

Форма по ОКУД

Муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа №1»

по ОКПО

Код
0301022
12345678

Номер документа	Дата составления
09-д	12.01.2026г.

### **Об организации работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.**

В соответствии со ст. 135 ТК РФ., Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (МБУ ДО «ДЮСШ №1») в новой редакции с 01.01.2026г., утверждённое приказом от 29.12.2025г. №339-д., протокола собрания трудового коллектива от 29.12.2025 №05, с целью организации справедливого распределения выплат стимулирующего характера и предотвращения коррупционных действий

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение «О комиссии по распределению стимулирующих выплат» в редакции с 01.02.2026г», ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

2. В связи с отсутствием решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера о выборе председателя Комиссии, прекратить действие приказа от 28.08.2025г №232 «О создании Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера» с 01.02.2026г.

3. Провести общее собрание трудового коллектива в январе 2026 г.

Повестка: Выборы нового состава Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Директор ОУ \_\_\_\_\_ Н.Г. Арсеньева..

С приказом ознакомлены:

-Колосович И.О \_\_\_\_\_

-Архипова Г.Н. \_\_\_\_\_

-Кузнецова Ю.В \_\_\_\_\_

-Юрьева Н.Е. \_\_\_\_\_

-Ананьева А.В. \_\_\_\_\_

**Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат  
в МБУ ДО «ДЮСШ №1», в редакции с 01.02.2026г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее — Учреждение) и определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «ДЮСШ №1» (далее — Комиссия).

1.2. Цель создания Комиссии — обеспечение объективного и справедливого установления стимулирующих выплат работникам Учреждения на основе оценки эффективности и качества их профессиональной деятельности.

1.3. Комиссия действует в соответствии с настоящим Положением, Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, положением об оплате труда и другими нормативными актами.

1.4. Положение принимается общим собранием трудового коллектива (для педагогических работников — заседанием педагогического совета), утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. В компетенцию Комиссии входит:

- оценка выполнения работниками утверждённых показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими документов (оценочных листов, аналитических справок, служебных записок и др.);
- определение размера стимулирующих выплат в баллах на основании представленных материалов в соответствии с утверждёнными критериями;
- рассмотрение ходатайств, представленных директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений;
- разработка и корректировка перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников для определения размера стимулирующих выплат;

- принятие решений о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат в случаях, предусмотренных Положением.

#### 2.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у администрации Учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения;
- приглашать на заседания работников для выяснения соответствия представленных ими данных фактическим;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей и критериев качества и результативности труда.

### **3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения по решению общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива или педагогическим советом сроком на 1 календарный год в количестве пяти человек.

В состав входят наиболее опытные и авторитетные работники в т.ч представители: администрации, Совета трудового коллектива, педагогов, работников структурного подразделения (центр тестирования ВФСК ГТО) обслуживающего и технического персонала.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.4. На первом заседании Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря открытым или тайным голосованием.

3.5. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.6. В случае невозможности избрания председателя комиссии в течение, 3 рабочих дней с момента формирования комиссии либо при систематическом нарушении комиссией своих полномочий (непроведение заседаний, несоблюдение установленных сроков рассмотрения материалов и т. п.) руководитель учреждения вправе расформировать комиссию приказом. После расформирования, комиссия считается прекратившей деятельность, а её полномочия — утраченными. Новый состав комиссии формируется в порядке, установленном настоящим Положением.

При отсутствии кворума и решения собрания трудового коллектива о новом составе комиссии, директор ОУ распорядительным документом назначает новый состав Комиссии.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания проводятся, ежемесячно (10 числа, при выпадении на выходной или праздничный день заседание Комиссии проводится в следующий рабочий день за праздничным или выходным днём, а также дополнительно при необходимости).

4.2. Заседание считается правомочным при наличии не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Заседания назначает и ведёт председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний осуществляет секретарь.

4.4. Решения принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов от общего числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.5. Результаты работы оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

## **5. Порядок распределения стимулирующих выплат**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда зависят от объёма финансовых средств, доведённых учредителем до Учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории, что даёт сумму стимулирующих выплат в денежном эквиваленте.

5.3. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам периода могут назначаться по показателям работы, определённым действующим Положением об условиях оплаты труда в процентном или денежном выражении. Выплачиваются работнику, проработавшему не менее одного месяца в Учреждении.

## **6. Права работников и порядок обжалования решений**

6.1. Работники вправе ознакомиться с данными оценки своей профессиональной деятельности.

6.2. В случае несогласия с оценкой работник может подать в Комиссию письменную апелляцию в течение 3 дней после ознакомления с результатами. Апелляция подаётся на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение пяти лет. При этом протоколы и листы самооценки работников хранятся у секретаря комиссии в течение месяца (до следующего заседания комиссии). И в конце календарного года оформляются и сдаются в архив ОУ. Приложение 1.

7.2. Председатель и секретарь несут ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором и действует до утверждения нового Положения или изменений в нормативных актах.

8.2. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.