

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников ГБДОУ  
Протокол № 2 от 22.10.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_  
С. А. Стрекаловская  
Приказ № 162 от 22.10.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О материальном стимулировании работников**

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 13 компенсирующего вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 13 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом детского сада, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы» (с изменениями 2015г.);
- Распоряжением Правительства СПб от 23.04.2013г. № 32-рп «Об утверждении плана мероприятий («Дорожные карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов» (с изменениями 2018 г.);
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и Администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письма Комитета по образованию от 16.01.2014г. № 03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Устава ОУ.

1.3. Положение регламентирует порядок материального стимулирования работников ОУ, осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении качества работы, творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально - технической базы ОУ, создания современных условий для успешной реализации программы развития ОУ, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.4. Для реализации поставленных целей в ОУ вводятся следующие виды материального стимулирования работников:

- Надбавки – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.
- Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда
- Премияльные выплаты;
- Материальная помощь;

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников ОУ состоящих с учреждением в трудовых отношениях, в том числе на внешних совместителей.

1.6. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего.

1.7. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. Все виды и размеры материального стимулирования производятся в пределах фонда заработной платы (тарифного фонда), надтарифного фонда (ФНД). Размер фонда устанавливается Распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. Все виды и размеры материального стимулирования распределяются между работниками, указываются в процентном отношении или в абсолютных величинах (в суммах, но не более 1 оклада), зависят от личного вклада каждого работника, могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении приказов, распоряжений, инструкций, «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей» и др. локальных актов, наличии обоснованных жалоб, штрафных санкций, взысканий и пр.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата), единовременными (материальная помощь, премия).

2.4. Все виды и размеры материального стимулирования производятся по приказу заведующего на основании решения Комиссии по материальному стимулированию (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по материальному стимулированию 2 раза в год, 1 раз в квартал, 1 раз в месяц, единовременно за фактически отработанное время.

2.5. При отсутствии или недостатке бюджетных средств, заведующий может приостановить или отменить стимулирующие выплаты, предупредив об этом работников в установленном законом порядке.

### **3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

3.1. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.2. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$ , где

S – стоимость одного балла

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда

N1, N2, N3... Nn – количество баллов

3.3. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым педагогическим работником.

3.4. Выплаты заведующему учреждения производится по распоряжению администрации Приморского района.

3.5. Все выплаты стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. (Приложение 1- 13 ) на основании заполненных работниками карт самоанализа. Форма карты самоанализа заполняется по показателям за предыдущий месяц. Форма со всеми материалами сдается в день заседания комиссии по доплатам и надбавкам, нарушение сроков сдачи по неуважительной причине -1 б. Показатели заполняются авторучкой аккуратно, без исправлений.

3.6. Надбавки:

№ п/п	Должность работника	Виды надбавок	Размер к окладу
1.	Все	1. За сложность, напряжённость, высокое качество работы.	От 1000 руб. и

категории работников	<p>2. За организацию работы по регистрации заявлений и документов при приёме в ДООУ</p> <p>3. За работу с сайтом учреждения.</p> <p>4. За ведение базы данных «Параграф», сдачи статистических отчетов.</p> <p>5. За оформление отчетов по контингенту, юзеринт, 85-К, ПОС</p> <p>6. За ведение ПК «Имущество».</p> <p>7. За ведение паспорта дорожной безопасности. Организация работы по ПДД.</p> <p>8. За ведение учёта военнообязанных.</p> <p>9. Оформление и ведение протоколов Общего собрания работников, Педагогических советов, общих родительских собраний, советов родителей ДООУ.</p> <p>10. Обеспечение подготовки и организации качественного косметического ремонта, в т.ч. на территории детского сада.</p> <p>11. Работа по ведению документации по гражданской обороне.</p> <p>12. За организацию работы и ведение документации по антикоррупции.</p> <p>13. За организацию работы и ведение документации по антитеррору.</p> <p>14. За организацию работы и ведение документации консультационного центра ДООУ.</p> <p>15. Дежурство в праздничные и выходные дни.</p> <p>16. Посадка и уход за зелёными насаждениями на территории детского сада.</p> <p>17. Участие в субботниках по благоустройству территории.</p> <p>18. Участие в генеральных уборках всех помещений детского сада.</p> <p>19. За ведение базы «bus.gov».</p> <p>20. Организация и ведение работы по сетевому взаимодействию.</p> <p>21. За работу в составе постоянно действующей рабочей группы ГБДОУ. разработку локальных актов ГБДОУ.</p> <p>22. За работу по ознакомлению сотрудников с локальными актами</p> <p>23. За заполнение базы данных студентов(школьников) метрополитена</p> <p>24. За работу в Госпабликах.</p> <p>25. За организацию и ведение группы «В контакте»</p> <p>26. Организация работы по доступной среде.</p> <p>27. Работа, не входящая в круг основных обязанностей (пошив костюмов, изготовление атрибутики и др.)</p>	<p>не выше одного должностного оклада</p> <p>3000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>От 1000 до 3000 рублей</p> <p>От 3000 до 5000 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>3000 рублей</p> <p>2000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>1500 рублей</p> <p>От 1000 до 5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>2000 рублей</p> <p>1000 рублей</p> <p>2000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>5000 рублей</p> <p>От 1000 до 5000 рублей</p>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2. Доплаты компенсационного характера

3.2.1. Обязательные компенсационные выплаты производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3.3 Премирование.

3.3.1. Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБДОУ, соблюдение трудовой дисциплины. Премии работникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы ГБДОУ в целом и отдельных работников.

3.3.2. Установлением премий работникам ГБДОУ решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;

- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и родителей.

3.3.3. Премирование работников, в том числе и руководителя ГБДОУ, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год при наличии средств.

3.3.4. Предложения о размере премирования работника вносят: заведующий, представители администрации ГБДОУ, Педагогического совета, Общего собрания работников ГБДОУ. Решение принимает комиссия по установлению доплат и надбавок. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ГБДОУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

3.3.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

3.3.6. Основными условиями премирования являются:

- четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- качественное выполнение плановых заданий;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работников ГБДОУ, в том числе четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений.

3.3.6. Премия может быть увеличена, если деятельность работника ГБДОУ отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий ГБДОУ;

- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

- за большой объем сверхплановой работы, но если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;

3.3.7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, некачественное исполнение работы, невыполнение функциональных обязанностей премия не выплачивается.

3.3.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное в данном периоде время.

3.3.9. Работники ГБДОУ могут премироваться (при наличии средств) к юбилейным датам работников, начиная с 50 лет, к государственным и профессиональным праздникам.

3.3.10. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

#### **3.4. Материальная помощь**

3.4.1. Материальная помощь выплачивается работнику при наличии денежных средств с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях, в целях обеспечения социальной защиты, в связи с материальными затруднениями, вызванными следующими обстоятельствами:

- Свадьба;
- Рождение ребенка;
- Продолжительная болезнь работника (более 3-х месяцев);
- Смерть близкого родственника (мать, отец, муж, дети).

3.4.2. Размер материальной помощи устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии по материальному стимулированию работников.

#### **4. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ**

**4.1.** Размер стимулирующей надбавки может быть снижен или снят на основании решения комиссии по материальному стимулированию. Заведующий издает приказ об утверждении размера и периода снятия доплат и надбавок в случае следующих нарушений:

- В случае детского травматизма во время пребывания воспитанника в случае нарушения работником приказа по охране жизни и здоровья детей - минус 50%
- Нарушений служебной этики поведения - минус 20%
- За нарушение эстетики внешнего вида - минус 10%
- Нарушение трудовой дисциплины, норм охраны труда и пожарной безопасности – минус 50%
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима и графика прохождения медицинского осмотра сотрудниками - минус 50%
- Нарушение исполнительской дисциплины: не сданные, либо не сданные вовремя отчеты, планы работы, учебные программы, аналитические материалы и т.п. - минус 30%
- Отсутствие без уважительной причины на педагогическом совете, совещаниях, методических объединениях, открытых методических мероприятиях и т. п. – минус 20%
- Неудовлетворительное содержание групповых помещений, кабинетов (несоответствие нормам СанПиН, требованиям к условиям ФГОС) – минус 50%
- За обоснованные жалобы со стороны родителей, сотрудников – минус 50%

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.**

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового.

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности педагогического работника  
(воспитатель, ст. воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, музыкальный  
руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-организатор) ГБДОУ детский сад № 13 (по  
показателям эффективности)**

(Ф.И.О)

№ п/п	Показатель	Критерии	Значение критериев	Кол-во баллов	Кол-во баллов
1	<b>Уровень овладения воспитанниками ДОУ (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОП ДО</b>	Доля воспитанников ОО (группы ОО), овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОП ДО	Мониторинг программы ГБДОУ Начало и конец учебного года (сентябрь/май): подготовка материалов для обследования, заполнение карт	2 б	
2	<b>Участие воспитанников группы ОО в смотрах, выставках конкурсах, соревнованиях городского и районного уровня</b>	2.1. Доля мероприятий районного и городского уровня, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие	За участие в мероприятии ДОУ За районное мероприятие За участие в городском мероприятии <b>Призовое место</b> - мероприятие ДОУ - районное мероприятие - городское мероприятие	1 б 3 б 5 б	
2.2. Подготовка и проведение педагогическим работником мероприятий для воспитанников и педагогов на уровне ОО, района, города		- организация и подготовка к открытым мероприятиям, семинарам, соревнованиям, мастер-классам, оформление выставок и т.д. на уровне ДОУ	1 б 2 б 3 б	2 б	
3	<b>Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников</b>	Отсутствие травматизма	Отсутствие травматизма обучающихся	1 б	
4	<b>Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>	4.1. Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной подготовки и т. д.	Обучение на КПК Участие в МО, круглых столах, семинарах, конференциях, вебинарах и т. д. (докладчик) - на уровне ДОУ - на уровне района - на уровне города Участие в МО, круглых столах, семинарах, конференциях, вебинарах и т. д. (слушатель)	2 б 2 б 3 б 5 б	
4.2.		Наличие и ведение собственного сайта	2 б		
4.3.		Публикации на сайте ДОУ	2 б		
4.4. Наличие публикаций (статей, методических разработок в официальных журналах)		Публикации в печатном издании	5 б		
4.5. Участие и статус участия в профессиональных конкурсах		Участие в профессиональных конкурсах на уровне -ДОУ -района - города - России	1 б 3 б 5 б 7 б		
4.6. Участие в инновационной деятельности		Участие в конкурсах инновационных продуктов, открытых мероприятиях, мастер-классах и т. д.			

			- на уровне ОО - на уровне района - на уровне города	1 б 3 б 5 б	
		4.7.Реализация проектной деятельности	Реализация проектной деятельности в соответствии с годовыми задачами, лексическими темами (с защитой)	3 б	
		4.8.Владение ИКТ	Владение ИКТ на занятиях, педсоветах и др)	2 б	
5	<b>Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ</b>	Активное участие в работе профессиональных ассоциациях, сообществах	Участие в творческих группах - ДОУ - района	3 б 3 б	
6	<b>Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста</b>	6.1.Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Работа с молодыми специалистами	3 б	
		6.2.Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Обмен опытом, открытые занятия, консультации	3 б	
7	<b>Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации</b>	7.1.Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Педагогический анализ на открытое занятие  Обучение в конструкторе	3 б  2 б	
		7.2.Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Работа педагога по теме самообразования	2 б	
8	<b>Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса</b>	8.1.Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб.	Отсутствие жалоб	1 б	
		8.2.Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Предоставление информации ответственному для публикации в группе ВК Мероприятия выходного дня	2 б 5 б	
		8.3.Работа с родителями (законными представителями)	Консультирование родителей Создание и проведение мастер-классов, досугов и др. На уровне группы На уровне ДОУ (не менее 3 присутствующих родителей)	1 б 3 б	
9	<b>Ведение документации</b>	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	Своевременное, качественное, эстетичное оформление документации без замечаний	2 б	
10	<b>Обеспечение доступности качественного образования</b>	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации)	Работа педагога по индивидуальному маршруту, разработанному на основании рекомендаций ТПМПК	1б	
11	<b>Модернизация образовательного пространства ОО</b>	11.1. Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды	Пополнение РППС дидактическими играми, пособиями (своими руками) Приобретенными	2 б 2 б	
		11.2. Участие в работе по эстетическому оформлению и благоустройству помещений и прогулочных площадок ОО	Оформление групповых помещений (к праздникам, по сезонам и т.д.) Месячник	1 б 1 б	
12	<b>Трудовая дисциплина</b>	Соблюдение требований СанПрав, ОТ, ПБ. Работа в условиях карантина	Соблюдение требований  Работа в условиях карантина	1 б  1 б	



Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией ГБДОУ №13 \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

### Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)

(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН. Выполнение норм по ОТ и ПБ. Работа в условиях карантина	1 1 1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба Со стороны родителей Со стороны контролирующих и надзорных органов	1 1 1 1		
3	Работа высокой напряженности и интенсивности	Работа в сложившихся аварийных ситуациях	1		
4	Качество выполняемой работы	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.) за каждого ребёнка	1		
		ИТОГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

### Приложение № 3

#### Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности экономиста ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН. Выполнение норм по ОТ и ПБ. Работа в условиях карантина	1 1 1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба Со стороны ГКУ ЦБ Со стороны контролирующих и надзорных органов	1 1 3 3		
3	Качество выполняемой работы	Своевременное и качественное оформление и предоставление документации, информационного материала, отчетов Качественное и своевременное размещение информации в программе 1-С	5 5		

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

#### Приложение № 4

### Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН.	1		
		Выполнение норм по ОТ и ПБ.	1		
		Работа в условиях карантина	1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание	1		
		Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба	1		
		Со стороны родителей	1		
		Со стороны контролирующих и надзорных органов	3		
3	Качество выполняемой работы	Своевременное и качественное оформление и предоставление документации, информационного материала, отчётов;	5		
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации и списание основных средств.	5		
		Контроль за рациональное использование энергоресурсов	3		
ИТОГО:					

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_  
 Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

**Приложение № 5**

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности специалиста в сфере закупок ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН. Выполнение норм по ОТ и ПБ. Работа в условиях карантина	1 1 1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба Со стороны Поставщиков/Исполнителей Со стороны контролирующих и надзорных органов	1 1 3 3		
3	Качество выполняемой работы	Своевременное и качественное оформление и предоставление документации, информационного материала, отчетов; Качественное и своевременное размещение государственного заказа.	5 5		
ИТОГО:					

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_  
Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

**Приложение № 6**

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности машиниста  
по стирке белья ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН.	1		
		Выполнение норм по ОТ и ПБ.	1		
		Работа в условиях карантина	1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание	1		
		Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба	1		
		Со стороны родителей	1		
3	Качество выполняемой работы	Качественная стирка и глажение белья	1		
		Рациональное использование моющих средств	1		
		ИТОГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности кастиелянши  
ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН. Выполнение норм по ОТ и ПБ. Работа в условиях карантина	1 1 1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба Со стороны родителей	1 1 1		
3	Качество выполняемой работы	Качественный ремонт (белья, театральных костюмов) и пошив (штор, бахил, масок и др.) Своевременное и качественное проведение инвентаризации и оформление документации кладовой	1 1		
ИТОГО:					

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

**Приложение № 8**

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности уборщика  
служебных помещений ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН.	1		
		Выполнение норм по ОТ и ПБ.	1		
		Работа в условиях карантина	1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание	1		
		Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба	1		
		Со стороны родителей	1		
3	Качество выполняемой работы	Качественное выполнение инструкций по хранению и обработке инвентаря;	1		
		Качественное выполнение уборки.	1		
		Рациональное использование моющих средств	1		
		<b>ИТОГО:</b>			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_

**Приложение № 9**

**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности рабочего  
КОРЗ, ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН.	1		
		Выполнение норм по ОТ и ПБ.	1		
		Работа в условиях карантина	1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание	1		
		Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба	1		
		Со стороны родителей	1		
3	Качество выполняемой работы	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок;	1		
		Открытие и закрытие групп (начало, окончание учебного года)	1		
		Монтаж и демонтаж нового или старого оборудования	1		
	ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_



**Карта самоанализа результативности профессиональной деятельности уборщика территории ГБДОУ детский сад № 13 (по показателям эффективности)**

(Ф.И.О)

№п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Размер выплаты (количество баллов)	Размер выплаты (количество баллов)	Примечания
1	Трудовая дисциплина	Неукоснительное выполнение требований СанПиН. Выполнение норм по ОТ и ПБ. Работа в условиях карантина	1 1 1		
2	Наличие/Отсутствие замечаний(жалоб)	Со стороны администрации-замечание Со стороны сотрудников образовательного процесса-жалоба Со стороны родителей	1 1 1		
3	Качество выполняемой работы	Своевременная уборка снега, чистка козырьков, листвы, покос травы Покраска уличного оборудования. Уход за кустарниками и деревьями.	1 1 1		
		<b>ИТОГО:</b>			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю:

Ф. И. О. сотрудника, подпись \_\_\_\_\_

Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Количество баллов, зачтенных комиссией \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 13:

Соколова Н. А. \_\_\_\_\_ Свитенкова О. М. \_\_\_\_\_

Сазонова Н. А. \_\_\_\_\_ Полякова Е. А. \_\_\_\_\_

Шубарева М. А. \_\_\_\_\_