

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета ГАПОУ СО «ЕМК»
Протокол № 24
от «21» 12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 296/4-2022
от «21» 12 2022 г.
Директор ГАПОУ СО «ЕМК»


В.Н. Чистяков



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома профсоюзной
организации ГАПОУ СО «ЕМК»

 Н.Д. Белянина



ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях и показателях эффективности деятельности работников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о критериях и показателях эффективности работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж» (далее – Положение) устанавливает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников ГАПОУ СО «ЕМК» (далее – Колледж) и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р, - Плана мероприятий («дорожная карта»)
- Областным законом от 13.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленными на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2014 – 2018 годы (с изменениями);
- Приказом Минтруда РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.06.2015 № 253-д «О внедрении эффективных контрактов в государственных организациях Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;
- Уставом ГАПОУ СО «ЕМК»;
- Локальными нормативными актами, регламентирующими оплату труда и стимулирующие выплаты работников Колледжа.

1.3. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется в целях повышения заинтересованности работников Колледжа в повышении качества выполнения трудовых функций, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач Колледжа.

1.4. Положение предусматривает единые принципы формирования критериев и показателей эффективности деятельности отдельных категорий работников Колледжа.

1.5. Критерии оценки эффективности деятельности работников Колледжа подразделяются на:

- критерии эффективности качества – определяют критерии и показатели эффективности деятельности работника для оценки выполнения им должностных обязанностей и результатов труда в течение всего отчетного периода;
- критерии эффективности интенсивности и сложности определяют критерии и

показатели эффективности деятельности работника для оценки работы, выполняемой в ограниченные сроки (участие в подготовке и проведении мероприятий, участие в работе временных творческих коллективах, повышение квалификации, и т.п.) и для оценки работы, выходящей за рамки выполнения должностных обязанностей.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Показатели эффективности деятельности устанавливаются по должностям, которые занимают работники Колледжа.

2.2. Показатели эффективности устанавливаются для каждого работника по соответствующей должности (должностям) два раза в год за периоды деятельности:

- с 01 сентября по 31 января,
- с 01 февраля по 31 августа.

2.3. Для установления показателей эффективности формируется комиссия в соответствии с Положением о комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности сотрудников Колледжа.

2.4. Предложения по конкретным значениям показателей для каждого работника за отчетный период вносят в комиссию по оценке результатов профессиональной деятельности сотрудников Колледжа работники, ответственные за оформление и представление информации в соответствии с Картами критериев оценки эффективности в сроки, установленные Положением о комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности сотрудников Колледжа.

2.5. Общая сумма значений показателей эффективности деятельности работника по каждой должности не превышает 100 баллов.

2.6. Общая сумма значений показателей эффективности деятельности работника по занимаемой им должности может быть снижена в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины без вынесения дисциплинарного взыскания – до 2 баллов;
- нарушения трудовой дисциплины с вынесением дисциплинарного взыскания – до 8 баллов;
- обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся Колледжа – до 4 баллов;
- невыполнение должностных обязанностей – до 5 баллов;
- нарушение норм техники безопасности и охраны труда – до 10 баллов.

3. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа после согласования Советом колледжа.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором Колледжа после согласования Советом колледжа.

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заведующего очным отделением

Ф.И.О.

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	До 20
2	Сохранение контингента студентов	На уровне 95-100 % до 20; 90 – 94% – до 15; 85-89% – до 10; менее 85% - до 5.
3	Своевременность и актуальность предоставления информации, необходимой для начисления выплат студентам колледжа	До 10
4	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков подготовки планов, учетно-отчетной документации	До 10
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников колледжа, студентов, родителей и представителей других учреждений.	До 10
6	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками и обучающимися колледжа	До 10
7	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заведующего заочным отделением

Ф.И.О.

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Отсутствие замечаний к деятельности отделения, фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	До 20
2	Сохранение контингента студентов	На уровне 95-100 % до 20; 90 – 94% – до 15; 85-89% – до 10; менее 85% - до 5.
3	Отсутствие случаев некорректного учета часов учебной работы работников	До 10
4	Отсутствие нарушений в составлении расписания учебных занятий, учебной нагрузки обучающихся	До 10
5	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков подготовки планов, учетно-отчетной документации	До 10
6	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников колледжа, студентов, родителей и представителей других учреждений.	До 10
7	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками и обучающимися колледжа	До 10
8	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности заведующего отделением информационно-вычислительным

Ф.И.О. _____

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Обеспечение поддержания исправного состояния, безаварийную и надежную работу обслуживаемых устройств электрооборудования	До 20
2	Своевременное и качественное заключение договоров на приобретение компьютерного оборудования.	До 10
3	Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в ОУ	До 10
4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники, заправки картриджами	До 10
5	Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета	До 10
6	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 10
7	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 20
8	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности библиотекаря

Ф.И.О.

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1.	Ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ ФГОС и оптимальных расходов бюджетных средств	До 10
2.	Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой	До 10
3.	Организация проведения информационно-методической работы, тематических стендов/выставок	До 10
4.	Создание/ ведение электронных ресурсов (БД)	До 10
5.	Выполнение норм основных показателей библиотеки (число пользователей, посещений, книговыдач)	До 10
6.	Оценка состояния библиотечного фонда (расстановка фонда, обеспечение сохранности, оперативность обработки), учётной документации, каталогов и картотек	До 10
7.	Прохождение в отчётном периоде подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации	До 10
8.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны пользователей библиотеки и руководства	До 10
9.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 10
10.	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности инженера по ГО и ПБ

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Своевременное предоставление отчетов по ПБ и ГО контролирующим органам	До 20
2	Своевременное планирование мероприятий по проведению учений по ГО и ПБ	До 20
3	Своевременное и качественное оформление документации по профилю выполняемой работы	До 10
4	Должное состояние учета и хранения документации	До 10
5	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя	До 10
6	Отсутствие замечаний (предписаний) со стороны контролирующих органов	До 20
7	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности специалиста по охране труда

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1.	Своевременная сдача отчетности по профилю выполняемой работы	До 10
2.	Своевременное и качественное оформление документации по профилю выполняемой работы	До 20
3.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	До 50
4.	Должное состояние учета и хранения документации	До 30
5.	Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения	До 20
6.	Разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	До 20
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся	До 50
8.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 20
9.	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10
10.	Отсутствие замечаний (предписаний) со стороны контролирующих органов	До 20

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности паспортиста

Ф.И.О. _____

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1.	Своевременная сдача отчетности по профилю выполняемой работы	До 10
2.	Своевременное и качественное оформление документации по профилю выполняемой работы	До 20
3.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	До 50
4.	Должное состояние учета и хранения документации	До 30
5.	Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения	До 20
6.	Разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	До 20
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся	До 50
8.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 20
9.	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности инженера-электрика, техника по эксплуатации зданий,
слесаря – сантехника, плотника

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Обеспечение поддержания исправного состояния электрооборудования, безаварийную и надежную работу обслуживаемых электротехнических устройств	До 20
2	Своевременное проведение планово-предупредительного ремонта оборудования согласно разработанному графику	До 30
3	Устранение повреждений и неисправностей обслуживаемых устройств и электрооборудования по заявкам работников ОУ	До 10
4	Обеспечение бесперебойной работы электроснабжения организации	До 10
5	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования и своевременное предотвращение аварий	До 50
6	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	До 50
7	Соблюдение СанПиН, инструкций по охране труда и ПБ при осуществлении должностных обязанностей	До 10
8	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 50
9	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности фельдшера

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Наличие текущих и перспективных планов работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	До 10
2	Организация систематической работы по проведению медицинских осмотров, иммунизации, ФЛГ	До 10
3	Наличие эффективной профилактической работы, снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости контингента	До 10
4	Своевременное и качественное оформление документации по профилю выполняемой работы	До 10
5	Должное состояние учета и хранения документации, медикаментов, инвентаря и пр.	До 10
6	Выполнение СНиП, инструкций по охране труда и пожарной безопасности	До 10
7	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями	До 10
8	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны обучающихся и работников	До 10
9	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 20

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения,
делопроизводителя

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Качество ведение документации, отсутствие замечаний	До 50
2	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений руководителя.	До 30
3	Образцовое содержание оборудования, его сохранность и ремонт	До 40
4	Высокая исполнительская дисциплина. Отсутствие обоснованных замечаний.	До 20
5	Результативное участие в подготовке к различным мероприятиям, проверкам контролирующими органами и т.п.	До 10
6	Своевременное оформление документации для передачи в архив	До 30
7	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	До 10
8	Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности бухгалтера, экономиста по АХД и БУ

Ф.И.О. _____

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	До 50
2	Контроль за приобретением и списанием основных средств и материальных запасов	До 20
3	Качественное ведение отчетной и финансовой документации	До 40
4	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 50
5	Своевременная подготовка и согласование смет финансово-хозяйственной деятельности	До 30
6	Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	До 15
7	Качество оформления документации и своевременная отчетность	До 20
8	Подготовка писем, ответы на претензии, жалобы, ходатайства	До 10
9	Соблюдение кассовой дисциплины	До 50
10	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	До 10
11	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 10
12	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности документоведа

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1.	Своевременная сдача отчетности по профилю выполняемой работы	До 10
2.	Своевременное и качественное оформление документации по профилю выполняемой работы	До 20
3.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	До 50
4.	Должное состояние учета и хранения документации	До 30
5.	Своевременная и качественная подготовка необходимых документов для администрации и работников образовательного учреждения	До 20
6.	Разработка и внедрение информационных технологий в работу с документами и документной информацией (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	До 20
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся	До 50
8.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 20
9.	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности работников кадровой службы

Ф.И.О. _____

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Своевременность подготовки проектов приказов и распоряжений	До 20
2	Своевременность представления информации и сдачи установленной отчетности	До 20
3	Своевременное и качественное оформление кадровой документации	До 10
4	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	До 10
5	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 10
6	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении должностных обязанностей	До 10
7	Отсутствие объективных замечаний со стороны контролирующих органов	До 10
8	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности кладовщика

Ф.И.О. _____

За период _____ 20 __ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Своевременная подача заявок на приобретение необходимых материалов, планирование (расчет потребности)	До 10
2	Соблюдение норм пожарной безопасности и санитарного состояния складов	До 20
3	Работа с документами, своевременное заполнение книг учета, ведение карточек	До 10
4	Своевременное списание имущества, пришедшего в негодность по окончании срока эксплуатации	До 10
5	Отсутствие недостатков, порчи, хищений, по вине сотрудника	До 20
6	Качественное исполнение, приказов, распоряжений и др. указаний руководства	До 10
7	Своевременное и качественная подготовка и к инвентаризации наличие инвентарных номеров	До 10
8	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20 __ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности заведующего производством, калькулятора

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Своевременная подача заявок на приобретение необходимых продуктов	До 10
2	Соблюдение инструкций по пожарной безопасности и охраны труда	До 10
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	До 20
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий	До 20
5	Отсутствие недостатков, хищений за отчетный период	До 20
6	Работа с документами, своевременное введение журналов, технологических карт	До 10
7	Отсутствие нарушения трудовой дисциплины подчиненными сотрудниками	До 10
8	Отсутствие жалоб со стороны работников колледжа (на качество приготовленной пищи).	До 20

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности коменданта общежития

Ф.И.О.

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Создание благоприятного морально-психологического климата	До 10
2	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	До 20
3	Соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима	До 20
4	Развитие материально-технологической базы	До 10
5	Эффективность использования материально-технических ресурсов	До 10
6	Работа с документами (ведутся и предоставляются своевременно)	До 5
7	Исполнительская дисциплина	До 10
8	Качественное исполнение документов, приказов, распоряжений, указаний	До 5
9	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ /
_____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности гардеробщика

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Соблюдение норм пожарной безопасности	До 20
2	Отсутствие краж по вине гардеробщика	До 20
3	Соблюдение санитарного состояния гардероба	До 20
4	Отсутствие жалоб граждан на работу гардероба	До 20
5	Отсутствие жалоб со стороны администрации учреждения	До 10
6	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ /
_____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности кастелянши

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Своевременное предоставление заявок на приобретение необходимых постельных принадлежностей	До 10
2	Соблюдение норм по пожарной безопасности	До 10
3	Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима	До 20
4	Своевременная работа по проведению стирок, чисток, прожарок постельного белья	До 20
5	Работа с документами, ведение книг учета карточек	До 10
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 10
7	Отсутствие недостачи и хищений за отчетный период	До 10
8	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ /
_____ /

КАРТА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ

эффективности деятельности повара, пекаря, кухонного рабочего, кассира,
мойщика посуды

Ф.И.О. _____

За период _____ 20__ г.

№п/п	Критерии	Балл
1	Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима	До 30
2	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	До 20
3	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 20
4	Отсутствие недостачи и хищений за отчетный период	До 20
5	Своевременный сбор и сдача денежных средств за питание	До 20
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	До 30
7	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов в адрес конкретного работника	До 30
8	Выполнение поручений не связанных с должностными обязанностями	До 10

Решение оценочной комиссии

С оценочным листом ознакомлен (а)

Дата заполнения _____ 20__ г. Подпись _____ /
_____ /