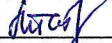


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СЫСЕРТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»
Российская ул., д. 15, Патруши с., Сысертский район, Свердловская область, 624016
ИНН/КПП 6652014977/668501001
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ № 17

 Л.А.Патрушева

Протокол от « 19 » 01 2026 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

М.Г.Бурунова

Приказ от « 26 » 01 2026 г.

№ 13 - ОРК



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»**

с. Патруши
2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее по тексту – Положение, МАДОУ №17) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ №17 (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Положением об оплате труда работников МАДОУ №17.

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ №17.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ №17, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МАДОУ №17 критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ №17;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ №17;
- представление работникам МАДОУ №17 (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МАДОУ №17 на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из представителя первичной профсоюзной организации МАДОУ №17, двух представителей работников в комиссию

делегируются профсоюзным комитетом МАДОУ №17, и двух работников, определенных (назначенных) заведующим МАДОУ №17. Заведующий не может являться членом комиссии.

3.2. Представитель первичной профсоюзной организации МАДОУ №17, представители работников для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МАДОУ №17.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ №17.

3.4. Состав Комиссии **обновляется на новый финансовый год.**

3.5. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 Положения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.2. Заведующий МАДОУ № 17 не может являться председателем комиссии по стимулированию.

4.2.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у заведующего МАДОУ №17 разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения об оплате труда работников МАДОУ №17.

4.2.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.3. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.4. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.6. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.7. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.8. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока

выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников МАДОУ №17.

4.9. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующего МАДОУ № 17 на основании решения комиссии.

5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников МАДОУ №17

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МАДОУ №17 по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника МАДОУ №17.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- Заведующего МАДОУ №17;
- работников МАДОУ №17, в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

6. Заключительные положения

6.1. Заведующий не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

Приложение к Положению
о комиссии по определению выплат
стимулирующего характера
работникам МАДОУ №17
от «___» _____ 20__ г. № _____

Образец
ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера
работникам МАДОУ №17

с.Патруши

«___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Громова Елена Эдуардовна (председатель комиссии).
2. Глебова Алла Степановна (член комиссии).
3. Мухина Татьяна Петровна (член комиссии).
4. Кондратьев Александр Сергеевич (член комиссии).
5. Иванова Елена Васильевна (секретарь комиссии).

Повестка дня: распределение стимулирующих выплат работникам МАДОУ №17 за январь 2026 года.

Слушали: Е.Э. Громову, специалиста по кадрам, которая предложила назначить премии следующим работникам (по листам самооценки с учетом положения об оплате труда работникам МАДОУ №17):

- педагогу-психологу В.А. Давыдову за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
- учителю-логопеду С.С. Макарову за существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших ОО региона, – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- ...

Голосование: «за» _____, «против» _____, «Воздержался» _____.

Слушали: А.С. Глебову, заместителя заведующего по УВР, сообщившую о выполнении педагогами МАДОУ №17 показателей эффективности деятельности педагогических работников (пункт № 5 положения об оплате труда работников МАДОУ №17) в соответствии со списком (список прилагается).

Голосование: «за» _____, «против» _____, «Воздержался» _____.

Слушали: А.С. Кондратьева, заместителя заведующего по УВР, который ходатайствовал о выплате премии в связи с успешными результатами воспитанников на региональном конкурсе следующим работникам:

- воспитателю А.А. Ивановой – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- воспитателю Л.Н. Бородиной – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.

Голосование: «за»_____, «против»_____, «Воздержался»_____.

Постановили: назначить выплаты стимулирующего характера в январе 2026 работникам МАДОУ №17 в размере согласно приложению, к настоящему протоколу.

Приложения:

1. Листы самооценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ №17;
2. Распределение стимулирующих выплат работникам МАДОУ №17 за январь 2026 года.

Председатель комиссии: Громова Е.Э. Громова

Члены комиссии:

Глебова А.С. Глебова

Мухина Т.П. Мухина

Кондратьев А.С. Кондратьев

Секретарь комиссии: Иванова Е.В. Иванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626806

Владелец Бурунова Марина Геннадьевна

Действителен с 12.03.2026 по 12.03.2027