

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования

«Заиграевская детская юношеская спортивная школа»

671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Советская, 28
тел.: 830136(41-8-08), E-mail:z_dush@govrb.ru; сайт: <https://zaigraevo-dush.profi.edu.ru>

«ПРИНЯТО» на общем собрании трудового и педагогического коллектива Протокол № 6 от «22» августа 2023 г.	«УТВЕРЖДАЮ» и.о. директора МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» И.В. Козлов Приказ № 217 от «30» августа 2023 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ
МАУ ДО «ЗАИГРАЕВСКАЯ ДЮСШ»

п. Заиграево
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Заиграевская детская юношеская спортивная школа» (далее - «ДЮСШ») в повышении результативности и качества работы тренерско-преподавательского состава, развития их творческой активности и инициативы. Исходя из положений порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников а также административно-хозяйственного персонала
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление заинтересованности работников 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 МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» за счет и в пределах средств в бюджете 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 производить согласно фактически отработанному времени по табелю 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 МАУ ДО «Заиграевская 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;

2. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

- 2.1. В целях поощрения работников Учреждения с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ, может быть установлена стимулирующая выплата за следующий период:
- месяц;
 - квартал;
 - полугодие;
 - год.
- 2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных настоящим Положением (Приложение № 1). Перечень критериев, утверждается приказом директора ДЮСШ. согласно коллективному договору.
- 2.3. Критерии оценки результативности деятельности работников ДЮСШ разрабатываются согласно решению общего педагогического совета ДЮСШ и Коллективного договора ДЮСШ.
- 2.4. Управляющему Совету ДЮСШ определяет размер доплат и надбавок стимулирующего характера, которые представляет на утверждение директору ДЮСШ.
- 2.5. За месяц до истечения срока предыдущей стимулирующей выплаты работник представляет Управляющему совету по установлению доплат и

надбавок материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями в форме портфолио.

2.6. За две недели до истечения срока предыдущей стимулирующей выплаты Управляющий совет ДЮСШ представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников и определяет сумму стимулирующих выплат.

2.7. После согласования с Управляющим Советом ДЮСШ директор издает приказ о размере стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты.

2.8. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ДЮСШ, за исключением руководителя ДЮСШ, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами ДЮСШ, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2.9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за выполнение особо важных или срочных работ;
- надбавка за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- надбавка за результативность соревновательной деятельности;
- надбавка за методическую работу.

2.10. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- отсутствие случаев травматизма обучающихся и воспитанников ДЮСШ на учебно-тренировочных занятиях, соревнованиях и период активного отдыха и восстановления, во время которого ответственность за здоровье и жизнь обучающихся и воспитанников ДЮСШ была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.11. Размеры стимулирующих выплат выражены в баллах или в процентном соотношении к должностному окладу (ставке) работника.

3. Порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы. Порядок и условия лишения стимулирующих выплат

- 3.1. Премирование работников ДЮСШ производится за счёт экономии средств из стимулирующей части фонда оплаты труда, согласно Коллективного договора.
- 3.2. Премия назначается приказом директора ДЮСШ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год или за одноразовую качественную, успешную работу или задание, за:
- качественную подготовку и проведение внутришкольных, районных, республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных соревнований;
 - качественную подготовку участников и команд к различным соревнованиям;
 - высокие достижения в труде или спортивные достижения воспитанников;
 - качественное выполнение заданий не входящих в круг основных обязанностей;
 - успешное выполнение видов работ и добросовестное отношение к должностным обязанностям;
 - в честь праздничных, знаменательных дат.
- 3.3. Размер максимальной премии не ограничен.
- 3.4. 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).
- 3.5. 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.
- 3.6. Работнику, уволенному с занимаемой должности на момент принятия решения о премиальной выплате, премия не устанавливается и не выплачивается.
- 3.7. 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 лишены стимулирующей выплаты, 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 ДЮСШ о лишении стимулирующей выплаты работника или уменьшении её размера оформляется приказом с указанием конкретных причин, послуживших основанием для данного действия. С данным приказом работник должен быть своевременно ознакомлен.

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

IV. Порядок работы Управляющего совета по распределению стимулирующих выплат

- 4.1. Для распределения выплат стимулирующего характера и установления премий, общим собранием педагогического коллектива, избираются полномочные представители управляющего совета (далее – Совет), количественный и персональный состав членов управляющего совета утверждается приказом директора учреждения.
- 4.2. Сроки деятельности совета утверждаются приказом директора.
- 4.3. Управляющий совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета. В состав в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации.
- 4.4. Возглавляет комиссию председатель Управляющего совета учреждения.
- 4.5. Заседание комиссии является правомерным, если на нем присутствуют не менее половины членов.
- 4.6. Совет руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Республики Бурятия, муниципальными и правовыми актами АМО «Заиграевский район», приказами управления образования АМО «Заиграевский район», настоящим Положением.
- 4.7. Решения Совет принимает открытым прямым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов Председатель совета имеет право решающего голоса. Член совета не принимает участие в голосовании в случае если советом

рассматривается вопрос об установлении ему выплат стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

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

4.9. Основные функции совета:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников ОУ в соответствии с качеством их труда;
- 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 совета: организационной формой работы совета являются заседания. Заседания совета проводятся ежемесячно. Заседания совета назначает и проводит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. В случае, если председатель по каким-либо причинам отсутствует (болезнь и т.п.) или увольняется, председателем управляющего совета автоматически становится заместитель. Приказом директора вводится еще один член управляющего совета.

4.12. Распределение функций между членами Управляющего совета:

4.12.1. Председатель управляющего совета:

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

4.12.2. Секретарь управляющего совета:

- осуществляет организацию делопроизводства;
- готовит материалы необходимые для работы совета;
- оповещает членов совета о месте, дате, времени и повестке дня заседания совета;

- участвует в заседании совета, в обсуждении материалов, представленных в управляющий совет, в голосовании по рассматриваемому вопросу;
- ведет протоколы, которые подписываются председателем, заместителем, секретарем и членами совета, присутствующими на заседании.

4.12.3. Члены управляющего совета:

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

4.13. На основании решения управляющего совета директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587366

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 28.09.2022 по 28.09.2023