



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе комиссии по распределению**  
**выплат материального стимулирования в**  
**Муниципальном бюджетном образовательном**  
**учреждении Центр образования «Притяжение»**  
**городского округа Спасск-Дальний**

СОГЛАСОВАНО  
Директор МБОУ ЦО «Притяжение»  
\_\_\_\_\_ О.И. Сурова

УТВЕРЖДАЮ  
зам.директора по ДО МБОУ ЦО  
«Притяжение»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Савело

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового  
коллектива ДО МБОУ ЦО  
«Притяжение»  
\_\_\_\_\_ Скляренко А.Л

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе комиссии по распределению**  
**выплат материального стимулирования в Муниципальном**  
**бюджетном образовательном учреждении Центре образования**  
**«Притяжение» городского округа Спасск-Дальний**

2023 год  
г.о.Спасск-Дальний

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе комиссии по распределению выплат материального стимулирования в дошкольном отделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центра образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний родителям (далее Положение), определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению выплат материального стимулирования (далее Комиссия), к должностному окладу в процентах из расчета за полный месяц по результатам работы, как части фонда оплаты труда работникам дошкольном отделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центра образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний родителям, (далее ДО МБОУ ЦО «Притяжение»).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внутренней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала ( работников) ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

1.3. Состав Комиссии утверждается Собранием трудового коллектива, заверяется и вводится в действие приказом заведующего ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Трудовым Кодексом РФ (с изменениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года);
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 года N 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (с изменениями на 5 августа 2016 года);
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года N 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания";
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)";
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 декабря 2018 года N 769н «Об утверждении профессионального стандарта "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)";
- Уставом ДО МБОУ ЦО «Притяжение»;
- Положением о собрании трудового коллектива МБДОУ ЦРР детский сад №11 «Матроскин»;
- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение»;
- Положением о внутренней оценке качества дошкольного образования в ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

## **2. Задачи комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

- 2.1. Комиссия осуществляет оценку качества деятельности работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение» на основании оценочных листов.
- 2.2. Рассмотрение предложений о распределении выплат стимулирующего характера.
- 2.3. Проведение заседаний комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение» .
- 2.4. Работа над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 2.5. Представление мотивированного Решения или предложений заведующему о внесении изменений в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение»».

## **3. Состав и функции комиссии**

- 3.1. В состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение» входят следующие сотрудники :
  - председатель первичной профсоюзной организации ( при наличии);
  - члены педагогического коллектива и заведующий административно-хозяйственной частью.

3.2. В состав Комиссии избирается нечетное число работников и состав комиссии утверждается собранием трудового коллектива ДО МБОУ ЦО «Притяжение». На основании Решения собрания трудового коллектива ДО МБОУ ЦО «Притяжение» зам.директора издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

3.4. Комиссия вносит изменения в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

3.5. Председатель Комиссии и секретарь избираются на первом заседании.

3.6. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

3.7. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат за отработанный период

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседания Комиссии;
- выполнять поручения, данные Председателем;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.9. Заседание комиссии осуществляется 1 раз в месяц.

3.10. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, представляемых на рассмотрение, составляет итоговый оценочный лист с

указанием баллов и итоговой суммы стимулирующих выплат.

3.11. Размер текущего стимула (S) определяется по формуле  $S=K \cdot P$ , где  
K – количество набранных баллов по показателям;  
P – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда премирования, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов набранных по категориям и показателям качества выполненной работы

3.12. На основании решения Комиссии заведующий издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом и предоставляется заведующему ДО МБОУ ЦО «Притяжение» не позднее 3 дней после окончания заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется подписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся 50 лет в ДО МБОУ ЦО «Притяжение» и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления для всех участников образовательного процесса ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

3.14. С момента ознакомления с Решением Комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение» о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в

письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.15. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение» не чаще 2 раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании Коллектива работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

3.15. Комиссия обязана после пересмотра критериев оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение», в 3-х дневный срок ознакомить с изменениями, внесенными в критерии оценивания, всех сотрудников работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение» под личную роспись. Заведующий обязан издать приказ о внесении изменений в Положение о распределении стимулирующих выплат, в части его затрагивающих, ознакомить работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение», под личную роспись с приказом.

В случае если работник не согласен с изменениями, вносимыми в критерии оценивания. Он должен не позднее 5 рабочих дней предоставить мотивированный протест в Комиссию по распределению стимулирующих



средств, а комиссия обязана принять к рассмотрению протест и предоставить не позднее 10 рабочих дней ответ работнику или отменить (изменить).

Решение комиссии, далее ознакомить работников под личную роспись с настоящими изменениями вносимыми в локальные акты по распределению стимулирующих выплат работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

#### **4. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение» осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат стимулирующего характера

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до коллектива ДО МБОУ ЦО «Притяжение», в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенных росписями сотрудников.

4.3. Обжалование решения комиссии осуществляется сотрудниками ДО МБОУ ЦО «Притяжение», в порядке, установленном «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труд ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

#### **5. Делопроизводство**

Результаты работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат (информационно – аналитические справки, таблицы, диаграммы, листы

самооценивания работников и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трёх лет.

По истечении срока хранения локальная документация по результатам работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат передается в архив ДО МБОУ ЦО «Притяжение» и хранится 50 лет.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДО МБОУ ЦО «Притяжение», утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

Приложение №1  
к Положению о распределении  
стимулирующих средств в ДО МБОУ  
ЦО «Притяжение»

## ПРОТОКОЛ

дата

г.Спасск-Дальний

№\_\_

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:** рассмотрение и распределение стимулирующей части выплат работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение»

**СОСТАВ КОМИССИИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

старший воспитатель, секретарь: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ВОПРОСЫ ПОВЕСТКИ:**

1. Оценка профессиональной деятельности педагогов ДО МБОУ ЦО «Притяжение». за предыдущий период (по итогам работы).
2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_ (ФИО), которая представила оценку результативности профессиональной деятельности педагогов за предыдущий период.

По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_ (ФИО), которая обозначила размер (в рублях) стимулирующих выплат и денежный вес 1 балла (в рублях, согласно справки о сумме стимулирующей части ФОТ и экономии ФОТ за прошедший отчетный период к распределению, заверенного бухгалтером и руководителем учреждения.

РЕШЕНИЕ:

РЕШИЛИ ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:

Рассмотрев показатели деятельности педагогов за предыдущий период (по итогам работы, рассмотрев результаты мониторинга деятельности педагогических работников учреждения по итогам работы за \_\_\_\_\_ (месяц, год):

-Установить стимулирующие выплаты педагогам за \_\_\_\_\_ (месяц, год) в размере \_\_\_ рублей, денежный вес 1 балла – \_\_\_ рубля согласно сведениям о количестве набранных баллов.

-Согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности:

Утвердить следующие результаты профессиональной деятельности педагогов ДО МБОУ ЦО «Притяжение» (по категориям) по итогам работы за \_\_\_\_\_ (месяц, год):

-ФИО педагога, количество баллов, размер стимулирующей части (в рублях)

РЕШИЛИ ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:

1. Оставить без изменения оценку результативности профессиональной деятельности педагогов:

-ФИО педагога, должность, баллы

2. Увеличить оценку результативности профессиональной деятельности педагогов:

-ФИО педагога, должность, баллы, изменения.

Дата, подписи членов комиссии

Председатель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

старший воспитатель, секретарь: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение №2  
к Положению о распределении  
стимулирующих средств в ДО  
МБОУ ЦО «Притяжение»

**Управление образования Администрации городского округа Спасск-Дальний**

Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение «Центр образования «Притяжение»  
городского округа Спасск-Дальний

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ г .

г Спасск – Дальний

№ \_\_\_\_\_

О распределении материального  
стимулирования педагогическим  
работникам ДО МБОУ ЦО «Притяжение»

В соответствии с Положением «О материальном стимулировании работников ДО МБОУ ЦО «Притяжение», рассмотрев результаты работы сотрудников , на основании Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат от \_\_\_\_\_ , протокол № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Произвести выплаты материального стимулирования в % к должностному окладу из расчета за полный месяц по результатам работы \_\_\_\_\_ года.

№	ФИО	должность	Стимулирующие выплаты	
			сумма	%
1	Иванова О.А.	воспитатель		
2	.....	музыкальный руководитель		
3	.....	инструктор по физической культуре		
4	.....	учитель- логопед		
5	.....	учитель- дефектолог		
6	.....	педагог-психолог		

7	.....	тьютор		
---	-------	--------	--	--

Заведующий

ПОДПИСЬ

ФИО

Ознакомлен:

1 \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

2 \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

3 \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

4 \_\_\_\_\_  
(ФИО, роспись)

.....