**Приложение №2**

**К Положению о стимулировании работников ГПОУ ОГТК**

**Оценочный лист**

**заведующей складом ГПОУ ОГТК**

**(Ф.И.О.)**

**за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа показателей** | **Показатель** | **Оценка баллов** | **Макс.** **балл** | **Период** | **Информационный источник** | **Количество баллов** |
| **Самооценка** | **Руководитель подраздения** | **Директор** | **Комиссия** | **Итого** |
| 1. Оформление документации | Прием продуктов питания и материальных запасов на склад по счет-фактурам и товарным накладным.  | 5 | **5** | ежеквартально | счет-фактура, товарная накладная |  |  |  |  |  |
|  Приём заявок на выдачу материальных ценностей.Выдача материальных ценностей со склада и оформление ведомости на выдачу материальных запасов на нужды учреждения. | 5 | **5** | ежеквартально | заявка, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения |  |  |  |  |  |
| Оформление заявки на продукты питанияОформление заявки на материальные ценности для учреждения. | 5 | **5** | ежеквартально | заявка, заявление |  |  |  |  |  |
| Сверка счет-фактур, товарных накладных с сертификатами качества, с удостоверениями о качестве и безопасности, с ветеринарными свидетельствами.  | 5 | **5** | ежеквартально | СанПиН, сертификат, ветеринарные свидетельства, счет-фактура, товарная накладная |  |  |  |  |  |
| Выдача продуктов питания со склада заведующей столовой по требованию- накладной. | 5 | **5** | ежеквартально | требование-накладная |  |  |  |  |  |
| Заполнение книги количественно-суммового учета по приходу и расходу продуктов питанияСверка книги количественно-суммового учета по приходу и расходу продуктов питания и товарно-материальных ценностей с оборотной ведомостью. | 5 | **5** | ежеквартально | требование-накладная, книга учета товарно-материальных ценностей |  |  |  |  |  |
| Работа в программе Меркурий.ХС гашение ветеринарных документов. | 5 | **5** | ежеквартально | СанПиН ветеринарные справки. |  |  |  |  |  |
| Производить бракераж с составлением акта для предъявления претензии поставщику в случае поставки недоброкачественных продуктов и материалов. | 4 | **4** | ежеквартально | акт возврата |  |  |  |  |  |
| Соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей по СанПиНу | 3 | **3** | ежеквартально | СанПиН |  |  |  |  |  |
| Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей и продуктов питания на складах учреждения  | 4 | **4** | ежеквартально | Инвентаризационная опись |  |  |  |  |  |
| 2.Соблюдение санитарных правил, ТБ, охраны труда. | Следить за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечить их своевременный ремонт.  | 4 | **4** | ежеквартально |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО БАЛЛОВ |  |  | **50** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |

 Максимальное количество баллов  **баллов** \_\_\_\_\_\_ Количество баллов (самооценка**) \_\_\_\_\_баллов**

Руководитель структурного подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

Баранов Ю.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Облеухова Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пичуева О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мясникова Н.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ермишина Е.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новожилова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бобылев Д.С..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Логункова С.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юткина И.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мязина Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕфремовД.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_Чесных Е.В.

 **Итоговое количество баллов (комиссия)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_