

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАЦИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

14 января 2022 г.

№ 5

ст. Тацинская

Об утверждении Положения
о порядке премирования работников
МБОУ ДО ДЮСШ.

. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановления от 26.10.2021 г. № 396 Администрация Тацинского района «Об оплате труда работников муниципальных Бюджетных и автономных организаций Тацинского района, подведомственных отделу образования администрации Тацинского района», Устава МБОУ ДО ДЮСШ

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке премирования работников с Приложениями (№1; №2; №3)
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДЮСШ



Г.Н. Калугин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
МБОУ ДО ДЮСШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Тацинской детско-юношеской спортивной школы (далее ДЮСШ или Учреждение), (далее - Положение о премировании) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления от 26.10.2021 г. № 396 Администрация Тацинского района «Об оплате труда работников муниципальных Бюджетных и автономных организаций Тацинского района, подведомственных отделу образования администрации Тацинского района», решения Совета трудового коллектива от 28.10.2021 г. № 1, в целях совершенствования условий оплаты труда работников МБОУ ДО ДЮСШ

1.2. Положение о премировании предусматривает порядок и условия выплаты работникам ДЮСШ премий дополнительно к заработной плате и производится в целях стимулирования добросовестного и качественного исполнения им своих обязанностей и четкого, своевременного выполнения распоряжений и указаний руководителя, исполнение которых является необходимым для обеспечения нормального функционирования Учреждения, за образцовое и творческое выполнение трудовых функций, в зависимости от сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, достижения самых высоких спортивных результатов на всероссийских и международных спортивных мероприятиях при соблюдении условий премирования.

1.3. Система премирования предусматривает выплату премий с определенной периодичностью – ежемесячная, квартальная, полугодовая или годовая всем работникам за выполнение основных результатов деятельности ДЮСШ.

Кроме того, в Учреждении устанавливаются разовые, т.е. единовременные премии, которые начисляются за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника, а также могут приурочиваться к знаменательным событиям - государственным праздникам, юбилеям отрасли или организации.

1.4. Целями настоящего Положения о премировании являются:

- повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей и трудовых функций;
- повышение эффективности работы и улучшении качества оказываемых услуг;
- эффективная организация, качественное и безопасное проведение тренировочного процесса;
- повышение ответственности работников за результативность работы учреждения в целом – выполнение муниципального задания и целевых показателей на соответствующий календарный год.

1.5. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника, на основании приложений № 1, № 2 к настоящему Положению.

1.6. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников Учреждения занимающие должности в соответствии со штатным расписанием, работающие как по основному месту работы, так и на условиях совместительства. Премия из внебюджетных средств выплачивается работникам Учреждения, которые участвуют в организации процесса получения дохода от оказания платных услуг и иной деятельности.

1.7. Премирование работников производится за счет средств:

- муниципального бюджета МО «Тацинский район», доведенного учреждению субсидией на выполнение муниципального задания на текущий год;

- от оказания платных услуг (работ) и за счет средств оказания иной деятельности. Размер средств на выплату премий из внебюджетных средств составляет не более 40% от общего дохода, полученного от оказанных услуг.

1.8. Определение размера средств, направляемых на выплаты премий, осуществляется учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на оплату предстоящих отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

Начисление премиальных выплат, производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

1.9. Премирование работников не производится при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

1.10. Премирование работников в течение финансового года за отчетные периоды работы (месяц) напрямую зависит от наличия фонда экономии оплаты труда в отчетных периодах.

В случае отсутствия ежемесячной (ежеквартальной) экономии фонда оплаты труда, Работодатель вправе не производить начисления ежемесячной (квартальной) премии по истечении месяца, следующего за отчетным кварталом, а применить премирование по итогам квартала (полугодия или года) в случае формирования фонда экономии оплаты труда в помянутых периодах.

1.11. Размеры премий работников устанавливаются либо в абсолютных (цифровых) размерах, либо в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Максимальный размер премии по итогам работы составляет 100 % от должностного оклада.

2. Виды премирования и порядок установления премий

2.1. Премия является одним из видов материального стимулирования труда Учреждения.

2.1.1. Работникам устанавливаются следующие виды премий:

а) единовременная премия за конкретные успехи, достижения в работе конкретного работника, качественное выполнение отдельных поручений;

б) премия по результатам работы по оказанию платных услуг и иной деятельности за месяц (квартал, полугодие или год).

2.1.2. Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам (профессиональным квалификационным группам должностей) приказа Учреждения, в котором указываются обстоятельства, критерии этого премирования и размеры премий по каждому работнику.

2.1.3. Премированию подлежат работники Учреждения, у которых возникло право на премирование.

2.1.4. Право на премирование возникает у тех работников Учреждения, которые соответствуют общим критериям, дающим право на премирование, установленным для всех профессиональных квалификационных групп должностей в учреждении.

2.1.5. Единовременная премия за конкретные успехи, достижения в работе конкретного работника, выполнение важных заданий и поручений выплачивается по итогам выполнения работником этого задания с учетом качества и эффективности его работы и вклада внесенного в выполнение важного задания.

2.1.6. Премии по итогам работы за месяц (квартал или полугодие) работникам Учреждения – их размер, срок выплат утверждаются приказом директора.

2.1.7. Премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие или год) работникам Учреждения начисляются:

- в процентном отношении к денежному содержанию каждого работника с учетом фактически отработанного времени в отчетный период;
- фиксированной суммой на основании приказа директора.

2.1.8. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год работникам:

- тренерского состава устанавливается согласно Приложению №1, ежемесячно;
- административно-управленческого персонала, специалистам, служащим и младшему обслуживающему персоналу устанавливается согласно Приложению №2, ежемесячно.

2.1.9. Директор Учреждения самостоятельно формирует предложения о премировании своих заместителей, руководителей структурных подразделений.

2.1.10. Лицам, вновь поступившим на работу в Учреждение премия может быть выплачена за неполный квартальный период по усмотрению директора.

2.1.11. Лицам, уволенным до даты формирования приказа о премировании за месяц, квартал, полугодие, год премиальные выплаты не производятся.

2.1.12. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива и (или) структурного подразделения Учреждения.

2.1.13. Представление на премирование происходит в конце периода премирования (месяц, квартал, полугодие, год).

2.1.14. Бухгалтерия представляет директору Учреждения справку о расходах за соответствующий период времени, об экономии по фонду оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников.

2.1.15. Директор после получения от бухгалтерии справки, указанной в пункте (2.1.14.) настоящего Положения, утверждает общий размер премии к выплате за выполнение показателей премирования.

2.1.16. Директор на основе отчетных данных и предложений руководителей структурных подразделений об итогах работы в отчетном периоде определяет размер премии по каждому работнику с учетом выполнения показателей премирования.

2.2. За счет экономии по фонду оплаты труда, средств от оказания платных услуг и иной деятельности работникам Учреждения могут выплачиваться иные виды выплат (премии) в размере до 5000 рублей:

- профессиональные праздники – День физкультурника;
- в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие и т.д.);
- в связи с выходом на пенсию.

2.2.1. Решение о начислении единовременной выплаты к юбилейным и праздничным датам, ее конкретных размерах работникам Учреждение принимает директор данного учреждения. Заявления работника для начисления данных выплат не требуется.

2.3. В пределах экономии фонда оплаты труда, средств от оказания платных услуг и иной деятельности работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь, не связанная с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности:

- при рождении ребенка, на основании свидетельства о рождении – до 5000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника – до 5000 рублей;
- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, длительная болезнь; в связи с несчастным случаем - аварией, стихийным бедствием, кражей, тяжелым материальным положением в семье) – до 20000 рублей.

2.3.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

2.3.2. В случаях, вызванных непредвиденными трудностями или иными уважительными причинами, необходимо предоставление документов, подтверждающих эти факты.

3. Общие критерии, лишаящие работников право на премирование, выплату.

3.1 Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора за совершение дисциплинарного проступка.

3.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых и должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями.

3.3. Невыполнение должностных инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.4. Нарушение установленных работодателем требований оформления документации и результатов работ.

3.5. Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства или договорными обязательствами.

3.6. Нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3.7. Невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного начальника либо вышестоящего руководства.

3.8. Неисполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей работодателя.

3.9. Искажение отчетности и иной информации, предоставляемой работодателю при исполнении должностных обязанностей;

3.10. Совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.11. Получение официальных уведомлений о выявлении случаев применения спортсменами запрещенных препаратов либо использовании запрещенных методов. По данному основанию размер премии может быть снижен либо отменен как непосредственно в отношении спортсмена, так и в отношении тренера, врача и других специалистов, участвующих в подготовке спортсмена, уличенного в применении допинга.

3.12. Наличие обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб сотрудников, потребителей услуг и их законных представителей, контрагентов на работу и поведение сотрудника.

3.13. Нарушение этики поведения и субординации.

3.14. Явка на рабочее место в нетрезвом состоянии или с признаками остаточного алкогольного опьянения.

3.15. Совершение прогула без уважительной причины.

3.16. Установление факта укрывательства либо попустительства к нарушителям дисциплины (сотрудникам и лицам, проходящим спортивную подготовку в учреждении).

3.17. Несвоевременное прохождение медицинской комиссии без уважительных причин.

3.18. Невыплата работнику премии полностью или частично в отчетный период производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин невыплаты премии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по согласованию с работниками Учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности труда тренерского состава для определения размера премии по итогам работы за отчетный период (месяц).

№	Показатели премирования	Критерии оценки	Размер премии к должностному окладу (%)	Размер премии к должностному окладу (%)
1	Уровень исполнительской дисциплины: правильность оформления документов; соблюдение установленных сроков сдачи документов; планирование иной документации тренера, связанной с его деятельностью (журналы учета групповых занятий, списки групп, личные дела, индивидуальные карты спортсменов, индивидуальные планы тренировок, годовое и ежемесячное планирование, выполнение спортивных разрядов и званий); финансовые документы; отчеты о соревнованиях (протоколы, выписки, фотоотчеты); авансовый отчет; обеспечение контроля за своевременным прохождением спортсменами периодических медосмотров; проведение антидопинговой работы	Высокий	10	15
		Средний	5	
		Низкий	0	
2	Замена другого тренера в период командировки или в период временной нетрудоспособности	Полная	10	15
		Частичная	5	
3	Стабильность состава занимающихся, включенных в муниципальное задание, регулярность посещения ими тренировочных занятий, уровень организации индивидуальной подготовки спортсменов в каникулярное время	80%	25	25
		60%	15	
		50%	0	
4	Принятие участия в организации и проведении тренировочных и спортивных мероприятий, повышение уровня самообразования (участие в свободное от работы время в семинарах, курсах повышения квалификации, в ВФСК ГТО, мастер-классах, профессиональных конкурсах и т.д.)	Участие в организации спортивных мероприятий	10	25
		выполнение норм ГТО	10	
		Повышение уровня самообразования, участие в мастер-классах, профессиональных конкурсах и т.д.	5	
5	Участие в Первенстве и Турнирах Ростовской области	Победители Призеры	15 5	20
			Итого:	100 %

**Показатели и критерии оценки эффективности труда работников для определения
размера премии по итогам работы за отчетный период****

	Критерии оценки		Размер премии к должностному окладу (%)
Своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с должностными обязанностями, до 40%	Качество выполнения, 15 %	Низкое (наличие замечаний к выполнению должностных обязанностей)	0
		Среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются)	5
		Высокое (без замечаний)	15
	Своевременность выполнения поручений оперативность труда, до 15 %	Поручения выполнялись несвоевременно	0
		Поручения выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководства	5
		Поручения выполнялись в установленные сроки	15
	Организация труда, до 10%	Низкая (отсутствует способность четко организовывать и планировать свою работу и выполнение порученных заданий)	0
		Средняя (не всегда четкая организация и планирование своей работы и выполнение порученных заданий)	5
		Высокая (хорошая организация и планирование своей работы, выполнение порученных заданий, рабочее время используется рационально)	10
	Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей		
Напряженность и сложность выполняемых работ, до 60%	По уровню сложности	Минимальной степени сложности	20
		Средней степени сложности	30
		Высокой степени сложности	60
Итого			100%
Премия за выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целом поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда)			до 100%

** - за исключением тренерского состава

**Перечень нарушений служебной дисциплины и снижения показателей
эффективности труда работников**

№ п/п	Наименование показателя	Размер снижения (лишения) премии (в %)
1	Наличие в текущем периоде дисциплинарного взыскания (в виде замечания, выговора)	100
2	Прогул (невыход на работу без уважительной причины)	100
3	Прибытие на работу (нахождение на рабочем месте) в состоянии алкогольного опьянения	100
4	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией	до 40
5	Невыполнение положений, регламентов, требований по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.	до 100
6	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опоздания)	до 20
7	Систематическое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опоздания)	до 40
8	Невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного начальника либо вышестоящего руководства	до 20
9	Систематическое невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного начальника либо вышестоящего руководства	до 50
10	Нарушение сроков и искажение отчетности (иной информации), предоставляемой при исполнении должностных обязанностей	до 100
11	Нарушение норм профессиональной этики и субординации	до 50
12	Несвоевременное прохождение медицинской комиссии без уважительных причин	до 50
13	Получение официальных уведомлений о выявлении случаев применения спортсменами запрещенных препаратов либо использовании запрещенных методов.	100
14	Наличие обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб сотрудников, потребителей услуг и их законных представителей, контрагентов на работу и поведение сотрудника	до 40
15	Установление факта укрывательства либо попустительства к нарушителям дисциплины (сотрудникам и лицам, проходящим спортивную подготовку в учреждении)	до 40
16	Неисполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей работодателя	до 40
17	Нарушение установленных работодателем требований оформления документации и результатов работ	до 20
18	Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства или договорными обязательствами.	до 20