

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ В.Д. Тяжкороб

Протокол № 2

от «02» октября 2019г.

Рассмотрено на собрании трудового
коллектива

(протокол № 1 от 02.10.2019 г)

Утверждаю

Директор МБОУ ДО «Рыльская

ДЮСШ»

А.Н. Кириченко

Приказ от «02» октября 2019г. № 1-57

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Рыльская детско-юношеская спортивная школа»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Курской области от 28.03.2008 г. №44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», от 02.12.2009 г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области (с изменениями и дополнениями)».

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление заинтересованности работников МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ» в повышении результативности профессиональной деятельности, на стимулирование к качественному результату труда.

Выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) устанавливаются к должностному окладу работника.

1.3. Выплаты стимулирующего характера (в том числе премиальные выплаты) производятся работникам Учреждения на основании приказа директора МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ» за счет и в пределах средств в бюджете МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ», направленных Учреждением на оплату труда его работников (далее по тексту – фонд оплаты труда работников).

1.4. Установленные выплаты стимулирующего характера в Учреждении обеспечиваются на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Выплаты, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсии, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

1.6. Работникам Учреждения, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются выплаты стимулирующего характера, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска, курсов повышения квалификации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся согласно фактически отработанному времени по таблице рабочего времени.

1.8. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе премиальные выплаты), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями деятельности Учреждения, с обязательным обоснованием дополнений и изменений и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.9. Работникам МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ» в соответствии с настоящим Положением могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера :

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы

- премиальные выплаты по итогам работы ;

II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы.

Критерии деятельности оцениваются в сумме. При недостатке денежных средств суммы выплат пропорционально уменьшаются соответственно по всем показателям качества выполненных работ.

2.2 Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу устанавливаются по профессионально – квалификационным группам:

- педагоги (тренеры-преподаватели);
- учебно-вспомогательный (при наличии денежных средств);
- прочий обслуживающий персонал (при наличии денежных средств).

2.3. Вопрос об установлении работникам выплаты стимулирующего характера к должностному окладу и ее конкретном размере рассматривает комиссия Учреждения по распределению выплат стимулирующего характера .

Комиссия при определении оснований к установлению выплат стимулирующего характера к должностному окладу и ее размерах руководствуется материалами – представлениями работников ОУ и настоящим Положением.

При рассмотрении вопроса об установлении конкретным работникам выплаты стимулирующего характера к должностному окладу и ее размере комиссия учитывает итоги работы с учетом целевых показателей оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера работников (Приложение №1,2).

Если ко дню заседания комиссии работник уволен с занимаемой должности по любым основаниям, то вопрос об установлении ему выплаты стимулирующего характера к должностному окладу не рассматривается.

2.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера к должностному окладу определяется комиссией по показателям эффективности работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2.5. Основанием к изданию проекта приказа об установлении выплат стимулирующего характера является решение комиссии, оформленное протоколом заседания комиссии.

2.6. На основании решения комиссии, оформленного протоколами заседания комиссии, директором издается проект приказа об установлении выплат стимулирующего характера к должностному окладу.

2.7. После согласования с председателем первичной профсоюзной организации издается приказ, который является основанием для выплаты стимулирующего характера работникам.

III. Порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы. Порядок и условия депремирования.

3.1. В целях поощрения работников Учреждения с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ, может быть установлена премиальная выплата за следующий период:

- месяц;
- год.

3.2. Период времени по итогам работы , за который может быть произведена премиальная выплата , определяется директором с учетом финансовых возможностей Учреждения (при наличии или экономии денежных средств).

3.3. Премиальная выплата по итогам работы за определенный период времени выплачивается за счет и в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и при отсутствии задолженности Учреждения перед работниками по заработной плате. Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы ограничена.

3.4. Период времени, по итогам работы за который работнику устанавливается премиальная выплата , и ее конкретный размер определяются приказом по Учреждению.

Указанный приказ является основанием для премиальной выплаты.

3.5. Работнику, уволенному с занимаемой должности на момент принятия решения о премиальной выплате , премия не устанавливается и не выплачивается.

3.6. По решению директора Учреждения работники, совершившие нарушение общественного порядка как внутри Учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие

порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение директора Учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется приказом с указанием конкретных причин, послуживших основанием для депремирования. С данным приказом работник должен быть своевременно ознакомлен.

3.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

3.8. Премиальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.9. Вопросы о премиальной выплате работникам по итогам работы, о ее конкретном размере, а также о депремировании, рассматривает комиссия.

Комиссия при определении оснований к премиальной выплате по итогам работы и ее размера руководствуется материалами - представлениями работников.

3.10. При рассмотрении вопроса о премиальной выплате конкретному работнику по итогам работы за соответствующий период времени и ее размере комиссия учитывает:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- результаты образовательной деятельности;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение новых форм и методов обучения и воспитания;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, обеспечивающих жизнеобеспечение Учреждения, сохранность имущества Учреждения, выполнение особо важных поручений;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- укрепление учебно-материальной, материально-технической базы Учреждения;
- участие в общественной жизни Учреждения, города, области;
- результаты участия в спортивно-массовых мероприятиях;
- вопрос участия и стимулирования педагогического работника в спортивных и других мероприятиях различного уровня рассматривается заблаговременно на заседании трудового коллектива;
- мероприятия, не вошедшие в данное Положение, рассматриваются на собрании трудового коллектива;

IV. Порядок работы комиссии.

- 4.1. Для распределения выплат стимулирующего характера и установления премий приказом директора создается Комиссия.
- 4.2. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора.
- 4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.
- 4.4. Возглавляет комиссию председатель стимулирующей комиссии.
- 4.5. Заседание комиссии является правоммерным, если на нем присутствуют не менее половины членов.
- 4.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Курской области, муниципальными и правовыми актами Рыльского района, приказами комитета образования и науки Курской области, настоящим положением.
- 4.7. Решения комиссии принимаются открытым прямым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов Председатель комиссии имеет право

решающего голоса. Член комиссии не принимает участие в голосовании в случае если комиссией рассматривается вопрос об установлении ему выплат стимулирующего характера в соответствии с настоящим положением.

4.8. Основные принципы деятельности комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

4.9. Основные функции комиссии:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников ОУ в соответствии с качеством их труда, объемом выполненных работ;
- осуществляет изучение информации о творческой, научной, методической, административно-хозяйственной и общественной деятельности Учреждения, представленной педагогами в виде оценочных листов, которые оформляются на основе самоанализа каждого работника Учреждения (оценочные листы предоставляются педагогическими работниками 25 числа каждого месяца).

4.10. Руководствуется в своей деятельности целевыми показателями и критериями по выплате стимулирующих надбавок с учетом имеющегося фонда.

4.11. Порядок работы комиссии:

Организационной формой работы комиссии являются заседания.

Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

Заседания комиссии назначает и проводит председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя. В случае, если председатель по каким-либо причинам отсутствует (болезнь и т.п.) или увольняется, председателем стимулирующей комиссии автоматически становится заместитель комиссии по распределению стимулирующих надбавок. Приказом директора вводится еще один член стимулирующей комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельности комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- определяет место и время проведения заседания комиссии.

Секретарь комиссии:

- осуществляет организацию делопроизводства комиссии;
- готовит материалы необходимые для работы комиссии;
- оповещает членов комиссии о месте, дате, времени и повестке дня заседания комиссии;
- участвует в заседании комиссии, в обсуждении материалов, представленных в комиссию, в голосовании по рассматриваемому вопросу;
- ведет протоколы, которые подписываются председателем, заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Члены комиссии (при необходимости):

- участвуют в обсуждении и принятии решения комиссии;
- знакомятся с информационными материалами о деятельности работников, участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии;
- принимают участие в голосовании по рассматриваемому вопросу;
- выступают по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- все члены обладают равными правами при принятии решений;
- члены комиссии участвуют в заседании без права замены;
- член комиссии, не согласный с принятым решением имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.12. На основании решения комиссии директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

**Показатели для оценивания качества труда
и установления выплат стимулирующего характера к должностному
окладу тренеру-преподавателю МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ»**

№ п/п	Критерии оценки эффективности работы	Уровень доплаты, сумма (в рублях)
1.	<p>Участие обучающихся и педагогов в спортивных мероприятиях, проходящие по линии Комитета ФК и спорта Курской области , управления по образованию Администрации Рыльского района Курской области и других организаций.</p> <p>-Участие на муниципальном уровне</p> <p>-Участие на региональном уровне</p> <p>-Всероссийский уровень</p> <p>Победители Призеры</p> <p><u>В областных:</u></p> <p>- I место</p> <p>- II место</p> <p>- III место</p> <p>Победители Призеры</p> <p><u>В районных</u></p> <p>- I место</p> <p>- II место</p> <p>- III место</p>	<p>400</p> <p>500</p> <p>700</p> <p>800</p> <p>700</p> <p>600</p> <p>500</p> <p>400</p> <p>300</p>

2.	Ведение общественной нагрузки	Председатель – 600 Секретарь – 300 СМИ-200 Сайт -300 Секретарь(протоколы педсоветов, тренерских советов)- 300
3.	Участие тренеров-преподавателей в проведении спортивных мероприятий (г.Рыльска, Рыльского района)	Каждое мероприятие 300
4.	Укрепление материальной базы	300
5.	Своевременное и качественное ведение документации : журналы, личные дела -техника безопасности с обучающимися -протоколы родительских собраний -протоколы аттестации обучающихся	300
6.	-Ведение протоколов соревнований -Участие в судействе : -спартакиада районная -спартакиада областная -соревнования ШСК -Выполнение норм ГТО -товарищеские встречи, турниры	300 200 400 100 400 100

7.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования ,отсутствие нарушений за их выполнение.	100
8.	Профессиональная этика и культура поведения тренера-преподавателя	100
9.	Проведение открытых спортивных занятий (мероприятий) : районный уровень региональный федеральный	500 600 700
10.	Поездки по направлению деятельности от управления по образованию Администрации Рыльского района Курской области и других организаций (по согласованию и приказу директора)	400
11.	Благодарности, грамоты на региональном уровне на федеральном (по согласованию с директором ОУ)	200 400
12.	Посещаемость об-ся занятий.Средняя численность: 70% 80% 90% 100%	200 300 400 500
13.	Педагогический стаж от 1 до 5 лет Педагогический стаж от 5 до 10 лет Педагогический стаж от 10 до 15 лет Педагогический стаж свыше 15 лет	900 -10% 1400 -15% 1800 -20% 2350- 25%

--	--	--

Сумма, оставшаяся после распределения по «Критериям оценки эффективности работы», делится между педагогическими сотрудниками по фактически отработанному времени и идет в базовую часть.

Приложение №2

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя , учебно-вспомогательного персонала и других работников МБОУ ДО «Рыльская ДЮСШ»

№ п/п	КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ	Сумма
1	Сохранность контингента обучающихся	Посещаемость занятий более 70 %	300
2.	Организация и проведение совещаний с педагогами	Не менее 2-х мероприятий	400
3.	Создание безопасных условий осуществления образовательной деятельности	-Отсутствие детского травматизма	500
		-Проведение мероприятий по ТБ и ОТ	400
		-Осуществление пропускного режима	400
4.	Выполнение норм САНПИНА	-Проведение санитарно-гигиенических мероприятий	400
		-Тепловой и световой режим	400
4.		Отсутствие производственного травматизма	500
5	Кадровые ресурсы	Укомплектованность педагогическими кадрами	400
6.	Участие педагогов в общественной деятельности,	Участие педагогов в общественной деятельности,	300

	конкурсах , спортивных мероприятиях	конкурсах , спортивных мероприятиях	
7	Количество в % педагогов с высшей и первой квалификационной категорией		600
8.	Спортивные соревнования	Участие спортсменов ДЮСШ в соревнованиях . турнирах различного уровня	300 за каждое мероприятие
9.	Конфликтные ситуации с работниками, родителями	Положительное решение	500
10	Исполнительская дисциплина	Качество ведения документации по своим направлениям	500
11.	Педагогический стаж от 1 до 5 лет Педагогический стаж от 5 до 10 лет Педагогический стаж от 10 до 15 лет Педагогический стаж свыше 15 лет		900 -10% 1400 -15% 1800 -20% 2350- 25%