


СОГЛАСОВАНО

Тренерский Совет

МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ


 Ц.Э.Цыбиков

«11» 09 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ «СШ №12» г.Улан-

Удэ»  Ц.Ц.Цыренова

Приказ №28-о от 11.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №12» Г.УЛАН-УДЭ
(МБУ «СШ №12» Г.УЛАН-УДЭ)

Принято
Решением общего собрания
трудового коллектива
МБУ «СШ №12»
г. Улан-Удэ
от «09» 09 2020г.

г.Улан-Удэ
2020г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение «О премировании работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №12» г.Улан-Удэ (далее-МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ) разработано в соответствии с: разработано на основе со ст. 86 Бюджетного кодекса РФ, ст. 144 Трудового кодекса РФ; Уставом учреждения, Положением об оплате труда работников МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ, постановлением Администрации г.Улан-Удэ от 14.09.2017г. №284 «Об утверждении положения об оплате работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации г.Улан-Удэ».

1.2. Настоящее Положение, утвержденное в установленном порядке, является локальным нормативным актом МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Премии могут выплачиваться периодически или носить разовый характер.

2.2. Размеры премий, материальной помощи определяются приказом директора МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ.

2.3. Премирование и материальное стимулирование работников МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ осуществляется только при наличии экономии фонда заработной платы.

2.4.	Показатели и размеры выплат	% от должностного оклада
2.4.1	Премирование	
	Премирование по итогам года, квартала, месяца за высокие показатели в работе: в связи с получением благодарственных писем, грамот, наград; за переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью; за выполнение трудоемкой работы; за организацию проведения конкурсов и мероприятий различного уровня; за личный вклад в эффективную организацию тренировочного процесса; за подготовку школы к новому тренировочному году.	до 50 %
	Премирование работников к праздникам: «День учителя», «Всероссийский день физкультурника», «Новый год», «День защитника Отечества», «Международный Женский день»	до 50 %
	Премирование к отпуску	до 50 %
	Премирование в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70 лет	до 100 %
2.4.2	Материальная помощь	
	<i>Выплата материальной помощи производится из расчета имеющихся средств для всех работников в сумме до 3000 рублей. Материальная помощь работникам учреждения оказывается 1 раз в год, за исключением особых случаев. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:</i>	

	- на основании личного заявления работника и приказа директора; - на основании ходатайства профкома и приказа директора; - на основании приказа директора учреждения при предоставлении соответствующих документов.
2.4.3	Виды материальной помощи:
	В связи с бракосочетанием работника
	В связи с рождением ребенка в семье работника
	В связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, дети)
	На восстановление здоровья при длительном заболевании (на лечение, операцию, приобретение лекарств)
	В связи с нанесением значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.
	В связи с необходимостью лечения ребенка

2.5. Премияльные выплаты не производятся во время:

- учебного отпуска;
- отпуска по беременности и родам;
- временной нетрудоспособности (болезни);
- отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- отпуска без сохранения заработной платы.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ЛИШЕНИЯ ИЛИ ПОНИЖЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

3.1. При установлении премиальных и поощрительных выплат, а также в течение тренировочного года, директор МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ имеет право отменить премиальные и поощрительные выплаты или уменьшить размер при:

- невыполнение приказов, требований, распоряжений, рекомендаций администрации, приводящих к снижению результативности работы данного сотрудника МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины);
- нарушение исполнительской дисциплины (невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации школы);
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы;
- нарушение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка;
- создание конфликтной ситуации в коллективе;
- безответственное отношение к сохранности мебели, оформлению кабинетов.

3.2. Премия работникам может быть уменьшена или отменена в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения работником трудовой дисциплины по следующим основаниям (по представлению заместителем директора соответствующих оснований - акта комиссии, докладных и т.п.).

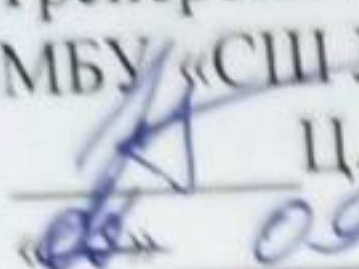
4. Срок действия Положения

4.1 Настоящее Положение вводится с «__» _____ 2020 года

4.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно - правовой базы образования РФ и Республики Бурятия и на основании Устава.

Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа №12 г.Улан-Удэ»
(полное наименование организации)

Борсоева ул, д. 17, г.Улан-Удэ, 670000
Тел.21-05-95, Факс 21-05-95, e-mail.ru sportschool12@bk.ru

СОГЛАСОВАНО
Тренерский Совет
МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ
 Ц.Э.Цыбиков
2020г.

И.о.директора МБУ «СШ №12» г.Улан-Удэ



УТВЕРЖДАЮ

Ц.Ц.Цыренова
11.09.2020г.

Положение
о распределении стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа №12» г.Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №12 г.Улан-Удэ» (МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ») разработано в соответствии с: Федеральным законом "О физической культуре и спорту в Российской Федерации" от 04.12.2007г. № 329-ФЗ; Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Управлению физической культуры и спорта Администрации г. Улан-Удэ», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение, утвержденное в установленном порядке, является локальным нормативным актом. В настоящем Положении отражены показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ», лежащие в основе определения размера стимулирующей выплаты (Приложение 1. Оценочный лист тренера на выплату стимулирующего характера; оценочный лист инструктора-методиста, инструктора по спорту на выплату стимулирующего характера) и порядок расчета выплаты (Приложение 2. Протокол заседания Экспертной комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам).

1.3. Настоящее Положение вводится с целью материального стимулирования работников к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения спортивных достижений учащихся) труду, исходя из целей и задач, социального заказа, реализуемых спортивных программ.

1.4. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников определяются настоящим Положением. Установление выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ» производится с учетом показателей результатов труда, на основании самоанализа деятельности работника, представляемого администрации МБУ «СШ №12 г. Улан-Удэ» ежемесячно.

1.5. Стимулирование работников МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ» производится в пределах утвержденного фонда стимулирования на планируемый год в соответствии с локальным нормативным актом школы. Источниками формирования фонда стимулирования является фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средств высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года привлеченные внебюджетные средства. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ» составляет 30% от общего фонда оплаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления закрепляются Положением об оплате труда, настоящим Положением, а также Коллективным договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с работниками спортивного учреждения.

1.7. В распределении стимулирующей части ФОТ принимают участие все работники МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ», включая внешних совместителей; выплаты стимулирующего характера при совмещении должностей производится по основной должности.

1.8. Стимулирующие выплаты не производятся во время:

- учебного отпуска;
- отпуска по беременности и родам;
- временной нетрудоспособности (болезни);
- отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- отпуска без сохранения заработной платы.

1.9. Ежегодный отпуск тренера оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

1.10. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения работником трудовой дисциплины по следующим основаниям (по представлению заместителем директора соответствующих оснований

- акта комиссии, докладных и т.п.):

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины);

- нарушение исполнительской дисциплины (невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации школы);

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- обоснованные жалобы родителей на тренера (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение тренерской этики;

- детский травматизм по вине работника;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

1.11. Количественный показатель балла, выставляемый за конкретный критерий показателей работы работника, является фиксированным 50 рублей может быть изменен в зависимости от веса (значимости) показателя.

1.12. Максимальное количество набранных баллов по всем показателям результативности деятельности работника свидетельствует о высоком качестве его профессиональной деятельности и служит основанием для установления максимальной доплаты.

1.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам школы осуществляется путем представления ежемесячной информации о размерах и сроках назначения выплат на доске объявлений школы.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Для общественного контроля за соблюдением порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, оценки результативности и эффективности деятельности работников школы, осуществления процесса распределения стимулирующих выплат, решения спорных вопросов создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Экспертная комиссия).

2.2. В состав Экспертной комиссии включаются (заместитель директора по СР, представителя тренерского Совета, председатель профсоюзного комитета, Председателем Экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является заместитель директора школы по спортивной работе МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ»).

2.3. Деятельность комиссии регламентируется Положением об Экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ «СШ №12». (Приложение № 3).

2.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБУ «СШ №12 г. Улан-Удэ» на основании самоанализа деятельности работника принимает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда.

2.5. Материалы по самоанализу деятельности, заполненные собственноручно, в соответствии с утвержденными критериями представляются работниками ответственному секретарю Экспертной комиссии ежемесячно, в последний понедельник месяца.

2.6. Стоимость 1 балла фиксированная и составляет 50 рублей. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Выплаты производятся ежемесячно.

2.7. Комиссия принимает решение открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель Экспертной комиссии имеет право решающего голоса.

2.8. Решение Экспертной комиссии, порядок расчета выплаты оформляется протоколом заседания, подписанный председателем и членами Экспертной комиссии (Приложение № 2).

2.9. На основании протокола Экспертной комиссии директор школы издает приказ по школе (о выплате стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ СШ №12). Приказ доводится до сведения работников в 3-х дневный срок.

2.10. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

2.11. Заседание Экспертной комиссии проводится в конце каждого месяца, по итогам которого производятся выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.12. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение учебного года, а затем в течение последующих 2 лет.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются: отсутствие случаев травматизма занимающихся во время учебного процесса, на период которого ответственность за жизнь и здоровье занимающегося была возложена на данного работника; отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Снижение или отмена стимулирующих выплат

4.1. Размер стимулирующей выплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном предоставлении самоанализа деятельности работника, нарушении трудовой дисциплины, наличии случаев травматизма учащихся во время учебного процесса, недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки. Основанием для принятия решения об отмене или снижении стимулирующей выплаты является приказ директора о дисциплинарном взыскании.

4.2. Работникам, работавшим неполный расчетный период, начисление стимулирующих выплат производится только за фактически отработанное время.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

5.1. В случае несогласия с решением Экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат работник вправе в течение 3 рабочих дней подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ «СШ №12» г. Улан-Удэ норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника.

5.2. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ «СШ №12 г. Улан-Удэ», повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6. Срок действия Положения

6.1 Настоящее Положение вводится с «___» _____ 2020 года

6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно - правовой базы образования РФ и Республики Бурятия и на основании Устава Учреждения.

Инновационной деятельности	конференциях и семинарах, на курсах ПК, публикации методических материалов, выступления (участие) в профессиональных конкурсах; активное участие в муниципальных, региональных конкурсах, смотрах	30		
Качественное ведение документации (личные дела, карты, протоколы, журналы, отчеты и др.)	Качественная подготовка проведение школьных, городских мероприятий.	10		Отчет о проведении мероприятий.
Внедрение инновационных технологий. Внедрение современных технологий и новыми методиками.	Вовлечение родителей в инновационную, воспитательную и социальную деятельность школы.	30		Вести журнал
Участие тренера со спортсменом в социально значимых акциях, проектах, а также сотрудничество с другими СШ, СОШ, организациями	Судейство на соревнованиях различного уровня.	25		Вести журнал Отметка о судействе в суд.книжке. № от « » 20 г. Отчет
Своевременное межшкольного осмотра спортсмена в РВФД (теоретич и углубленный)	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, родительских собраний, мероприятий для занимающихся и родителей.	20		Вести журнал
Взаимодействие со специалистами КДН, ЦДН сотрудниками ГИБДД, МВД (проездные, беседы, мероприятия и т.д.)	Организация летнего отдыха оздоровления спортсменов, тренировочных сборов, отсутствие травматизма.	20		Прилагать документ о прохождении
Создание условий информативной открытости за отчетный период информации для сайта http://dussh12.ru/ , http://www.innovatam.com/mbr/ssh12/	Организация работы с спортсменами, которые находятся в трудной жизненной ситуации, группы риска	30		Прилагать документ о прохождении
Активное участие в школьных, районных, городских физкультурно-массовых		20	За 1 одного	Протоколы

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа №12 г. Улан-Удэ»

Оценочный лист инструктора-методиста, инструктора по спорту
на выплату стимулирующего характера

_____ ФИО
за _____ 20 ____ года

№	Показатель (индикатор) для методистов, инструкторов	Балл	Примечание	и	к
1.	Распространение и обобщение методического опыта через публичные отчеты на мероприятиях школьного уровня	50	Презентации, фото, отчет, план проведены		
2.	Распространение и обобщение методического опыта через публичные отчеты на мероприятиях муниципального уровня	50	Презентации, фото, отчет, план проведены		
3.	За внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий (использование мультимедиа, видео-фото, компьютерных программ), здоровьесберегающих технологий	50	Презентации, фото, отчет, план проведены		
4.	За оказание услуг в области физической культуры и спорта (организационно-методическая, материально-техническая, консультативная помощь, обеспечение специальной литературой, пособиями, видеофото материалами)	50	За каждое учреждение		
5.	За качественную подготовку и проведение школьных, районных, городских физкультурно-массовых мероприятий, физкультурно-спортивных праздников, фестивалей и спортивных соревнований	50	За каждое мероприятие		
6.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, грантах, фестивалях, смотрах	50	За каждое		
7.	За качественную подготовку и своевременную сдачу государственной статистической отчетности по форме 5-ФК, 1-ДО (аналитический отчет, выписки из протоколов, приказов, сведения о подготовке спортсменов и др.)	20	Сдача в срок		
8.	За качественную подготовку и проведение школьных, районных, городских семинаров, совещаний и конференций	30	За каждое проведение		
9.	За издание методического материала, за наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, программ спортивной направленности	50	За каждую разработку		
10.	Выступление в СМИ (радио, ТВ, газета, интернет):	10	За каждое		
11.	- Информационный материал	20	За каждое		
12.	- Аналитическая статья (обзор, очерк)	30	Аттестация работников		
13.	За организацию работы по повышению квалификации, аттестации и переподготовки тренеров	10	в месяц		
14.	За участие в работе методического объединения, советов, комиссии	30	в месяц		
	За участие в работе методического осмотра спортсмена в РВФД в соответствии с утвержденным				
	За организацию медицинского осмотра спортсмена в РВФД в соответствии с утвержденным				

16.	За составление анализа результатов, содержания и опыта работы тренеров	20	в месяц
17.	Своевременное размещение на сайте школы необходимой информации, обновление.	30	в месяц
18.	За подготовку внеплановых справок в вышестоящие исполнительные и законодательные органы власти, выполнение разовых, особо важных, сложных работ, срочных поручений.	20	За каждое поручение
19.	Участие в общественной жизни учреждения. Организация мероприятий совместно с профсоюзным комитетом	10	В месяц
20.	Оформление изготовления наглядного пособия, визиток, стенов, буклетов, брошюр, баннеров, плакатов, табличек, вывесок для СШ	30	За каждое
21.	Звания, награды за профессиональные достижения Заслуженный работник ФК РФ; Заслуженный тренер РФ, СССР; Заслуженный работник ФК РФ; Ведомственный знак отличия РФ; Ведомственный знак отличия РБ; Ученая степень; МСМК. Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, Министерства спорта РФ; Почетная грамота Администрации г. Улан-Удэ, Министерства образования и науки РБ, Министерства спорта РБ, КО.	20 20 15 15 10 10 5 5	
22.	Стаж непрерывной работы (в процентах от должностного оклада) от 1 года до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет	10 15 20 30	
23.	ИТОГО (всего баллов):		

Работник _____ / _____ / _____

Экспертная комиссия: _____ / _____ / _____

С результатами экспертной комиссии согласен (не согласен) _____ / _____ / _____

С результатами экспертной комиссии согласен (не согласен) _____ 20__ г

Дата « _____ » _____ 20__ г

Председатель Экспертной
комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Секретарь Экспертной
комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Председатель профкома

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены Экспертной комиссии: _____