

ПРИНЯТО
протокол собрания
трудового коллектива
МБУ ДО ДЮСШ
Песчанокопского района
№ 5 от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБУ ДО ДЮСШ
Песчанокопского района
_____ Е.В. Гузиёва
Приказ №275-т/д
от «28» декабря 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Первичной Профсоюзной организации
МБУ ДО ДЮСШ
Песчанокопского района
№ 15 от «28» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премиальных выплатах работникам
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеская спортивной школы
Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее-Положение) о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Песчанокопского района (далее МБУ ДО ДЮСШ) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы Песчанокопского района на 01.01.2022 г., в соответствии с Постановлением Администрации Песчанокопского района № 620 от 20.07.2022 г. и приказа Отдела образования Администрации Песчанокопского района № 193 –ОД от 20.07.2022 г. «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Песчанокопского района», Положения о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО ДЮСШ.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МБУ ДО ДЮСШ на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ДЮСШ, устанавливающим критерии и порядок распределения премиального фонда учреждения.

1.5. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

1.6. Начисление и выплата премий осуществляется при наличии финансовой возможности у работодателя и на основании индивидуальной оценки результатов работы каждого работника.

1.7. Настоящее положение разрабатывается, согласовывается с профсоюзной организацией МБУ ДО ДЮСШ, утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО ДЮСШ.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Работникам МБУ ДО ДЮСШ осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование директора МБУ ДО ДЮСШ, его заместителей.

Выплаты из премиального фонда производятся на основании с Постановления Администрации Песчанокопского района № 620 от 20.07.2022 г., Коллективного договора МБУ ДО ДЮСШ, Положения об оплате труда работников МБУ ДО ДЮСШ, Положения о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО ДЮСШ, настоящего положения.

МБУ ДО ДЮСШ выплачивает сотрудникам премии, как предусмотренные фондом оплаты труда, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Порядок премирования.

2.2.1 МБУ ДО ДЮСШ вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внебюджетных средств.

Премирование директора МБУ ДО ДЮСШ осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Отделом образования Администрации Песчанокского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников МБУ ДО ДЮСШ осуществляется на основании приказа директора, в соответствии с настоящим положением.

2.2.2. Премия – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда МБУ ДО ДЮСШ в целом или какой-либо его группой.

2.2.3. В МБУ ДО ДЮСШ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников МБУ ДО ДЮСШ.

2.2.4. Размер премии определяется в индивидуальном порядке может исчисляться в процентном (бальном) соотношении или в натуральном денежном выражении.

2.2.5. Работники, не проработавшие полный расчетный период, либо находившиеся часть расчетного периода в отпуске, премируются с учетом фактически отработанного времени.

2.2.6. Определение коллективных премиальных выплат и условий их применения осуществляется согласно решениям Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия), организация деятельности которой регламентируется Положением о Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.2.7. Индивидуальное премирование работников МБУ ДО ДЮСШ осуществляется на основании приказа директора на основании ходатайств заместителей директора, в соответствии с настоящим положением.

3. Виды и размер премий

3.1. Премии работникам МБУ ДО ДЮСШ могут выплачиваются по результатам работы за месяц, за полугодие и за год.

3.2. Премии устанавливаются в размере до 1 оклада.

4. Показатели премирования

4.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является достижение высоких количественных и качественных результатов, а также выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников.

4.2. Дополнительные условия премирования, приведены в таблице № 1.

Таблица № 1.

Условия премирования	Размер премии
1. Юбилейные даты: 50, 55, 60 лет.	1 оклад
2. Юбилейная дата – 25 лет педагогического стажа.	1 оклад
3. Победа, призовые места в Спартакиаде работников образования на муниципальном, областном, всероссийском уровне.	До 1 оклада
4. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности работника.	До 1 оклада
5. За достигнутые успехи к профессиональному празднику - Международному Дню Учителя.	До 1 оклада
6. Награждение: -Почетной грамотой Министерства просвещения РФ; -Почетной грамотой Министерства спорта РФ; -Знак отличия «Отличник Просвещения»; -Нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; -Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Ростовской области - Почетной грамотой Министерства по физической культуре и спорту Ростовской области; -Почетной грамотой Администрации Песчанокопского района; -Почетной грамотой Отдела образования Администрации Песчанокопского района.	1 оклад 1 оклад 1 оклад 1 оклад 0,5 оклада 0,5 оклада 0,25 оклада 0,25 оклада
7. Высокое качество организации спортивно-массовой и физкультурно-спортивной работы.	До 1 оклада
8. Победа, призовые места в смотрах-конкурсах областного, окружного, всероссийского уровней (на лучшую научно-методическую разработку, на лучшего по профессии и т.д.).	До 1 оклада
9. Высокое качество организации выездных открытых учебно-тренировочных занятий.	До 0,5 оклада
10. Призовые места обучающихся в первенствах России, Мира.	До 1 оклада
11. Призовые места обучающихся в первенствах области, участие и призовые места обучающихся в первенствах ЮФО.	До 1 оклада
12. Призовые места обучающихся в других официальных соревнованиях, проводимых Министерством Просвещения РФ, Министерством спорта РФ, Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Министерством физической культуры и спорта Ростовской	До 1 оклада

области, Федерациями по видам спорта.	
13. Присвоение обучающимся спортивных разрядов и званий: <ul style="list-style-type: none"> • «Кандидат в мастера спорта», • «Мастер спорта России». 	До 1 оклада
14. Передача обучающихся в учреждения спортивного профиля.	До 1 оклада
15. Зачисление обучающегося в состав сборных команд (областной, российской) по видам спорта.	До 1 оклада
16. Качественное и своевременное выполнение срочных ремонтных работ.	До 1 оклада
17. Высокое качество организации работы пришкольного спортивно-оздоровительного лагеря.	До 1 оклада
18. Качественное выполнение финансово-экономической деятельности (по итогам полугодия, года)	До 1 оклада
19. Отсутствие замечаний по нецелевому и неэффективному использованию бюджетных средств (по итогам проверок)	До 1 оклада
20. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих органов (по итогам проверок)	До 1 оклада

4.3 Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБУ ДО ДЮСШ ведется с участием Комиссии по распределению стимулирующих выплат МБУ ДО ДЮСШ по согласованию с профкомом МБУ ДО ДЮСШ.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности заместителей директора ведется директором МБУ ДО ДЮСШ по согласованию с профкомом. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников МБУ ДО ДЮСШ учитываются результаты, полученные в рамках мониторинга комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4. Премияльные выплаты устанавливаются работникам за фактически отработанное время (без учета дней отпуска и больничных листов) на основании критериев оценки деятельности работников,

4.5. Размеры премиальных выплат из фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ДЮСШ устанавливаются на основании утвержденных критериев оценки деятельности работника (таблица № 2).

Таблица № 2.

Наименование должности	Критерии оценки деятельности работника
Заместитель директора по учебно-спортивной работе, по учебно-воспитательной работе	1. размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения
	2. высокое качество подготовки и оформления отчетных документов, своевременное и качественное выполнение плана внутришкольного контроля
	3. оперативное оформление информации по запросам

	<p>Отдела образования Администрации Песчанокопского района.</p> <p>4. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)</p> <p>5. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ</p> <p>6. организация и проведение открытых учебно-тренировочных занятий, семинаров, праздников и др. массовых мероприятий</p> <p>7. высокий уровень организации аттестации педагогических работников</p> <p>8. повышение авторитета и имиджа МБУ ДО ДЮСШ (личное участие в конференциях, семинарах, конкурсах, в составе районных комиссий, жюри и т. д.)</p> <p>9. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей</p> <p>10. участие в разработке локальных актов МБУ ДО ДЮСШ</p> <p>11. руководство апелляционной комиссией; руководство приёмной комиссией;</p> <p>12. высокий уровень организации и контроля учебно-тренировочного процесса</p> <p>13. качественная работа по предупреждению детского травматизма (отсутствие травм во время учебно-тренировочного процесса по вине педагогов</p> <p>14. успешное выполнение обязанностей директора во время его отсутствия</p> <p>15. организацию летней оздоровительной компании</p> <p>16. использование личного автотранспорта в уставных целях</p>
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	<p>1. обеспечение непрерывного процесса жизнедеятельности учреждения</p> <p>2. размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения</p> <p>3. оперативное оформление информации по запросам Отдела образования Администрации Песчанокопского района</p> <p>4. полноту и своевременность принятия мер по устранению и прекращению нарушений и недостатков, выявленных контрольными органами в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>5. четкое соблюдение правил ТБ и пожарной безопасности, ведение работы без замечаний со стороны контролирующих организаций (СЭС,</p>

	<p>Госпожнадзор, ОВД и т.д.)</p> <p>6. организацию работы по экономии учреждением энергоресурсов</p> <p>7. качественную организацию и выполнение текущих ремонтных работ</p> <p>8. качественная и своевременная организация работ, связанных с обновлением и ремонтом технического оборудования</p> <p>9. успешное выполнение обязанностей директора во время его отсутствия</p> <p>10. принятие мер по устранению и профилактике нарушений требований пожарной и антитеррористической безопасности</p> <p>11. использование личного автотранспорта в уставных целях</p>
Главный инженер	<p>1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб</p> <p>2. высокое качество подготовки и оформления документов</p> <p>3. качественная и своевременная сдача отчетной документации</p> <p>4. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)</p> <p>5. участие в выполнении особо важных работ</p> <p>6. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей</p> <p>7. ликвидацию аварийной ситуации в учреждении</p> <p>8. качественная и своевременная организация работ, связанных с обновлением и ремонтом технического оборудования</p> <p>9. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда</p> <p>10. использование личного автотранспорта в уставных целях</p>
Тренер-преподаватель	<p>1. сохранность контингента в группах СОГ и НП за отчетный период с начала учебного года (общее количество занимающихся)</p> <p>2. своевременное предоставление документации в учебную часть</p> <p>3. отсутствие случаев детского травматизма в то время, когда работник несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка (на учебно-тренировочных занятиях, во время соревнований и спортивно-массовых мероприятий, в транспорте, на экскурсии, в бассейне и т. д.)</p> <p>4. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)</p>

	5. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	6. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	7. повышение авторитета и имиджа МБУ ДО ДЮСШ (личное участие в конференциях, семинарах, конкурсах, в составе районных комиссий, жюри и т. д.)
	8. максимальная наполняемость учебных групп по результатам проверки (внутришкольной, контролирующим органом)
	9. привлечение внебюджетных (спонсорских) средств для уставной деятельности на счёт МБУ ДО ДЮСШ
	10. личный вклад в организацию и подготовку и проведения открытых первенств МБУ ДО ДЮСШ по видам спорта
	11. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	12. использование личного автотранспорта в уставных целях
Секретарь	1. работу по обслуживанию сайта учреждения
	2. высокое качество подготовки и оформления документов
	3. подготовка и оформление отчётов в пенсионный фонд, воинского учета
	4. ведение делопроизводства и архива
	5. оперативное оформление информации по запросам Отдела образования Администрации Песчанокского района
	6. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	7. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	8. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	9. использование личного автотранспорта в уставных целях
Медицинская сестра	1. качественный контроль за санитарным состоянием учреждения, работу учреждения без замечаний со стороны Госанэпиднадзора
	2. организацию просветительской работы с родителями и обучаемыми
	3. разработку авторских программ, проектов по пропаганде здорового образа жизни
	4. организацию связей с медицинскими учреждениями при проведении лекций, бесед, диспутов проекта

	«Здоровая нация»
	5. качественно проведенную работу по прохождению периодических медицинских осмотров сотрудниками и обучаемыми учреждения
	6. осуществление медицинского обслуживания спортивно-массовых мероприятий, проводимых с обучающимися
	7. медицинское обслуживание соревнований
	8. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	9. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
	10. использование личного автотранспорта в уставных целях
Дежурный администратор	1. отсутствие дисциплинарных взысканий
	2. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	3. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	4. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	5. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
	6. отсутствие порчи (потери) имущества МБУ ДО ДЮСШ во время дежурства
	7. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	8. использование личного автотранспорта в уставных целях
Уборщик служебных и производственных помещений	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	3. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	4. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	5. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
Дворник	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	3. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	4. отсутствие жалоб за некачественное исполнение

	<p>должностных обязанностей</p> <p>5. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда</p>
Сторож	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	3. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	4. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	5. отсутствие порчи (потери) имущества МБУ ДО ДЮСШ во время дежурства
	6. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
	7. использование личного автотранспорта в уставных целях
Водитель	1. обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	2. обеспечение безопасной перевозки детей
	3. отсутствие штрафов и предписаний ГИБДД
	4. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	5. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	6. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	7. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	8. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
	9. использование личного автотранспорта в уставных целях
Слесарь	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. ремонт технологического оборудования плавательного бассейна
	3. ручную чистку канализационной системы
	4. ликвидацию аварийной ситуации в учреждении
	5. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	6. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	7. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей

	8. работу без нарушений требований техники безопасности и охраны труда
	9. использование личного автотранспорта в уставных целях
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. ремонт электрического хозяйства учреждения
	3. ремонт технологического оборудования плавательного бассейна
	4. ручную чистку канализационной системы
	5. ликвидацию аварийной ситуации в учреждении
	6. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	7. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	8. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	9. использование личного автотранспорта в уставных целях
Аппаратчик химводоочистки	1. работу без нарушений требований СЭС, требований вышестоящих организаций, служб
	2. активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)
	3. соблюдение этики по отношению к коллегам, воспитанникам и посетителям МБУ ДО ДЮСШ
	4. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	5. качественный контроль воды в бассейне
	6. отсутствие жалоб за некачественное исполнение должностных обязанностей
	7. использование личного автотранспорта в уставных целях

5. Порядок премирования

5.1. Решение о премировании принимается на основании оценки результатов деятельности работника с учетом условий и показателей, указанных в таблицах.

5.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора МБУ ДО ДЮСШ по представлению ходатайств заместитель директора.

5.3. Представление оформляется в свободной форме в виде списка работников, подлежащих премированию, с указанием предполагаемого размера премии и причин, послуживших основанием для ходатайства о премировании.

5.4. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за прошлый месяц в порядке, установленном в МБУ ДО ДЮСШ.

6. Условия снижения и неначисления премий

6.1. Премия работникам может быть не выплачена полностью или частично в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;

- ошибок и искажений в отчетности;

- применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется премия, если снижение размера премии не приводит к уменьшению размера месячной заработной платы Работника более чем на 20 процентов.

6.2. Основанием для невыплаты премии является служебная записка заместителей директора о допущенном нарушении.

6.3. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа МБУ ДО ДЮСШ с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

6.4. Решение о лишении и уменьшении премиальных выплат устанавливается на основании решения Комиссии приказом директора МБУ ДО ДЮСШ с согласованием профсоюзного комитета.

6.5. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Заключительные положения

7.1. Премиальные выплаты не устанавливаются работникам МБУ ДО ДЮСШ, работающим на условиях совместительства.

7.2. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.3. Настоящее положение вступает в силу с 09.01.2023 г. и действует бессрочно до принятия нового положения.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему положению должны быть утверждены приказом МБУ ДО ДЮСШ.

7.5. С утвержденным положением должны быть ознакомлены все работники в письменной форме под подпись.