муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Василёк»
Адрес: 624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский,
ул. Чернавских, 4 – а Телефон: (34374) 3-25-91 E-mail: mdou2909@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ПК
МАДОУ №29 «Василёк»
Протокол
№ 9 от «17» сентября 2026 г.
ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудового коллектива
МАДОУ №29 «Василёк»
Протокол
№ 5 от «17» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 29 «Василёк»
_____ Н.Н. Чермянинова
Приказ №166 ОД
«17» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Василёк»

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.
1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны (Приложение №1).
4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.
4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.
4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.
4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.
4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).
5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.
6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.
6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
6.6. **Для назначения стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени** работодатель при проведении тарификации **в начале учебного года** представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы) в соответствии с приложением 2.
Для назначения премиальных выплат по итогам работы работодатель **ежемесячно** представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам. Критерии для назначения стимулирующих выплат представлены в приложении №3.
Для назначения единовременных премиальных выплат работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).
6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.
6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.
6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.
7.2. Члены комиссии по стимулированию 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 по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о комиссии
по стимулированию работников
МАДОУ № 29 «Василек»

Состав комиссии МАДОУ № 29 «Василёк»

№ п/п	ФИО	Категория	Основание делегирования (назначения)
1	Саляева Екатерина Александровна	Учитель логопед, председатель ПК	Решение общего собрания №5 от 17.09.2026
2	Гусева Екатерина Николаевна	Педагог - психолог	
3	Кротова Анна Григорьевна	Музыкальный руководитель	
4	Кадникова Надежда Ивановна	Воспитатель	
5	Керзо Кристина Федоровна	Младший воспитатель	

Приложение №2
к Положению о комиссии
по стимулированию работников
МАДОУ № 29 «Василек»

Стимулирующие выплаты на определённый период времени

Должность	Качественные показатели деятельности	Процентов
Педагогические работники	стаж	до 10 лет - 10 %; >10 лет - 15 %
	Организация работы психолого - педагогического консилиума	20 %
	Профессиональная реализация педагога (участие в профессиональных конкурсах) по результатам за предыдущий учебный год	0-3 %
	Распространение педагогического опыта (на муниципальном, региональном уровне) в предыдущем учебном году	0-3 %
	Участие педагога в культурно - массовых мероприятиях в предыдущем учебном году	0-3 %
	Участие воспитанников в конкурсах, мероприятиях по результатам за предыдущий учебный год	0-3 %
	Реализация мероприятий с родителями в очной форме (собрания, мастер-классы, круглые столы, консультации)	0-3 %
	Реализация программ дополнительного образования воспитанников по результатам за предыдущий учебный год	0-3 %
	Обогащение развивающей предметно - пространственной среды группы (кабинета) по результатам за предыдущий учебный год	0-3 %
	Ведение дополнительной документации по результатам за предыдущий учебный год	0-3 %

Приложение №3
к Положению о комиссии
по стимулированию работников
МАДОУ № 29 «Василек»

Критерии для назначения стимулирующих выплат по итогам работы

Должности	Качественные показатели деятельности
Старший воспитатель	Личное участие в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ
	Подготовка участников конкурсов, выступлений, представления передового опыта педагогическому сообществу, аттестующихся на КК
	Участие в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия).
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение и проведение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации, отчетности
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Работа в системе «Навигатор дополнительного образования»
	Контроль за соблюдением режима дня и организации образовательной деятельности воспитанников в соответствии с СанПиН
	Отсутствие больничного листа
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Участие в ремонтных работах
	Разное
Воспитатель	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ
	Участие в конкурсах с воспитанниками
	Участие педагога в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Организация детских мероприятий (тематических праздников, утренников, соревнований)
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия)
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников
	Отсутствие больничного листа
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Соблюдение нормативной посещаемости не менее 90%
	Отсутствие задолженности за детский сад
	Соответствие группы требованиям СанПин
	Участие в ремонтных работах
	Поддержание чистоты на прогулочной площадке
	Разное
	Участие в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ

Учитель - логопед	Участие в конкурсах с воспитанниками
	Участие в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Участие в детских праздниках
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия).
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников
	Отсутствие больничного листа
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Участие в ремонтных работах
	Разное
Педагог-психолог	Участие в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ
	Участие в конкурсах с воспитанниками
	Участие в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Участие в детских праздниках
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия).
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников
	Отсутствие больничного листа
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Участие в ремонтных работах
	Разное
Музыкальный руководитель	Участие в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ
	Участие в конкурсах с воспитанниками
	Участие в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Организация детских праздников
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия). Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на пед. часе или пед. совете) Своевременно.
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Соответствие возрасту и безопасность РППС музыкального зала требованиям ФГОС ДО
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников
	Отсутствие больничного листа
	Участие в ремонтных работах

	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Разное
Инструктор ФИЗО	Участие в профессиональных конкурсах, размещение личных разработок, публикаций в СМИ
	Участие в конкурсах с воспитанниками
	Участие в культурном досуге ДОУ, поселка и муниципалитета
	Обновление информации на личном сайте (страничка на сайте ДОУ)
	Участие в детских праздниках
	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары)
	Участие в методической работе (консультации, семинары, мастер-классы, открытые занятия). Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на пед. часе или пед. совете) Своевременно.
	Результативная работа с родителями (с указанием результата)
	Посещение мероприятий на муниципальном уровне (ММО, конференции и др.)
	Ведение документации
	Участие в процедуре аттестации в качестве эксперта
	Соответствие возрасту и безопасность РППС рабочего места требованиям ФГОС ДО
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников
	Отсутствие больничного листа
	Участие в ремонтных работах
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб со стороны родителей
	Разное
Завхоз	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности ДОУ
	Бесперебойная работа всех служб, связанная со своевременным заключением и исполнением договоров
	Организация и контроль над работой технического персонала
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Образцовое оформление технической документации
	Создание безопасных условий в здании и на территории ДОУ
	Соблюдение норм действующего законодательства РФ и НСО
	Участие в мероприятиях местного, районного и областного масштаба
Делопроизводитель	Своевременное оформление в установленном порядке документов
	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Бесперебойная работа ДОУ, связанная со своевременным заключением договоров с поставщиками
	Образцовое ведение документации
	Соблюдение норм действующего законодательства РФ и НСО
Младший воспитатель	Санитарное состояние рабочего места: - соблюдение режима уборки
	Соблюдение нормативной посещаемости не менее 90% в ДОУ
	Участие в ремонтных работах, поддержание чистоты на прогулочных площадках
	Сохранность имущества ДОУ
	Соблюдение требований ОТ, ТБ и ПБ, дезинфекционного режима
	Ведение документации
	Участие в культурном досуге ДОУ, посёлка и муниципалитета
	Повышение квалификации
	Результативная работа с родителями
	Отсутствие больничного листа
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины
	Отсутствие конфликтов и жалоб
Повар, кухонный рабочий	Обеспечение качественного питания
	Образцовое содержание пищеблока, соблюдение санитарно-гигиенических требований
	Участие в составление ежедневного меню
	Выполнение работ по приготовлению пищи вручную

	Участие в мероприятиях местного, районного и областного масштаба
	Соблюдение требований по ОТ и ПБ, и электробезопасности
	Активное участие в ремонте помещений ДОУ
Сторож, дворник, рабочий по ремонту и обслуживанию здания	Обеспечение безаварийной эксплуатации зданий и территории ДОУ
	Образцовое содержание участка ДОУ
	Обеспечение сохранности оборудования и имущества
	Оперативное информирование при возникновении ЧС
	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
Рабочий по стирке белья и спецодежды	Обеспечение качественной стирки спецодежды, белья, съёмного инвентаря
	Качественное ведение документации
	Образцовое содержание помещений
	Соблюдение требований САН ПИНа
	Участие в дополнительных работах в здании и на территории ДОУ
	Участие в мероприятиях местного, районного и областного масштаба