участие заместителя директора по УР в районных мероприятиях (в том числе выезд на МО, семинары и т.п.) – 1; 4.Победы и призовые места обучающихся в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах – до 3	76.-7%

		(максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях районного уровня (под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или большой объем проделанной работы и т.п.)); 5.Победы и призовые места педагогов в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах – до 3; 6.Результаты ОГЭ и ЕГЭ выше районного показателя: ОГЭ – 3, ЕГЭ – 5; 7.Наличие публикаций в СМИ (окружные издания)- до 2 (в зависимости от объема и количества материалов).	
4	<b>Высокий (окружной)</b>	1.Участие заместителя директора в окружных мероприятиях (по профилю деятельности) <i>заочно - 1</i> <i>очно - 2</i> 2.Участие педагогов и обучающихся в окружных мероприятиях (по профилю деятельности) <i>заочно - 1</i> <i>очно - 2</i> <i>Победы и призовые места обучающихся в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ:</i> 3.Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины – до 3; 4.Предметные олимпиады – до 5 (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях окружного уровня (выездных; заочных-дистанционных, но проведенных под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или за большой объем проделанной работы и т.п.)) 5.Наличие публикаций в СМИ (окружные издания)- до 2 (в зависимости от объема и количества материалов); 6.Результаты ЕГЭ от 70 баллов и выше – 5.	36.-3%
5	<b>Максимальный (всероссийский, международный)</b>	1.Инновационная и экспериментальная деятельность педагогов и заместителя директора по учебной работе; 2.Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.); 3.Разработка авторских методик, программ, их реализация.	26-2%
		Всего:	206.- 20%

## Педагогический персонал (школа)

критерий	Уровень	Условия выплаты	Баллы %
1	<b>Минимальный (Школьный)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие детей и педагога в мероприятиях школы, села не менее 50% количества мероприятий по плану работы;</li> <li>2. Участие детей в олимпиаде школьного уровня;</li> <li>3. Участие школьников, воспитанников в конкурсах, олимпиадах муниципального, регионального, окружного уровня 50% и выше;</li> <li>4. Родители–активные участники мероприятий, проводимых педагогом;</li> <li>5. Аттестация на квалификационную категорию;</li> <li>6. Выступление педагога на совещаниях, участие в конференциях, выставках учреждения;</li> <li>7. Организация индивидуальной работы с разными категориями детей (слабоуспевающие, имеющие академическую задолженность, проблемы в усвоении программы, с девиантным поведением, с ОВЗ, одаренными);</li> <li>8. Качественное и своевременное ведение документации педагога (дневники, журналы, отчеты, планы, программы);</li> <li>9. Патронаж неблагополучных семей, семей группы риска (за исключением социального педагога);</li> <li>10. Участие педагогов в родительском патруле.</li> <li>11. Представление информации на школьном сайте в блоке «Новости»;</li> <li>12. Качественное проведение школьных мероприятий (максимальное количество положительных отзывов);</li> <li>13. Участие воспитанников, школьников в мероприятиях села при личном участии педагога;</li> <li>14. Проведение открытых занятий, мастер-классов, уроков (объявление о проведении, свободный доступ посещающим);</li> <li>15. Взаимопосещение занятий (не менее 5 занятий или 5 уроков другого педагога с обсуждением на МО);</li> <li>16. Работа на школьном участке, непосредственное участие педагога в организации родителей, обучающихся в озеленении территории ОУ (в зависимости от объема выполненных работ);</li> <li>17. Выбор предмета на добровольной основе на ОГЭ, ЕГЭ более чем 50% от общего числа учеников в классе;</li> <li>18. 100% сдача предмета на ГИА;</li> <li>19. Наставничество (по приказу);</li> <li>20. Дежурство педагогов по школе, управлению образованием и молодежной политике;</li> <li>21. Проведение совместных мероприятий с социальными партнерами;</li> </ol>	86./8%

		<p>22. Ведение проектной и исследовательской деятельности на школьном уровне (факт известен администрации, от 2 и более проектов, работ, приветствуется публичное проведение защиты работ);</p> <p>23. Разработка собственных контрольных работ, тестов, презентаций и др. методического и раздаточного материала (факт известен администрации);</p> <p>24. Ведение собственного сайта педагога (ссылка на школьном сайте);</p> <p>25. Работа по оформлению коридоров, фойе, рекреаций, значимых стендов — (в зависимости от объема и значимости);</p> <p>26. Участие в работе ПМПК;</p> <p>27. Выполнение особо важных поручений администрации и др. дополнительных работ, не учтенных выше, но значимых для учреждения (по согласованию с тем представителем администрации, кто дал это поручение).</p>	
2	<b>Повышенный (районный)</b>	<p>1.Участие детей и семей в районных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) (в зависимости от количества участников, объема выполненных работ);</p> <p>2.Участие педагога в районных мероприятиях (по профилю деятельности, в том числе выезд на МО, семинары и т.п.);</p> <p>3. Подготовка документов на представление ребенка на ТПМПК — (в зависимости от количества), непосредственное участие в работе тпмпк;</p> <p>4. Победы и призовые места в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах (дети): Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины;</p> <p>5.Предметные олимпиады (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях районного уровня (под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или большой объем проделанной работы и т.п.));</p> <p>6.Наличие публикаций в СМИ (районная газета) ( в зависимости от объема и количества материалов);</p> <p>7. Победы и призовые места семей воспитанников, школьников при личном участии педагога в подготовке к конкурсу;</p> <p>8. Результаты ОГЭ и ЕГЭ выше районного показателя: ОГЭ, ЕГЭ;</p> <p>9. Отсутствие пересдачи ОГЭ и ЕГЭ;</p> <p>10. Сопровождение детей в загородные лагеря (неоднократное) (в случае если педагог находился с детьми, занимался организацией их питания, приобретением билетов и др. )</p>	76.-7%
3	<b>Окружной</b>	1.Участие детей и семей в окружных мероприятиях	36.-3%

		<p>(викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) – (в зависимости от количества участников);</p> <p>2. Участие педагога в окружных мероприятиях (по профилю деятельности);</p> <p>3. Победы и призовые места в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ (дети): творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины;</p> <p>4. Предметные олимпиады (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях окружного уровня (выездных; заочных-дистанционных, но проведенных под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или за большой объем проделанной работы и т.п.));</p> <p>5. Наличие публикаций в СМИ (окружные издания) ( в зависимости от объема и количества материалов);</p> <p>6. Победы и призовые места семей воспитанников, школьников при личном участии педагога в подготовке к конкурсу;</p> <p>7. Результаты ЕГЭ от 70 баллов и выше.</p>	
4	<b>Максимальный (Всероссийский, международный)</b>	<p>1. Инновационная и экспериментальная деятельность педагога;</p> <p>2. Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.);</p> <p>3. Разработка авторских методик, программ, их реализация.</p>	26.-2%
		Всего:	206.-20%

## Педагогический персонал (дошкольные группы)

критерий	Уровень	Условия выплаты	Баллы %
1	<b>Минимальный (дошкольный)</b>	<p>1.Участие детей и педагога в мероприятиях школы, поселка согласно плана не менее 50%;</p> <p>2. Участие детей в олимпиаде дошкольного уровня;</p> <p>3. Аттестация на квалификационную категорию;</p> <p>4. Выступление педагога на совещаниях, участие в конференциях, выставках учреждения;</p> <p>5. Индивидуальная работа с разными категориями детей (слабоуспевающие, имеющие академическую задолженность, проблемы в усвоении программы, с девиантным поведением, с ОВЗ, одаренными и т.п.);</p> <p>6. Показатель посещаемости (для дошкольных групп) не менее 75% и выше (каждый месяц в течение полугодия);</p> <p>7. Заболевших в месяц не более 25% (3 месяца и более);</p> <p>8.Качественное и своевременное ведение документации педагога (дневники, журналы, отчеты, планы, программы и т.п.);</p> <p>9.Организация деятельности зимнего сада в дошкольных группах;</p> <p>10.Проведение открытых занятий, мастер-классов, (объявление о проведении, свободный доступ посещающим);</p> <p>11.Подготовка документов на представление ребенка на ТПМПК — (в зависимости от количества), непосредственное участие в работе тпмпк;</p> <p>12.Качественно проведенное воспитательное мероприятие (максимальное количество положительных отзывов);</p> <p>13. Реализация педагогами воспитателями регионального компонента в урочной и внеурочной деятельности;</p> <p>14.Наставничество (по приказу).</p>	86./8%
2	<b>Муниципальный</b>	<p>1.Участие детей и семей в районных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) (в зависимости от количества участников, объема выполненных работ);</p> <p>2.Участие педагога в районных мероприятиях (по профилю деятельности, в том числе выезд на МО, семинары и т.п.);</p> <p>3.Победы и призовые места в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах (дети): Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины.</p>	76.-7%



3	<b>Окружной</b>	1.Участие детей и семей в окружных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей); 2.Участие педагога в окружных мероприятиях; 3.Победы и призовые места в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ (дети): творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины.	3б.-3%
4	<b>Максимальный (Всероссийский, международный)</b>	1.Инновационная и экспериментальная деятельность педагога; 2.Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.); 3.Разработка авторских методик, программ, их реализация.	2б.-2%
		Всего:	20б.-20%

#### Специалисты, прочие специалисты, служащие.

Должность	№	Критерии	Баллы
			%
<b>Заведующий хозяйством</b>	<b>1</b>	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	<b>20б.-20%</b>
	<b>2</b>	Соблюдение требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.	
	<b>3</b>	Своевременное и полное предоставление документов к оплате.	
	<b>4</b>	Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	
	<b>5</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и дошкольных групп.	
	<b>6</b>	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, заявок на выполнение текущего и мелкого ремонта.	
	<b>7</b>	Качественное и своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей, предоставление отчетности по запросу различных ведомств.	
	<b>8</b>	Подготовка и организация ремонтных работ в учреждении, субботников.	
	<b>9</b>	Выполнение распоряжений директора.	
	<b>10</b>	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, поставщиков.	
	<b>11</b>	Отсутствие замечаний по проверкам.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>20б.-20%</b>

<b>Шеф-повар</b>	<b>1</b>	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	
	<b>3</b>	Своевременное приобретение продуктов с использованием закупочных процедур.	
	<b>4</b>	Осуществление контроля за качество приготовления блюд.	
	<b>5</b>	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	
	<b>6</b>	Своевременное и качественное предоставление отчетности по запросу различных ведомств.	
	<b>7</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирурующих надзорных органов.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Библиотекар ь</b>	<b>1</b>	Расстановка фонда в соответствии с требованиями по организации библиотечного дела (соблюдение принципов расстановки, расстановка отраслевых документов в соответствии с ББК, визуальное оформление).	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Обеспечение учебной литературой, в том числе УМК, на учебный год.	
	<b>3</b>	Сохранность учебного фонда в течение срока эксплуатации.	
	<b>4</b>	Обеспечение основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом аналогичным периодом прошлого года.	
	<b>5</b>	Сотрудничество с электронно-библиотечной системой.	
	<b>6</b>	Создание и использование медиатеки.	
	<b>7</b>	Качественное ведение документации без предъявления замечаний.	
	<b>8</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирующих надзорных органов.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Специалист по охране труда</b>	<b>1</b>	Организация и осуществление проверки знаний за прохождением специалистами учреждения обучения по охране труда и правилам пожарной безопасности.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда.	
	<b>3</b>	Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ.	
	<b>4</b>	Обеспечение безопасных условий для обучения и профессиональной деятельности.	
	<b>5</b>	Качественно ведение внутриучрежденческого контроля по вопросам охраны труда.	
	<b>6</b>	Оперативное, своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов ДО и руководителя.	
	<b>7</b>	Качество исполнения служебных материалов, запросов.	
	<b>8</b>	Контроль графика обучения специалистов по ГО и ЧС, ОТ, ПБ.	
	<b>9</b>	Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	
	<b>10</b>	Отсутствие случаев травматизма.	
	<b>11</b>	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты.	

	<b>12</b>	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.	
	<b>13</b>	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.	
	<b>14</b>	Качественная организация прохождения медицинских осмотров.	
	<b>15</b>	Качественный контроль допуска к работе работников в эпидемиологический период.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Специалист по закупкам</b>	<b>1</b>	Своевременное и качественное ведение установленной документации.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Работа с информационными пространствами.	
	<b>3</b>	Размещение документации в ЕИС в установленные сроки.	
	<b>4</b>	Качественное ведение документации без предъявления замечаний контролирурующих органов.	
	<b>5</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	
	<b>6</b>	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, контролирующих надзорных органов.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Лаборант</b>	<b>1</b>	Отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования. Отсутствие нарушений при подготовке и проведении лабораторных, практических, демонстрационных работ.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов	
	<b>3</b>	Своевременное приобретение расходного материала.	
	<b>4</b>	Качественное ведение документации без предъявления замечаний.	
	<b>5</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирующих надзорных органов.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Специалист по кадрам, делопроизводитель</b>	<b>1</b>	Своевременное и качественное ведение установленной документации, журналов по кадровой работе.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Выполнение срочных и важных поручений.	
	<b>3</b>	Контроль исполнения входящей документации.	
	<b>4</b>	Подготовка информационных материалов, работа с информационными пространствами, разработка локально-нормативных документов.	
	<b>5</b>	Своевременное и качественное предоставление отчетности в ведомства.	
	<b>6</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	
	<b>7</b>	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, контролирующих надзорных органов.	
	<b>8</b>	Сохранность оборудования, инвентаря. Соблюдение требований ТБ и ПБ.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Служащие</b>			
<b>Младший воспитатель</b>	<b>1</b>	Содержание групповых ячеек в соответствии с требованиями СанПиН. (соблюдение режима проветривания, соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок, своевременное	<b>206.-20%</b>

		нанесение маркировки на посуду и уборочный инвентарь, соблюдение режима обеззараживания воздуха, соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов, правильное хранение и использование уборочного инвентаря, соблюдение графика сменности и сдачи постельного белья и полотенец.)	
	2	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	
	3	Бережное отношение к имуществу (мебель, посуда, уборочный инвентарь).	
	4	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря в групповой ячейке.	
	5	Уборка мест общественного пользования (коридор). Помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядных пособий, участие в мероприятиях ДОУ).	
	6	Соблюдение санитарных норм и правил при получении готовых блюд с пищеблока (отдельная посуда для каждого блюда, соответствующая маркировка, соблюдение норм питания, раздача порций согласно СанПиН, соблюдение режима питания; соблюдение питьевого режима).	
	7	Хранение, использование по назначению спецодежды; своевременное нанесение маркировки на спецодежду; соблюдение правил личной гигиены.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Рабочие</b>			
<b>Повар</b>	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Бережное отношение к имуществу и продуктам питания (столовое оборудование, посуда, уборочный инвентарь).	
	3	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке.	
	4	Содержание пищеблока, посуды, кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	
	5	Соблюдение санитарных правил и норм при обработке продуктов.	
	6	Своевременная маркировка посуды, кухонного инвентаря и оборудования; соблюдение и использование по назначению цеха, посуды, столового оборудования согласно СанПиНа.	
	7	Качественное приготовление блюд согласно меню-требования, соблюдение приготовления блюд согласно технологических карт, правильное хранение суточных проб готовых блюд, отпуск готовой продукции в соответствии с графиком выдачи и нормой закладываемых продуктов на одного ребенка, проведение витаминизации третьих блюд, наличие контрольного блюда.	
	8	Хранение, использование по назначению спецодежды; соблюдение правил личной гигиены.	
	9	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией, замена отсутствующего работника.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Кухонный</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>

<b>рабочий</b>	<b>2</b>	Бережное отношение к имуществу (посуда, столово-кухонное оборудование, уборочный инвентарь).	
	<b>3</b>	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке	
	<b>4</b>	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок пищеблока, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь, соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов, соблюдение правил хранения и использования уборочного инвентаря, своевременное нанесение маркировки на спецодежду. Хранение, использование по назначению спецодежды. Соблюдение правил личной гигиены.)	
	<b>5</b>	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией, замена отсутствующего работника. Оказание помощи в заготовке овощей и фруктов.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Кладовщик</b>	<b>1</b>	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (холодильное оборудование, стеллажи, весы); Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на складе. Участие в проведении инвентаризации.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение товарного соседства, соблюдение правил и сроков хранения продуктов; соблюдение сроков реализации поступающих продуктов питания; содержание в чистоте холодильного оборудования, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь.)	
	<b>3</b>	Своевременное составление заявок на продукты, наличие сопроводительной документации на продукты (товарные накладные, сертификаты качества, ветеринарные свидетельства).	
	<b>4</b>	Ведение документооборота: своевременное составление и предоставление в бухгалтерию накоплению ведомостей, накладных; ведение журнала температурного режима холодильного оборудования и поступления продуктов питания.	
	<b>5</b>	Создание условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей.	
	<b>6</b>	Хранение, использование по назначению спец одежды; своевременное нанесение маркировки. Соблюдение правил личной гигиены.	
	<b>7</b>	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	<b>1</b>	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	<b>2</b>	Бережное отношение к имуществу (мебель, электроинструменты, прочее оборудование).	
	<b>3</b>	Осмотр технического состояния оборудования и мебели в помещениях школы и дошкольных групп.	
	<b>4</b>	Своевременное проведение мелкого ремонта оборудования и мебели, общестроительных работ.	

	5	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя .	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Бережное отношение к имуществу (мягкий инвентарь, гладильное оборудование, стиральные и сушильные машины). Своевременная подача заявок на ремонт оборудования.	
	3	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН (качество стирки и глажки постельного белья и спецодежды).	
	4	Соблюдение дезинфекционного режима при карантинных мероприятиях.	
	5	Своевременное ведение журналов учета белья и спецодежды.	
	6	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкций. Дополнительная обработка постельного белья и спецодежды при карантинных мероприятиях.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Бережное отношение к имуществу (инвентарь, оборудование, мебель). Своевременная подача заявок на ремонт оборудования.	
	3	Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН ( соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок, нанесение маркировки на уборочный инвентарь, соблюдение правильного хранения и использования уборочного инвентаря, хранение и использование спецодежды по назначению.)	
	4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкций. Уборка мест общественного пользования. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя и его заместителей.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Уборщик территории</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Бережное отношение к имуществу (уборочный инвентарь, оборудование). Своевременные заявки на ремонт.	
	3	Содержание в чистоте территории, основных подходов и подъездов. Своевременная уборка мусора, листвы, снега.	
	4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкций. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Сторож (вахтер)</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Контроль за вносимыми в учреждение крупногабаритными вещами, наличие записей в смену в журнале учета посетителей в соответствии с требованиями безопасности	
	3	Выполнение должностной инструкции в полном объеме.	
	4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>
<b>Водитель</b>	1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	<b>206.-20%</b>
	2	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	
	3	Отсутствие ДТП, замечаний.	
	4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкций. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя.	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>206.-20%</b>

Приложение 2  
К приказу МБОУ «Аганская ОСШ»  
от 29.12.2021 № 309-О «Об утверждении критериев  
эффективности деятельности работников»

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Заместитель директора»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
<b>Минимальный (школьный) уровень</b>				
1	Участие в разработке и реализация программ, проектов, локальных актов	0-2		
2	Организация деятельности ПМПК	0-2		
3	Индивидуальная работа с родителями, педагогами и обучающимися по решению учебных проблем	0-2		
4	Выступление на родительских собраниях, в том числе общешкольных	0-2		
5	Администрирование школьного сайта	0-2		
6	Ведение различных баз: ИАС (информационно-аналитической системы) Аверс: Мониторинг, Аверс: Зачисление в ОУ, ГИС «Образование Югры», ФИС ФРДО, РИС ГИА	0-2		
7	Ведение базы данных талантливых учеников (портфолио) – 1	0-2		
8	Напряженный режим работы в период проведения ВПР, РДР, ГИА - до 3	0-2		
9	Выполнение особо важных поручений руководителя выходящих за рамки должностной инструкции - до 3	0-2		
10	Исполнение обязанностей директора на период его отсутствия (в зависимости от длительности периода) до 5	0-2		
11	Качественная работа с резервом (педагоги, дети, родители)	0-2		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Повышенный (районный)</b>				
1	Участие педагогов в районных мероприятиях (в том числе выезд на МО, семинары и т.п.)	0-1		
2	Участие обучающихся в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах	0-1		
3	Участие заместителя директора по УР в районных мероприятиях (в том числе выезд на МО, семинары и т.п.)	0-1		
4	Победы и призовые места обучающихся в	0-3		

	районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях районного уровня (под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или большой объем проделанной работы и т.п.))			
5	Победы и призовые места педагогов в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах	0-3		
6	Результаты ОГЭ и ЕГЭ выше районного показателя: ОГЭ, ЕГЭ	0-5		
7	Наличие публикаций в СМИ (окружные издания)- (в зависимости от объема и количества материалов)	0-2		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Высокий (окружной)</b>				
1	Участие заместителя директора в окружных мероприятиях (по профилю деятельности)	заочно - 1 очно - 2		
2	Участие педагогов и обучающихся в окружных мероприятиях (по профилю деятельности) <i>Победы и призовые места обучающихся в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ</i>	заочно - 1 очно - 2		
3	Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины	0-3		
4	Предметные олимпиады – (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях окружного уровня (выездных; заочных-дистанционных, но проведенных под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или за большой объем проделанной работы и т.п.))	0-3		
5	Наличие публикаций в СМИ (окружные издания)- (в зависимости от объема и количества материалов)	0-2		
6	Результаты ЕГЭ от 70 баллов и выше	5		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Максимальный (всероссийский, международный)</b>				
1	Инновационная и экспериментальная деятельность педагогов и заместителя директора по учебной работе	0-1		
2	Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.)	0-1		
3	Разработка авторских методик, программ, их реализация.	0-1		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			



Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Педагогический работник (школа)»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
<b>Минимальный (школьный) уровень</b>				
1	Участие детей и педагога в мероприятиях школы, села не менее 50% количества мероприятий по плану работы	0-2		
2	Участие детей в олимпиаде школьного уровня	0-2		
3	Участие школьников, воспитанников в конкурсах, олимпиадах муниципального, регионального, окружного уровня 50% и выше	0-2		
4	Родители–активные участники мероприятий, проводимых педагогом	0-2		
5	Аттестация на квалификационную категорию	0-2		
6	Выступление педагога на совещаниях, участие в конференциях, выставках учреждения	0-2		
7	Организация индивидуальной работы с разными категориями детей (слабоуспевающие, имеющие академическую задолженность, проблемы в усвоении программы, с девиантным поведением, с ОВЗ, одаренными)	0-2		
8	Качественное и своевременное ведение документации педагога (дневники, журналы, отчеты, планы, программы)	0-2		
9	Патронаж неблагополучных семей, семей группы риска (за исключением социального педагога)	0-2		
10	Участие педагогов в родительском патруле	0-2		
11	Представление информации на школьном сайте в блоке «Новости»	0-2		
12	Качественное проведение школьных мероприятий (максимальное количество положительных отзывов)	0-2		
13	Участие воспитанников, школьников в мероприятиях села при личном участии педагога	0-2		
14	Проведение открытых занятий, мастер-классов, уроков (объявление о проведении, свободный доступ посещающим)	0-2		
15	Взаимопосещение занятий (не менее 5 занятий или 5 уроков другого педагога с обсуждением на МО)	0-2		
16	Работа на школьном участке, непосредственное участие педагога в организации родителей, обучающихся в озеленении территории ОУ (в	0-2		

	зависимости от объема выполненных работ)			
17	Выбор предмета на добровольной основе на ОГЭ, ЕГЭ более чем 50% от общего числа учеников в классе	0-2		
18	100% сдача предмета на ГИА	0-2		
19	Наставничество (по приказу)	0-2		
20	Дежурство педагогов по школе, управлению образованием и молодежной политике	0-2		
21	Проведение совместных мероприятий с социальными партнерами	0-2		
22	Ведение проектной и исследовательской деятельности на школьном уровне (факт известен администрации, от 2 и более проектов, работ, приветствуется публичное проведение защиты работ)	0-2		
23	Разработка собственных контрольных работ, тестов, презентаций и др. методического и раздаточного материала (факт известен администрации)	0-2		
24	Ведение собственного сайта педагога (ссылка на школьном сайте)	0-2		
25	Работа по оформлению коридоров, фойе, рекреаций, значимых стендов — (в зависимости от объема и значимости)	0-2		
26	Участие в работе ПМПК	0-2		
27	Выполнение особо важных поручений администрации и др. дополнительных работ, не учтенных выше, но значимых для учреждения (по согласованию с тем представителем администрации, кто дал это поручение).	0-2		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Повышенный (районный)</b>				
1	Участие детей и семей в районных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) (в зависимости от количества участников, объема выполненных работ)	0-2		
2	Участие педагога в районных мероприятиях (по профилю деятельности, в том числе выезд на МО, семинары и т.п.)	0-2		
3	Подготовка документов на представление ребенка на ТПМПК — (в зависимости от количества), непосредственное участие в работе тпмпк	0-2		
4	Победы и призовые места в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах (дети): Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины	0-2		
5	Предметные олимпиады (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях районного уровня (под	0-2		

	видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или большой объем проделанной работы и т.п.))			
6	Наличие публикаций в СМИ (районная газета) (в зависимости от объема и количества материалов)	0-2		
7	Победы и призовые места семей воспитанников, школьников при личном участии педагога в подготовке к конкурсу	0-2		
8	Результаты ОГЭ и ЕГЭ выше районного показателя: ОГЭ, ЕГЭ	0-2		
9	Отсутствие пересдачи ОГЭ и ЕГЭ	0-2		
10	Сопровождение детей в загородные лагеря (неоднократное) (в случае если педагог находился с детьми, занимался организацией их питания, приобретением билетов и др.)	0-2		
<b>Максимальный балл</b>				
<b>Окружной</b>				
1	Участие детей и семей в окружных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) – (в зависимости от количества участников)	0-2		
2	Участие педагога в окружных мероприятиях (по профилю деятельности)	0-2		
3	Победы и призовые места в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ (дети): творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины	0-2		
4	Предметные олимпиады (максимальное количество баллов начисляется только при наличии побед и призовых мест в значимых мероприятиях окружного уровня (выездных; заочных-дистанционных, но проведенных под видеонаблюдением, в присутствии ассистентов или за большой объем проделанной работы и т.п.))	0-2		
5	Наличие публикаций в СМИ (окружные издания) ( в зависимости от объема и количества материалов)	0-2		
6	Победы и призовые места семей воспитанников, школьников при личном участии педагога в подготовке к конкурсу	0-2		
7	Результаты ЕГЭ от 70 баллов и выше.	0-2		
<b>Максимальный балл</b>				
<b>Максимальный (Всероссийский, международный)</b>				
1	Инновационная и экспериментальная деятельность педагога	0-2		
2	Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.)	0-2		

3	Разработка авторских методик, программ, их реализация.	0-2		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

**Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Педагогический работник (дошкольные группы)»**

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
<b>Минимальный (школьный) уровень</b>				
1	Участие детей и педагога в мероприятиях школы, поселка согласно плана не менее 50%	0-2		
2	Участие детей в олимпиаде дошкольного уровня	0-2		
3	Аттестация на квалификационную категорию	0-2		
4	Выступление педагога на совещаниях, участие в конференциях, выставках учреждения	0-2		
5	Индивидуальная работа с разными категориями детей (слабоуспевающие, имеющие академическую задолженность, проблемы в усвоении программы, с девиантным поведением, с ОВЗ, одаренными и т.п.)	0-2		
6	Показатель посещаемости (для дошкольных групп) не менее 75% и выше (каждый месяц в течение полугодия)	0-2		
7	Заболевших в месяц не более 25% (3 месяца и более)	0-2		
8	Качественное и своевременное ведение документации педагога (дневники, журналы, отчеты, планы, программы и т.п.)	0-2		
9	Организация деятельности зимнего сада в дошкольных группах	0-2		
10	Проведение открытых занятий, мастер-классов, (объявление о проведении, свободный доступ посещающим);	0-2		
11	Подготовка документов на представление ребенка на ТПМПК — (в зависимости от количества), непосредственное участие в работе тпмпк	0-2		

12	Качественно проведенное воспитательное мероприятие (максимальное количество положительных отзывов)	0-2		
13	Реализация педагогами воспитателями регионального компонента в урочной и внеурочной деятельности	0-2		
14	Наставничество (по приказу)	0-2		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Муниципальный</b>				
1	Участие детей и семей в районных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей) (в зависимости от количества участников, объема выполненных работ)	0-3		
2	Участие педагога в районных мероприятиях (по профилю деятельности, в том числе выезд на МО, семинары и т.п.)	0-3		
3	Победы и призовые места в районных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах (дети): Творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины	0-3		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Окружной</b>				
1	Участие детей и семей в окружных мероприятиях (викторины, олимпиады, творческие конкурсы, в том числе для семей)	0-3		
2	Участие педагога в окружных мероприятиях	0-3		
3	Победы и призовые места в окружных олимпиадах, мероприятиях, конкурсах, в том числе конкурсах проектных и исследовательских работ (дети): творческие, интеллектуальные конкурсы, викторины.	0-3		
	<b>Максимальный балл</b>			
<b>Максимальный (Всероссийский, международный)</b>				
1	Инновационная и экспериментальная деятельность педагога			
2	Распространение опыта педагога на Всероссийском, Международном уровне (участие в семинарах, совещаниях, конференциях, пед. мастерских и т.п.)			
3	Разработка авторских методик, программ, их реализация.			
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Заведующий хозяйством»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	0-5		
2	Соблюдение требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ.	0-5		
3	Своевременное и полное предоставление документов к оплате.	0-5		
4	Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	0-5		
5	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и дошкольных групп.	0-5		
6	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, заявок на выполнение текущего и мелкого ремонта.	0-5		
7	Качественное и своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей, предоставление отчетности по запросу различных ведомств.	0-5		
8	Подготовка и организация ремонтных работ в учреждении, субботников.	0-5		
9	Выполнение распоряжений директора.	0-5		
10	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, поставщиков.	0-5		
11	Отсутствие замечаний по проверкам.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Шеф-повар»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	0-5		
2	Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей.	0-5		
3	Своевременное приобретение продуктов с использованием закупочных процедур.	0-5		
4	Осуществление контроля за качество приготовления блюд.	0-5		
5	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	0-5		
6	Своевременное и качественное предоставление отчетности по запросу различных ведомств.	0-5		
7	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирурующих надзорных органов.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_



Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Библиотекарь»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Расстановка фонда в соответствии с требованиями по организации библиотечного дела (соблюдение принципов расстановки, расстановка отраслевых документов в соответствии с ББК, визуальное оформление).			
2	Обеспечение учебной литературой, в том числе УМК, на учебный год.			
3	Сохранность учебного фонда в течение срока эксплуатации.			
4	Обеспечение основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом аналогичным периодом прошлого года.			
5	Сотрудничество с электронно-библиотечной системой.			
6	Создание и использование медиатеки.			
7	Качественное ведение документации без предъявления замечаний.			
8	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирующих надзорных органов.			
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Специалист по охране труда»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Организация и осуществление проверки знаний за прохождением специалистами учреждения обучения по охране труда и правилам пожарной безопасности.			
2	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда.			
3	Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ.			
4	Обеспечение безопасных условий для обучения и профессиональной деятельности.			
5	Качественно ведение внутриучрежденческого контроля по вопросам охраны труда.			
6	Оперативное, своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов ДО и руководителя.			
7	Качество исполнения служебных материалов, запросов.			
8	Контроль графика обучения специалистов по ГО и ЧС, ОТ, ПБ.			
9	Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.			
10	Отсутствие случаев травматизма.			
11	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты.			
12	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.			
13	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.			
14	Качественная организация прохождения медицинских осмотров.			
15	Качественный контроль допуска к работе работников в эпидемиологический период.			
	<b>Максимальный балл</b>			

	<b>ИТОГО</b>			
--	--------------	--	--	--

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Специалист по закупкам»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооцен ка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующе го фонда
<b>1</b>	Своевременное и качественное ведение установленной документации.			
<b>2</b>	Работа с информационными пространствами.			
<b>3</b>	Размещение документации в ЕИС в установленные сроки.			
<b>4</b>	Качественное ведение документации без предъявления замечаний контролирующих органов.			
<b>5</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.			
<b>6</b>	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, контролирующих надзорных органов.			
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Лаборант»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования. Отсутствие нарушений при подготовке и проведении лабораторных, практических, демонстрационных работ.	0-5		
2	Отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов	0-5		
3	Своевременное приобретение расходного материала.	0-5		
4	Качественное ведение документации без предъявления замечаний.	0-5		
5	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирурующих надзорных органов.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Специалист по кадрам»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Своевременное и качественное ведение установленной документации, журналов по кадровой работе.	0-5		
2	Выполнение срочных и важных поручений.	0-5		
3	Контроль исполнения входящей документации.	0-5		
4	Подготовка информационных материалов, работа с информационными пространствами, разработка локально-нормативных документов.	0-5		
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности в ведомства.	0-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	0-5		
7	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, контролирующих надзорных органов.	0-5		
8	Сохранность оборудования, инвентаря. Соблюдение требований ТБ и ПБ.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Делопроизводитель»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Своевременное и качественное ведение установленной документации, журналов по делопроизводству.	0-5		
2	Выполнение срочных и важных поручений.	0-5		
3	Контроль исполнения входящей документации.	0-5		
4	Подготовка информационных материалов, работа с информационными пространствами, разработка локально-нормативных документов.	0-5		
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности в ведомства.	0-5		
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	0-5		
7	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, контролирующих надзорных органов.	0-5		
8	Сохранность оборудования, инвентаря. Соблюдение требований ТБ и ПБ.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии по распределению стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Младший воспитатель»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Содержание групповых ячеек в соответствии с требованиями СанПиН. (соблюдение режима проветривания, соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок, своевременное нанесение маркировки на посуду и уборочный инвентарь, соблюдение режима обеззараживания воздуха, соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов, правильное хранение и использование уборочного инвентаря, соблюдение графика сменности и сдачи постельного белья и полотенец.)	0-5		
2	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	0-5		
3	Бережное отношение к имуществу (мебель, посуда, уборочный инвентарь).	0-5		
4	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря в групповой ячейке.	0-5		
5	Уборка мест общественного пользования (коридор). Помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядных пособий, участие в мероприятиях ДОУ).	0-5		
6	Соблюдение санитарных норм и правил при получении готовых блюд с пищеблока (отдельная посуда для каждого блюда, соответствующая маркировка, соблюдение норм питания, раздача порций согласно СанПиН, соблюдение режима питания; соблюдение питьевого режима).	0-5		
7	Хранение, использование по назначению спецодежды; своевременное нанесение маркировки на спецодежду; соблюдение правил личной гигиены.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии по распределению стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Повар»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу и продуктам питания (столовое оборудование, посуда, уборочный инвентарь).	0-5		
3	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке.	0-5		
4	Содержание пищеблока, посуды, кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	0-5		
5	Соблюдение санитарных правил и норм при обработке продуктов.	0-5		
6	Своевременная маркировка посуды, кухонного инвентаря и оборудования; соблюдение и использование по назначению цеха, посуды, столового оборудования согласно СанПиНа.	0-5		
7	Качественное приготовление блюд согласно меню-требования, соблюдение приготовления блюд согласно технологических карт, правильное хранение суточных проб готовых блюд, отпуск готовой продукции в соответствии с графиком выдачи и нормой закладываемых продуктов на одного ребенка, проведение витаминизации третьих блюд, наличие контрольного блюда.	0-5		
8	Хранение, использование по назначению спецодежды; соблюдение правил личной гигиены.	0-5		
9	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией, замена отсутствующего работника.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_



Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Кухонный рабочий»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу (посуда, столово-кухонное оборудование, уборочный инвентарь).	0-5		
3	Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке	0-5		
4	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок пищеблока, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь, соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов, соблюдение правил хранения и использования уборочного инвентаря, своевременное нанесение маркировки на спецодежду. Хранение, использование по назначению спецодежды. Соблюдение правил личной гигиены.)	0-5		
5	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией, замена отсутствующего работника. Оказание помощи в заготовке овощей и фруктов.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии по распределению стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Кладовщик»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (холодильное оборудование, стеллажи, весы); Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на складе. Участие в проведении инвентаризации.	0-5		
2	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение товарного соседства, соблюдение правил и сроков хранения продуктов; соблюдение сроков реализации поступающих продуктов питания; содержание в чистоте холодильного оборудования, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь.)	0-5		
3	Своевременное составление заявок на продукты, наличие сопроводительной документации на продукты (товарные накладные, сертификаты качества, ветеринарные свидетельства).	0-5		
4	Ведение документооборота: своевременное составление и предоставление в бухгалтерию накоплению ведомостей, накладных; ведение журнала температурного режима холодильного оборудования и поступления продуктов питания.	0-5		
5	Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных товарно-материальных ценностей.	0-5		
6	Хранение, использование по назначению спец одежды; своевременное нанесение маркировки. Соблюдение правил личной гигиены.	0-5		
7	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»  
ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу (мебель, электроинструменты, прочее оборудование).	0-5		
3	Осмотр технического состояния оборудования и мебели в помещениях школы и дошкольных групп.	0-5		
4	Своевременное проведение мелкого ремонта оборудования и мебели, общестроительных работ.	0-5		
5	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя .	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Машинист по стирке и ремонту спецодежды»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу (мягкий инвентарь, гладильное оборудование, стиральные и сушильные машины). Своевременная подача заявок на ремонт оборудования.	0-5		
3	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН (качество стирки и глажки постельного белья и спецодежды).	0-5		
4	Соблюдение дезинфекционного режима при карантинных мероприятиях.	0-5		
5	Своевременное ведение журналов учета белья и спецодежды.	0-5		
6	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией. Дополнительная обработка постельного белья и спецодежды при карантинных мероприятиях.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Уборщик служебных помещений»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу (инвентарь, оборудование, мебель). Своевременная подача заявок на ремонт оборудования.	0-5		
3	Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН (соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок, нанесение маркировки на уборочный инвентарь, соблюдение правильного хранения и использования уборочного инвентаря, хранение и использование спецодежды по назначению.)	0-5		
4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией. Уборка мест общественного пользования. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя и его заместителей.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Уборщик территории»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Бережное отношение к имуществу (уборочный инвентарь, оборудование). Своевременные заявки на ремонт.	0-5		
3	Содержание в чистоте территории, основных подходов и подъездов. Своевременная уборка мусора, листвы, снега.	0-5		
4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкцией. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Сторож (вахтер)»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Контроль за вносимыми в учреждение крупногабаритными вещами, наличие записей в смену в журнале учета посетителей в соответствии с требованиями безопасности	0-5		
3	Выполнение должностной инструкции в полном объеме.	0-5		
4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_

Лист самооценки установления стимулирующих выплат  
по должности «Водитель»

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Комиссии по распределению стимулирующего фонда
1	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.	0-5		
2	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	0-5		
3	Отсутствие ДТП, замечаний.	0-5		
4	Выполнение работы не предусмотренной должностной инструкций. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя.	0-5		
	<b>Максимальный балл</b>			
	<b>ИТОГО</b>			

Подпись работника \_\_\_\_\_

Подпись председателя Комиссии  
по распределению  
стимулирующего фонда \_\_\_\_\_