关于常州市新桥中心幼儿园食堂人员月考核奖励方案

一、指导思想：

1、构建幼儿园人性化行政管理制度，规范食堂人员行为，营造井然有序、蒸蒸日上的优良园风。

2、对食堂人员的工作实行全面、科学、公正、公平的人性化考核，体现“优劳优得、多劳多得”的原则，每年从年终奖金中提取1000元作为月考核奖，以10个月为计算。

3、体现与时俱进的原则，发挥考核的导向性与激励性功能，增强工作的积极性。

二、考核领导小组：

组 长：万红亚

副组长：王娟芬 高晓红

组 员：单大燕、姚佳滢、教研组长1名、教师代表1名

三、考核的内容及相关要求：

（一）工作态度（每人每月30元）

1、能准时上、下班，不无故旷工，严格履行请假手续（每人每月10元）

(1)出全勤奖100%。

(2)每月迟到、早退累计两次得出勤奖的50%，两次以上五次以内不得出勤奖，超过5次以上月考核全扣。

(3)事假2小时内向食堂班长请假；事假半天（含半天）以上一天以内向后勤主任请假,扣出勤奖5元,一天以上向园领导请假，累计一天以上二天以内扣10元,两天以上三天以内扣50元，三天以上月考核奖全扣。（注：4小时为半天。）

(4)病假三天（含三天）以上每天扣5元，一周以上每天扣10元，超出十天扣100元。小产、产假只享受月考核50元。（注：病假一律出示病历卡或医生证明）

(5)旷工半天月考核奖全扣，特殊情况事后一天内补全手续，否则作旷工处理。迟到半小时以内要电话告知，否则作旷工处理。

2、工作认真，积极主动，责任心强，不计较个人得失，不怕脏不怕累，服务态度好（每人每月5元）。

3、工作时着工作服，戴工作帽，勤剪指甲，勤换衣（每人每月5元）。

4、工作时能团结协作，互相帮助，分工不分家，共同搞好伙食（每人每月5元）。

5、能及时掌握幼儿就餐人数，按需供给，不造成浪费（每人每月5元）。

（二）思想品德：（每人每月20元）

1、积极参加相关的培训，认真学习食品有关卫生知识，活动时认真记录，主动参与（每人每月3元）。

2、在日常生活中，有健康的人生观，安心工作，能遵守幼儿园的各项规章制度（每人每月3元）。

3、对幼儿能言传身教，以身作则，语言文雅，不说脏话，不说粗话，不议论旁人，不吃幼儿的点心和饭菜等（每人每月3元）。

4、工作时间不离岗，不串岗，不吃零食，不干与工作无关的事（每人每月3元）。

5、仪表整洁大方，不穿过于暴露的服装，不化浓装，不穿高跟鞋和拖鞋（每人每月3元）。

6、同事间互敬互爱，从容豁达心胸宽广、宽容待人，并能以乐观的情绪影响幼儿（每人每月5元）。

（三）工作质量（每人每月40元）

1、严格执行饮食卫生制度，按照规定操作程序规范做好每项工作（每人每月8元）。

2、认真做好餐具的清洗消毒（碗、筷、桶、勺、刀板等）和保洁工作，并做好消毒登记（每人每月8元）。

3、认真做好环境卫生的清扫（地面、操作台、水池、灶间、熟食间、洗菜间、下水道等），库房物品堆放整齐，无鼠无虫，无霉变，空气流通（每人每月6元）。

4、严格按照作息时间供应开水、饭菜和点心，冬季注意饭菜的保暖，夏季做好降温工作，并保证饭菜质量,做到色香味俱全（每人每月5元）。

5、认真做好饭菜的留样，每天做好记录，保持冰箱的整洁卫生。（每人每月5元）。

6、按照食堂管理员的工作安排认真完成每项工作，能顾全大局，服从统一安排（每人每月5元）。

7、包干区的卫生工作能清扫及时，并保持整洁（每人每月3元）。

（四）其他（每人每月10元）

1、幼儿伙食得到师生、家长的好评。（每人每月5元）。

2、物品清洁摆放整齐，防疫站卫生采样合格（每人每月5元）。

四、具体考核办法

1、自评与他评相结合。

2、考核时间及考核部门：

（1）考核汇总时间为次月的3日之前。

（2）所有考核项目贯穿于工作之中，定期检查与不定期抽查相结合。

（3）每月的出勤由后勤考核，其它项目由部门负责人抽教研组长、教师一起进行考核，时间定为次月的1—2号集中考核。

**补充说明 ：**

1、食堂人员工作考核方案分为四大类，每类考核配有相应的考核细则。

2、上级部门的各项抽查中有一次不合格扣除月考核奖50元，如造成后果者（媒体报道）或在日常工作中若出现责任食物中毒安全事故，减除当月考核奖，年终奖金商量决定。本年度内不得参加所有的评优评先。

3、本考核方案解释权归新桥中心幼儿园行政所有。