ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол № 3
от «18» 09 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ ОО «Центр ППМСП»
_____ Е.В. Орлова
Приказ № 55-03
от «21» 09 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее — Положение) разработано на основе Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее — Учреждение), с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее — Комиссия) в Учреждении создается в целях:

- оценки деятельности работников в соответствии с показателями и материалами самоанализа;
- рассмотрения и одобрения предлагаемого перечня работников - получателей выплат стимулирующего характера;
- подготовки протокола заседания Комиссии о назначении выплат стимулирующего характера для последующего издания приказа.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, Положением об оплате труда работников Учреждения.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений

2.1. Состав Комиссии определяется работниками Учреждения самостоятельно, но не может составлять менее пяти человек. Избранным в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Учреждения. В состав Комиссии включаются: председатель представительного органа работников, представители каждого структурного подразделения, заместители директора, руководители структурных подразделений.

2.2. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Председателя и секретаря Комиссии выбирают сроком на один год большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения из Учреждения работника — члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории работников Учреждения в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.6. Комиссия собирается ежемесячно, заседания Комиссии проходят с 21 по 24 число каждого месяца, в свободное от основной работы время.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании аналитической информации о показателях оценки деятельности работников в соответствующем периоде.

2.8. Все работники Учреждения представляют руководителям структурных подразделений (лицам их замещающих) листы самоанализа (в том числе заполненные в электронном виде), согласно Приложений № 1, 2, 3, 4, материалы по самоанализу деятельности не позднее 19 числа текущего месяца за период с 01 числа текущего месяца по 30 (31, 28 в феврале) число текущего месяца.

2.9. Руководители структурных подразделений (лица, их замещающие) оформляют сводные таблицы по своему структурному подразделению (в том числе с использованием автоматизированных электронных ресурсов) на основании листов самоанализа сотрудников за истекший период и сдается в Комиссию до 20 числа текущего месяца.

2.10. Комиссия принимает решения о присуждении выплат стимулирующего характера путем открытого голосования при условии присутствия не менее 2/3 членов состава, в период с 21 по 24 числа текущего месяца. Принятое решение оформляется протоколом.

2.11. Председатель Комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования директору Учреждения и аналитическую информацию о показателях оценки деятельности работников, которая является основанием для определения размера выплат стимулирующего характера. На основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.12. Основными условиями премирования считать:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- наличие оснований для премирования сотрудника.

2.13. Размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствия на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушением правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

2.14. Установление выплат стимулирующего характера работникам производится на основании предоставленных листов самоанализа без учета отработанного времени.

2.15. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в Положении, трудовом договоре, иных локальных актах или законодательства РФ руководителя структурных подразделений (лицами их замещающих) предоставляется директору Учреждения служебная

записка, докладная, результаты контроля о допущенном нарушении с предложением о частичном или полном лишении работника премии.

2.16. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.17. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению материалы, ходатайство любого участника образовательных отношений по оценке деятельности работников;
- по требованию Комиссии директор Учреждения и иные работники Учреждения обязаны предоставить в Комиссию все необходимые документы, объяснения, подтверждающие листы самоанализа.

3.2. Член Комиссии имеет право:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- взыскивать и требовать отражение в протоколе своего особого мнения относительно решения по оценке деятельности конкретного работника;

3.3. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- рассмотреть поступившую оценку деятельности работника в установленный настоящим Положением срок и принять решение по результатам его рассмотрения;
- дать мотивированный устный ответ работнику по итоговым результатам оценки его деятельности и принятом решении, который будет оформлен через приказ о выплатах стимулирующего характера по итогам работы за отчетный период.

3.4. Председатель Комиссии имеет право:

- пригласить для беседы работника Учреждения по мотивированному устному ответу по итоговым результатам оценки его деятельности;
- обратиться за разъяснениями к директору Учреждения.

4. Документация

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное производство.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в архиве 75 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Настоящее Положение действует бессрочно до принятия и утверждения нового Положения.

5.3. Настоящее Положение действует в части не противоречащей действующему законодательству.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по распределению
стимулирующих выплат в бюджетном учреждении Омской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Лист самоанализа заместителя директора за _____ 20_____ года

(месяц)

_____

(ФИО)

№ п/п	Показатели оценки деятельности работников	Результат достижений
1.1. Премия по результатам работы (за месяц, квартал, год)		
1	Выполнение количественных показателей государственного задания по перечню предоставляемых услуг	
2	Своевременное предоставление отчетов, информации и иных документов по финансово-экономической и основной деятельности	
3	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов и иных мероприятий	
4	Подготовка и организация ремонтных работ, подготовка объектов к учебному году и отопительному сезону	
5	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения	
6	Своевременное проведение мониторинга оценки качества предоставления государственных услуг различным категориям потребителей	
7	Своевременность заключения договоров и предоставление первичных финансовых документов по обеспечению жизнедеятельности учреждения	
8	Осуществление контроля за техническим и санитарно-гигиеническим состоянием движимого и недвижимого имущества учреждения	
9	Непосредственное участие в реализации социально-образовательных проектов и программ, инновационной деятельности	
10	Организация и проведение мероприятий, направленные на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	

Указанные сведения подтверждаю _____/_____/

(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 2
к Положению о комиссии по распределению
стимулирующих выплат в бюджетном учреждении Омской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Лист самоанализа руководителя структурного подразделения за _____ 20___ года
(месяц)

_____
(ФИО)

№ п/п	Показатели оценки деятельности работников	Результаты деятельности работника по каждому показателю
2.1. Вознаграждение за интенсивность труда		
1	Выполнение количественных показателей государственного задания, закрепленного за структурным подразделением	
2	Ведение экспериментальной деятельности в рамках работы объединений, признанных региональными инновационными площадками, наличие статуса инновационной площадки	
3	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через организацию форумов, конференций и других мероприятий	
4	Своевременное размещение информации о проведенных мероприятиях на официальном сайте учреждения, в социальных сетях	
5	Организация и проведение внутреннего и внешнего мониторинга по основным направлениям деятельности структурного подразделения	
6	Своевременное предоставление текущей и отчетной документации по работе структурного подразделения	
7	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов по направлению деятельности, структурных подразделений, обоснованных жалоб	
8	Своевременное проведение мониторинга оценки качества предоставления услуг, качественное ведение документации структурных подразделений	
9	Развитие социального партнерства, направленного на обеспечение развития деятельности структурных подразделений и повышения качества оказываемых услуг	

10	Эффективное использование фонда рабочего времени сотрудников структурного подразделения с учетом решения приоритетных задач	
2.2. Вознаграждение за качество работы (за месяц, квартал, год)		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и отсутствие случаев нарушения трудового распорядка	
2	Выполнение индивидуальных поручений, срочных и неотложных работ из расчета 1 % за каждое поручение	

Указанные сведения подтверждаю _____/_____/
(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 3
к Положению о комиссии по распределению
стимулирующих выплат в бюджетном учреждении Омской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Лист самоанализа педагогического работника за _____ 20___ года

(месяц)

_____

(ФИО)

Показатели оценки деятельности работников		**Результаты деятельности работника по каждому показателю**
3.1. Вознаграждение за интенсивность труда		
1. Подготовка и проведение досуговых и социально-образовательных мероприятий с обучающимися:	- праздничное мероприятие (1 500 рублей)	
	- участие в конкурсах (1 000 рублей)	
	- выставка детских работ (500 рублей)	
2. Включение семьи как коллективного субъекта психолого-педагогической помощи:	- подготовка видеоролика для родителей (1 500 рублей)	
	- организация мероприятий для родителей (1 000 рублей)	
	- организация обратной связи (500 рублей)	
3. Участие в подготовке и реализации научно-методических и социально-образовательных проектов:	- федеральные проекты и гранты (2 000 рублей)	
	- региональные планы (дорожные карты) (1 500 рублей)	
	- подача заявки с проектом на грант (1 000 рублей)	
4. Качественная организацияи проведение научно-методических мероприятий, конкурсов:	- межрегиональный уровень (2 000 рублей)	
	- региональный уровень (1 500 рублей)	
	- уровень учреждения (1 000 рублей)	

5. Выездные мероприятия всоставе экспертной группыпо запросу учредителя	- на территории региона (1 500 рублей)	
	- на территории муниципального образования (1 000 рублей)	
	- на территории города Омска (500 рублей)	
6. Своевременный мониторинг по отдельным показателям в системе образования и анализ данных по запросу учредителя:	- федеральный мониторинг по запросу (1 500 рублей)	
	- региональный мониторинг по запросу (1 000 рублей)	
	- муниципальный мониторинг по запросу (500 рублей)	
7. Представление опыта работы (доклад) в среде профессионального сообщества:	- всероссийский уровень (1 500 рублей)	
	- региональный уровень (1 000 рублей)	
	- уровень учреждения (500 рублей)	
8. Организация научно-методической и просветительской работы с педагогическим сообществом:	- выездные мероприятия для специалистов региона (1 500 рублей)	
	- выездные мероприятия для специалистов муниципалитета (1 000 рублей)	
	- супервизия по запросу специалистов/студентов (500 рублей)	
9. Подготовка и публикация научно-методических материалов, участие в разработке нормативных актов:	- методические рекомендации, алгоритмы, порядки, пособия (1 500 рублей)	
	- научно-методические статьи в сборниках, журналах (1 000 рублей)	
	- статьи/буклеты для платформы учреждения (500 рублей)	
10. Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства:	- призовое место (2 000 рублей)	
	- номинация (1 500 рублей)	
	- участие (500 рублей)	

3.2. Вознаграждение за напряженность труда		
1. Профессиональные достижения и статус педагогических работников в учреждении:	- ведомственные награды (100 процентов)	
	- начинающий специалист (70 процентов)	
	- награды учреждения (50 процентов)	
2. Подготовка и размещение материалов на официальном сайте учреждения, в социальных сетях:	- координация госпабликов учреждения (50 процентов)	
	- новость на сайте учреждения (10 процентов)	
	- дайджест мероприятия (5 процентов)	
3. Создание элементов социальной и образовательной инфраструктуры учреждения:	- оформление инфраструктуры учреждения (50 процентов)	
	- работа в комиссиях учреждения (15 процентов)	
	- расширение методического обеспечения (10 процентов)	
4. Профессиональное саморазвитие и соблюдение зоны профессиональной ответственности:	- освоение программ повышения квалификации (15 процентов)	
	- ведение текущей и отчетной документации (10 процентов)	
	- работа над методической темой (5 процентов)	
5. Эффективное использование фонда рабочего времени с учетом решения приоритетных задач:	- внедрение опциональных решений (70 процентов)	
	- при 36 часовой недельной нагрузке (60 процентов)	
	- при 20 часовой недельной нагрузке (10 процентов)	

Указанные сведения подтверждаю _____ /_____/

(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 4
к Положению о комиссии по распределению
стимулирующих выплат в бюджетном учреждении Омской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

Лист самоанализа рабочего, служащего за _____ 20___ года
(месяц)

_____
(ФИО)

№ п/п	Показатели оценки деятельности работников	Результаты деятельности работника по каждому показателю
4.1. Вознаграждение за интенсивность труда		
1	Подготовка и проведение ремонтных работ, подготовка объектов к педагогическому процессу и отопительному сезону	
2	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
3	Организация работ по благоустройству помещений учреждения, закрепленной за ним территории	
4	Оперативное реагирование на изменения, связанные с природными (сезонными) явлениями	
5	Оперативное размещение договоров и исполнений в рамках договорных отношений, обеспечивающих работу учреждения	
6	Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности информации, содержащейся в документации	
7	Своевременная подготовка отчетов, ведение документации, качество исполнения служебных материалов, писем и запросов	
8	Своевременное информирование и устранение технических неполадок работы сайта и иных информационных систем	
9	Контроль за техническим и санитарно-гигиеническим состоянием движимого и недвижимого имущества учреждения	
10	Соблюдение зоны профессиональной ответственности и самостоятельное решение вопросов в пределах компетенции	
11	Рациональное использование расходных материалов и средств, обеспечивающих профессиональную деятельность	
12	Использование в работе современных технологий, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	

Указанные сведения подтверждаю _____ /_____/
(подпись) *(ФИО)*