ПРИНЯТО:
Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара
протокол № 1 от 12.01.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара
_____ /Евтухова О.А.
Приказ № 22-од от 12.01.2026

СОГЛАСОВАНО:
Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации
_____/ Храмова Л.А.
12 января 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара (МБДОУ «ЦРР – детский сад № 78» г.о. Самара)

Введено в действие с 01.01.2026г.

г. Самара
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 78» городского округа Самара (далее – Положение) определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 78» городского округа Самара (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения и осуществляет свою деятельность в целях распределения стимулирующего фонда Бюджетного учреждения, призванного решать задачи, связанные с повышением эффективности труда работников и качества образования, совершенствованием кадрового потенциала.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Постановление Администрации городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации городского округа Самара от 28.01.2013 г. № 31 «О повышении должностных окладов работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений по профессиональной квалификационной группе», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области», Коллективным договором Бюджетного учреждения, Положением об оплате труда Бюджетного учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами:

- гласности – информирование каждого работника о результатах;
- открытости – включение в состав Комиссии представителей всех категорий работников;
- коллегиальности – участие в принятии решений всех членов Комиссии

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия избирается на Общем собрании работников Бюджетного учреждения сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят представители всех категорий работников Бюджетного учреждения, но не менее 5 человек.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входит председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Бюджетного учреждения.

В состав Комиссии не входят заведующий Бюджетным учреждением и главный бухгалтер.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3. Задачи комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- защита прав и реализация законных интересов всех участников образовательного процесса;

- оценка результатов деятельности работников Бюджетного учреждения в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат
- подготовка решения заседания Комиссии о конкретном размере единовременной премии
- подготовка решения заседания Комиссии о конкретном размере премиальных выплат.
- соблюдение сроков рассмотрения аналитической информации для распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

4. Регламент работы Комиссии

4.1.Заседание Комиссии могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2. Плановые заседания Комиссии проводятся в январе и в сентябре календарного года.

4.3.Внеплановые заседания в течение установленного периода проводятся в следующих случаях:

- необходимость перерасчета стоимости одного балла (предоставления педагогическим и иным работником в Комиссию информации об эффективных показателях своей деятельности, отработавшего в Бюджетном учреждении не менее 4 месяцев со дня трудоустройства;
- изменение фонда оплаты труда работников Бюджетного учреждения в связи с увеличением или уменьшением государственного (муниципального) задания;
- необходимость согласования единовременной премии и премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, девять месяцев, год) из фонда экономии заработной платы.

4.4. Плановые заседание Комиссии проводится 2 раза в год, не позднее 25 сентября и 25 января календарного года.

4.5. Члены Комиссии:

4.5.1. анализируют листы оценки эффективности деятельности работников Бюджетного учреждения, соотносят с представленными материалами, подтверждающими баллы по каждому разделу,

4.5.2. подсчитывают общее количество баллов по каждому разделу и количество баллов каждого работника,

4.5.3. рассчитывают стоимость одного балла по каждому разделу.

4.6. Должностные лица (медицинская сестра, бухгалтер, заведующий хозяйством др.) на заседание Комиссии могут представлять справки по результатам внутреннего контроля, а их сведения могут быть учтены при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Бюджетного учреждения.

4.7. Комиссия на основании проведенного анализа и оценки профессиональной деятельности работников Бюджетного учреждения производит подсчет баллов за отработанный период с 1 января по 31 августа (8 месяцев) календарного года и с 1 сентября по 31 декабря (4 месяца) календарного года по всем критериям и производит расчет стоимости одного балла по каждому разделу.

4.8. Для оценки результативности работы составляется итоговая оценочная ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера работникам, отражающая количество баллов, набранных каждым работником Бюджетного учреждения (Приложение 1, п. 2).

4.9. Решение о распределении стимулирующих выплат работникам учреждения принимается открытым голосованием членов Комиссии, если на заседании присутствовали более 50 процентов членов Комиссии и за него проголосовали не менее 2/3 состава. При несогласии отдельных работников с решениями Комиссии, споры разрешаются в установленном законом порядке.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 1) и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.11. Протокол планового заседания Комиссии оформляется не позднее 25 января и 25 сентября календарного года.

4.12. Протокол внепланового заседания Комиссии оформляется не позднее 27 числа месяца заседания.

4.13. На основании протокола заседания Комиссии заведующий Бюджетным учреждением издаёт приказ о размерах стимулирующих выплат.

4.14. Комиссия по распределению стимулирующих выплат может принимать решения о распределения премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год), на которую направляется экономия фонда оплаты труда работников Бюджетного учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) начисляется в процентном соотношении к должностному окладу (окладу) работника Бюджетного учреждения без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме, но не более **300%** должностного оклада.

Комиссия оформляет решение о премиальной выплате работникам (Приложение 3) в процентном соотношении к должностному окладу (окладу) работника Бюджетного учреждения без учета доплат и надбавок или в фиксированной сумме, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

На основании решения Комиссии о премиальной выплате работникам, заведующий Бюджетным учреждением издаёт приказ о размерах премиальной выплаты.

4.15. Комиссия по распределению стимулирующих выплат может принимать решения о единовременной премии, на выплату которой направляется экономия фонда оплаты труда работников Бюджетного учреждения.

Единовременные премии назначаются работникам Бюджетного учреждения в связи с нерабочими праздничными днями:

- 23 февраля;
- 8 марта;
- профессиональным праздником «День воспитателя и всех дошкольных работников»,

а также при награждении:

- почетными грамотами, благодарственными письмами Губернатора Самарской области;
- почетными грамотами, благодарственными письмами министерства образования и науки Самарской области;
- почетными грамотами, благодарственными письмами Главы городского округа Самара;
- почетными грамотами, благодарственными письмами Департамента образования Администрации городского округа Самара.

Комиссия оформляет решение о выплате единовременной премии работникам (Приложение 2) с указанием конкретной суммы выплаты, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

На основании решения Комиссии о выплате единовременной премии работникам, заведующий Бюджетным учреждением издаёт приказ о размерах единовременной премии.

4.16. Заседания Комиссии по п. 4.14. и п. 4.15. может проводиться ежемесячно.

5. Функциональные обязанности членов Комиссии.

5.1. На заседании Комиссии могут быть приглашены заведующий Бюджетным учреждением, главный бухгалтер и должностные лица, осуществляющие внутренний контроль.

5.2. Члены комиссии:

- рассматривают листы оценки эффективности деятельности каждого работника Бюджетного учреждения;
- рассматривают возможность снижения или не начисления выплат стимулирующего характера;
- анализируют материалы, представленные работником Бюджетного учреждения, для подтверждения баллов по каждому показателю;

- соотносят выставленные самим работником баллы с экспертной оценкой ответственного лица и материалами, представленными работником Бюджетного учреждения, для подтверждения баллов по каждому критерию;
- подсчитывают общее количество баллов по каждому разделу и количество баллов каждого работника;
- рассчитывают стоимость одного балла по каждому разделу;
- подписывают протокол работы Комиссии;
- принимают решения о распределении единовременной премии и премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, девять месяцев, год) из фонда экономии заработной платы работников Бюджетного учреждения и согласовывают ее размер;
- своевременно передают заведующему Бюджетного учреждения протокол о распределении стимулирующих выплат и решения о выплате единовременной премии и премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, девять месяцев, год) работникам с целью издания соответствующего приказа.

5.3. Члены Комиссии обязаны соблюдать режим конфиденциальности персональных данных в рамках исполнения функций члена Комиссии.

5.4. Листы оценки эффективности деятельности подписываются работником Бюджетного учреждения.

6. Права и гарантии прав деятельности Комиссии

6.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- в рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от заведующего Бюджетным учреждением и других должностных лиц;
- приглашать на свои заседания специалистов, заведующего Бюджетным учреждением, должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль в Бюджетном учреждении.

6.2. Работодатель обязан:

- создавать условия для работы Комиссии, обеспечивать нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Бюджетного учреждения;
- предоставлять членам Комиссии необходимое время в течение рабочего дня для выполнения своих функций.

7. Прекращение деятельности Комиссии.

7.1. Деятельность Комиссии прекращается с момента завершения срока ее полномочий (1 календарный год).

7.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии возможно в следующих случаях:

- невыполнение членом Комиссии своих функций, в том числе по ходатайству заведующего Бюджетным учреждением;
- по желанию члена Комиссии;
- при увольнении работника, члена Комиссии.

8. Порядок рассмотрения споров.

8.1. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Бюджетного учреждения в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 12.01.2026 г.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке распределения
стимулирующей выплат работникам
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 78»
городского округа Самара

Протокол №____ заседания комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара

от «___»_____20____ г.

Члены комиссии:
1. _____ председатель профкома – член комиссии
2. _____ – член комиссии
3. _____ – член комиссии
4. _____ – член комиссии
5. _____ – член комиссии

_____– главный бухгалтер - приглашенный

Повестка дня

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников за работу в _____20____г.

Ход заседания

1. Главный бухгалтер огласила сумму стимулирующего фонда оплаты труда работников за работу в _____ 20___г. для распределения по баллам.

	высокие результаты работы и качество выполняемых работ (педагогические работники) не менее 54%	высокие результаты работы и качество выполняемых работ (за исключением педагогических работников) не более 20%	интенсивность работы (педагогические работники, помощники воспитателя) не менее 13%
Сумма	_____ руб.	_____ руб.	_____ руб.
Итого			

Предложено утвердить стоимость одного балла:

	высокие результаты работы и качество выполняемых работ (педагогические работники) не менее 54%	высокие результаты работы и качество выполняемых работ (за исключением педагогических работников) не	интенсивность работы (педагогические работники, помощники воспитателя) не менее 13%

		более 20%	
Стоимость одного балла, руб.	_____	_____	_____
Расчет стоимости одного балла	Набрано баллов - ___ Общая сумма по критерию/ кол. набранных баллов =стоимость 1 балла	Набрано баллов- ___ Общая сумма по критерию/ кол. набранных баллов =стоимость 1 балла	Набрано баллов - ___ Общая сумма по критерию/ кол. набранных баллов =стоимость 1 балла

Итоги голосования: _____

Решение: Утвердить стоимость одного балла в размере _____ руб. за высокие высокие результаты работы и качество выполняемых работ (педагогические работники), ____ руб. за высокие результаты работы и качество выполняемых работ (за исключением педагогических работников), ____ руб. за интенсивность работы , _____руб.

2. Состоялось обсуждение предоставленных лисов самоанализа работников. Комиссия рассмотрела листы самоанализа и скорректировала баллы

№ п/п	ФИО работника	Должность	Баллы в соответствии с критериями										Общий балл работника	Общий балл комиссии
			Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых) в образовательном процессе		Результативность организационно-методической деятельности педагога		Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
			Баллы работника	Баллы комиссии	Баллы работника	Баллы комиссии	Баллы работника	Баллы комиссии	Баллы работника	Баллы комиссии	Баллы работника	Баллы комиссии		
													Общее число распределенных баллов	

3. Общее число баллов внесено в таблицу для подсчета стимулирующих выплат

№ п/п		Ф.И.О. сотрудников, должность	Должностной оклад	высокие результаты работы и качество выполняемых работ (за исключением педагогических работников)			высокие результаты работы и качество выполняемых работ (педагогические работники)			интенсивность работы (педагогические работники, помощники воспитателя)			Итого баллов
				Кол-во баллов	Сумма	Сумма на балл	Кол-во баллов	Сумма	Сумма на балл	Кол-во баллов	Сумма	Сумма на балл	
		А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	13
		Всего											

Члены комиссии:_____

Приложение № 2
к Положению о порядке распределения
стимулирующей выплат работникам
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 78»
городского округа Самара

Протокол №

Решение о единовременной премии работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара

от «__» _____20__ г.

Комиссией в составе:
1. _____ председатель профкома – член комиссии
2. _____ – член комиссии
3. _____ – член комиссии
4. _____ – член комиссии
5. _____ – член комиссии

принято решение о единовременной выплате, в связи с нерабочими праздничными днями (_____), следующим работникам:

№ п/п	ФИО работника	Должность	сумма, руб.

Члены комиссии:_____
_____
_____

Приложение № 3
к Положению о порядке распределения
стимулирующей выплат работникам
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 78»
городского округа Самара

Протокол №

Решение о премиальной выплате работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 78» городского округа Самара за _____20____ г.

от «__» _____20__ г.

Комиссией в составе:
1. _____ председатель профкома – член комиссии
2. _____ – член комиссии
3. _____ – член комиссии
4. _____ – член комиссии
5. _____ – член комиссии

принято решение о премиальной выплате по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) по итогам работы, в процентном соотношении к должностному окладу, пропорционально фактически отработанному времени, следующим работникам:

№ п/п	ФИО работника	Должность	Сумма, руб.

Члены комиссии:_____
_____
_____