Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа «Протвино»
(МБУ ДО «СШ «Протвино»)

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
Протокол №2 от 08.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 50 от 08.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа «Протвино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Протвино» (далее Учреждение) в повышении качества учебно-тренировочного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
1.2. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) следующих типов:
- Единовременное премирование за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу школы;
- Стимулирующая выплата социального характера – материальная помощь;
- Стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности.
Виды выплат, показатели, размеры и периодичность указаны в таблице №1.
1.3. Положение о стимулирующих выплатах утверждается директором учреждения с учётом мнения Совета трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных настоящим Положением.
Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер (устанавливаться на квартал, полугодие, год).
2.2. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных ассигнований в пределах предусмотренных на эти цели средств, экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от платных дополнительных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг.
Виды выплат, показатели, размеры и периодичность указаны в таблице №1.
2.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований, устанавливается в размере до семи ставок заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.4. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, выплачиваемых за счет средств, полученных от платных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.
2.5. Конкретный размер выплат носящих разовый характер определяются приказом директора школы по согласованию с советом трудового коллектива.
2.6. Конкретный размер выплат, носящих периодический характер и срок, на который они устанавливаются, определяются приказом директора школы и оформляются как одно из условий трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору сотрудника.
2.7. Предложения о стимулирующих выплатах работникам вносятся заместителями директора, начальниками отделов, главным инженером.
2.8. Выплаты устанавливаются в абсолютном размере или рассчитываются в % на одну занимаемую ставку по основной должности.
2.9. Выплаты не выплачиваются сотрудникам, находящимся в административном отпуске (без сохранения заработной платы), на время декретного отпуска.
В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может быть выплачена его близким родственникам (супруг(а), дети, родители) на основании заявления одного из членов семьи и при наличии документов, подтверждающих близкое родство с работником Учреждения.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ

3.1. Виды и размеры выплат могут пересматриваться ежемесячно.
3.2. Размеры выплат могу быть изменены в зависимости от результатов труда работников.
3.3. Выплаты не устанавливаются, а установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены в связи с:
- нарушением трудовой дисциплины,
- привлечением работников школы к административной ответственности;
- нарушением правил внутреннего трудового распорядка;
- изменениями условий труда по интенсивности, сложности, напряжённости;
- наличием обоснованной жалобы со стороны родителей конкретного ребенка;
- нарушением инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- не обеспечением сохранности материальных ценностей;
- несвоевременным прохождением медосмотров;
- несвоевременным и некачественным предоставлением отчетности;
- в связи с длительным отсутствием работника по болезни.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года.
5.2. Изменения и дополнения настоящего положения осуществляются в установленном законом порядке на основании решения общего собрания трудового коллектива.

Таблица № 1
к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «СШ «Протвино»

№	Тип выплат	Виды выплат	Показатели	Периодичность	Размер выплаты
1	Единовременное премирование за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу школы	- в связи с награждением грамотами, нагрудными знаками; - в связи с профессиональными праздниками; - в связи с юбилейными датами; - к праздничным датам; - при увольнении в связи с выходом на пенсию	Награды вышестоящих органов День физкультурника 50,55,60,65,70,75 лет со дня рождения День Защитника Отечества (мужчины), Международный Женский День (женщины)	Единовременно	До 7 окладов
2	Стимулирующая выплата социального характера – материальная помощь	- по смерти; - на лечение; - в связи с рождением ребенка - возмещение ущерба	- смерть работника школы и или его близких родственников (супруг(а), дети, родители); - необходимого платного лечения работника Учреждения и (или) его близких родственников (супруг(а), дети, родители); - рождение ребенка; - нанесения ущерба имуществу работника Учреждения в результате стихийного бедствия.	Единовременно	До 7 окладов
3	Стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности	3.1.За выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	3.1.1.Участие в организации и проведении массовых спортивных мероприятий в общевыходные дни; 3.1.2.Работа по обеспечению платной внебюджетной деятельности, привлечение внебюджетных средств; 3.1.2. Выполнение работ не входящих в должностные обязанности; 3.1.3. Проведение с/о лагеря; 3.1.4. Работа, связанная с муниципальным заказом по обеспечению городских спортивных мероприятий; 3.1.5. Организация и контроль взаимодействия всех служб в части документооборота; 3.1.6.Увеличение объема работ;	До 1 года	До 7 окладов

			3.1.7. Сложность и напряженность работ; 3.1.8.Разработка новых локальных актов, приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов; 3.1.9. Участие в организации аттестации работников (в том числе работа в экспертных комиссиях); 3.1.10. Дополнительная обработка помещений дезинфицирующими средствами в период карантинов; 3.1.11. Качественное проведение генеральных уборок; 3.1.12. Активное участие в благоустройство помещений зданий школы и прилегающей территории; 3.1.13.Информационная поддержка сайта школы **sdushor-protvino.ru** 3.1.14. Ведение общественной работы (участие в органах самоуправления); 3.1.15. Выполнение обязанности по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, хранение бланков строгой отчетности; 3.1.16. Работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов спорта; 3.1.17. Подготовка, согласование, получение текущих документов в отделе лицензионно-разрешительной работы ГУ Росгвардии 3.1.18.- Работа на сайте bus.gov.ru; 3.1.19.Работа на Портале исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ПИКЕАСУЗ) по обмену электронными документами; 3.1.20.Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, проведение мастер-классов ; 3.1.21.Создание условий информационной открытости (Системность в обновлении информации на сайте Учреждения); 3.1.22.Организация выездов с детьми (походы, сборы).		
		3.2.За качество выполняемых работ (при отсутствии обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, предписаний, требований и штрафных санкций);	3.2.1. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки; 3.2.2.Владение современными информационными технологиями (IT, средства передачи, устройства ввода-вывода информации и т.д.); 3.2.3. Обеспечение выполнения требований безопасности (пожарная, АТЗ, СанПиН, охрана труда); 3.2.4. Обеспечение выполнения требований предъявляемых к формированию и размещению информации о закупках; 3.2.5. Качественное ведение, систематизация документации, оптимизация рабочего процесса;	До 1 года	До 7 окладов

			3.2.6. Соблюдение правил и порядка контрольно-пропускного режима; 3.2.7 Своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации; 3.2.8 Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей; 3.2.9.Своевременное и качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; 3.2.10. Своевременное и качественное заключение договоров; 3.2.11. Своевременное и точное выполнение работ по ведению кадрового учета; 3.2.12. Подготовка обучающихся спортсменов высокой квалификации; 3.2.13. Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины; 3.2.14. Результаты участия в спортивных соревнованиях; 3.2.15. Стабильность успешных результатов выступления в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составах спортивных сборных команд РФ, субъектов РФ; 3.2.16.Динамика спортивных достижений, результаты выступлений в официальных всероссийских соревнованиях; и т.д.; 3.2.17.Организация работы по подготовке документации для осуществления закупок (подготовка технических заданий, коммерческих предложений, обоснований закупок, проектов договоров); 3.2.18.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		
		3.3.Критерии оценки работы тренерско-преподавательского состава за качество выполняемых работ	**<u>На спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки</u>** 3.3.1.Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 70% из числа занимающихся в группе); 3.3.2.Динамика прироста индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности занимающихся (не менее чем у 80% занимающихся в группе); 3.3.3.Выполнение занимающимися спортивных разрядов (не менее чем у 60% занимающихся в группе). **<u>На тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)</u>**	До 1 года	До 7 окладов

			3.3.4. Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 80% из числа занимающихся в группе); 3.3.5.Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности занимающихся в группе в соответствии с индивидуальными особенностями (не менее чем у 80% занимающихся в группе); 3.3.6.Результаты участия занимающихся в спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80% занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом); 3.3.7.Передача спортсменов в УОР (за каждого спортсмена); 3.3.8.Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации (за каждого спортсмена); 3.3.9.Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена). **<u>На этапе совершенствования спортивного мастерства</u>** 3.3.10.Выполнение спортсменами индивидуальных планов спортивной подготовки (не менее 80% от принятых обязательств); 3.3.11.Динамика спортивных достижений, результаты выступлений в официальных региональных, всероссийских и международных соревнованиях (в сравнении с предыдущим периодом не менее 80% зачисленных на этап подготовки); 3.3.12.Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации (наличие); 3.3.13.Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена); 3.3.14.Передача спортсменов в УОР (за каждого спортсмена).		
		3.3.Премиальные выплаты по итогам работы	3.3.1. Развитие материально-технической базы школы; 3.3.2.Выполнение срочных и особо важных работ; 3.3.3. По итогам работы школы; 3.3.4. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов; 3.3.5. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	До 1 года	До 7 окладов

Прошито, прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 6 листов

Директор С.А. Вольховский