


Согласовано
Председатель комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений ДЮСШ г. Волхов:

 /В.Л. Макарин/
«17» июля 2020 года.

Утверждено
приказом № 118 от 20.07.2020 года



Положение
об установлении выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» города Волхов в условиях новой
системы оплаты труда

г. Волхов
2020 год

1 Общие положения

1. Настоящее Положение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда далее по тексту Положение) работников ДЮСШ г. Волхов (далее по тексту Учреждения) разработано в соответствии с:

1.1 Трудовым Кодексом РФ;

1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в редакции от 13.07.2015г.);

1.3. Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 16.12.2011г.;

1.4. Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (в ред. приказа Минфина России № 89 от 28.08.2014г., в ред. от 01.03.2016) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

1.5. Налоговым Кодексом РФ;

1.6. Постановлением администрации Волховского муниципального района № 1680 от 30 июня 2020 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Волховского муниципального района и муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области»;

1.7. Постановлением администрации Волховского муниципального района № 1681 от 30 июня 2020 года «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Волховского муниципального района и муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности»;

1.8. Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Волховского муниципального района и муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района, финансируемых из районного бюджета Волховского муниципального района, утверждённым постановлением администрации Волховского муниципального района № 1681 от 30.06.2020 года;

1.9. Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Волховского муниципального района Ленинградской области муниципального образования город Волхов Волховского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», утверждённым постановлением администрации Волховского муниципального района № 1681 от 30.06.2020 года;

1.10. Приказами комитета по образованию администрации Волховского муниципального района «Об установлении размера стимулирующей части фонда образовательным учреждениям Волховского муниципального района»;

1.11. Уставом Учреждения;

1.12. Локальными актами Учреждения;

2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в соответствии с настоящим Положением и максимальным размером не ограничены.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- материальная помощь работникам в трудных жизненных ситуациях;

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актами организации. К основным критериям оценки работы относятся: сложность, напряженность, интенсивность, степень самостоятельности и ответственности, характер работы; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; применение в образовательном процессе здоровые берегающих технологий, отсутствие травматизма; наличие работы с родителями; эстетическое оформление закреплённых учебных помещений с учетом санитарных норм.

2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); отсутствие нарушений техники безопасности; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах; отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится на основании Положения о материальном и моральном стимулировании работников по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников Учреждения.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя организации в порядке,

предусмотренном коллективным договором, локальным актом образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

2.5. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам:

3.1. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда, закрепления в Учреждении высококвалифицированных кадров, а также в целях материальной поддержки работников в критических жизненных ситуациях.

3.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в том числе работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления выплат.

3.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на календарный год.

3.4. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты устанавливается приказами Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района, с учетом объема средств, направляемых на выплату доплат за выполнение дополнительных работ не входящих в круг основных обязанностей работника Учреждения.

3.5. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется приказом Комитета по образованию Волховского муниципального района. Другим работникам выплаты стимулирующего характера определяются директором Учреждения по согласованию с комиссией по установлению выплат стимулирующего характера Учреждения (далее по тексту – Комиссия) и с согласованием председателя комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера, начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения в различных видах, оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности выплаты стимулирующего характера, не начисляются.

3.7. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы.

3.8. Выплаты стимулирующего характера работнику не производятся или снижаются при наличии дисциплинарного взыскания и обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в Учреждении по вине данного работника.

2 Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам

2.1. Расчет стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения определяется по критериям оценки деятельности работников Учреждения (Приложения 1, 2, 3, 4).

2.2. Расчет размеров выплат каждому работнику из стимулирующей части фонда оплаты труда производится ежемесячно.

3 Установление выплат стимулирующего характера

3.1. Для установления выплат стимулирующего характера по приказу директора Учреждения создается Комиссия по разработке критериев и показателей оценки результативности деятельности работников Учреждения. Комиссия проводит ежемесячно собрание, где рассматриваются кандидатуры для выплат стимулирующего характера. Критерии разрабатываются отдельно для административного персонала, педагогического персонала, прочего персонала, обслуживающего персонала. Критерии оценки и их изменения рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника Учреждения.

3.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- в целях социальной поддержки работников (материальная помощь);
- к юбилейным датам и другим значимым событиям в жизни работников;

3.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат;

-выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Учреждения;

-заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением, коллективным договором, локальными актами учреждения;

-размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю учреждения определяется приказом комитета по образованию администрации Волховского муниципального района;

3.5. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Комиссия, состоящая из председателя – директора; членов комиссии - представителей трудового коллектива, председателя профкома (при наличии).

3.6. Для правильности назначения выплат персонал Учреждения представляет в Комиссию по установлению стимулирующей части результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

3.7. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления (например, дисциплинарного взыскания, жалоб со стороны родителей и т.д.) или ухудшения качества выполняемой работы по решению Комиссии. Надбавка отменяется также с прекращением деятельности, за которую она устанавливалась.

3.8. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора Учреждения, согласно расчетам Комиссии и с согласованием председателя первичной профсоюзной организации Учреждения (при наличии).

3.9. За счет стимулирующего фонда могут быть введены дополнительные ставки, постоянные доплаты на текущий учебный год или на определенный период.

3.10. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в двух видах:

- в процентах от базовой ставки;
- в денежном выражении.

4. Срок действия положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 октября 2020 года.

Принято на Общем собрании трудового коллектива 17 июля 2020 года.

Протокол № 02 Общего собрания от 17.07. 2020 года

Критерии оценки деятельности (работы) административного персонала Учреждения

1. За качество выполненных работ:
 - 1.1. Высокая результативность работы;
 - 1.2. Соблюдение требований ведения делопроизводства;
 - 1.3. Своевременное внесение изменений в локальные акты, образовательные программы;
 - 1.4. Своевременность сдачи отчетов, информации, сведений;
 - 1.5. Своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора Учреждений и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств;
 - 1.6. Отсутствие замечаний со стороны директора Учреждения; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
 - 1.7. Кадровые условия (прохождение различных курсов повышения квалификации);
 - 1.8. Финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных средств, платные услуги);
 - 1.9. Материально-технические условия (приобретение компьютерной техники, литературы, мебели, проведение ремонтных работ, обустройство территории, организация питьевого режима, светового режима, обеспечение безопасности учреждения, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, физиологической комфортности, эстетики оформления помещений);
 - 1.10. Психологический климат в коллективе (отсутствие конфликтов в коллективе и различных обоснованных жалоб в вышестоящие организации и ведомства со стороны работников Учреждения и родителей (законных представителей);
 - 1.11. Высокий уровень организации каникулярного отдыха, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления учащихся (организация лагерей в каникулярный период);
 - 1.12. Организация и проведение мероприятий (праздники здоровья, Спартакиады, Дни здоровья, туристические походы);
 - 1.13. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
 - 1.14. Высокие результаты организации методической работы в Учреждении и систематической работе по распространению передового опыта (по результатам участия тренеров – преподавателей Учреждения в конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах);
 - 1.15. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
 - 1.16. Разработка, поддержка и сопровождение сайта Учреждения;
 - 1.17. Эффективная деятельность по подготовке Учреждения к новому учебному году;

1.18. Системная и эффективная работа по созданию в Учреждении безопасных условий образовательной деятельности, обеспечение санитарно – гигиенических условий процесса обучения учащихся;

1.19. Разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;

1.20. Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;

1.21. К юбилейным датам и другим значимым событиям в жизни работника - до 50% к должностному окладу;

1.22. Оказание материальной помощи в трудных жизненных ситуациях для работника;

1.23. Материальная помощь к очередному отпуску работника (до 50% к полной заработной плате);

Критерии оценки деятельности (работы) педагогического персонала Учреждения

3.1. Критерии материального стимулирования руководителя Учреждения утверждены Постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 30.06.2020 года №1680.

3.2. Критерии материального стимулирования педагогических работников.

№ п/п	Критерии (в соответствии с обобщенной трудовой функцией - преподавания по Дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности)	Критерии материального стимулирования
1.	1. Организация деятельности обучающихся	1.1. Сохранность контингента обучающихся с учетом специфики реализуемых Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности, индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся
		1.2. Наличие участников фестивалей, спортивно-массовых мероприятий различного уровня
		1.3. Наличие победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий различного уровня
		1.4. Наличие работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), одаренными детьми и др.
		1.5. Педагогический контроль и оценка освоения Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности
		1.6. Учебная, планирующая и отчетно-аналитическая документация
		1.7. Наличие медиатеки, электронных образовательных ресурсов в соответствии с направленностью Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности

		1.8. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности
2.	2. Подготовка спортивного резерва	<p>2.1. Подготовка спортсменов высших разрядов (разовая выплата):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первый разряда - 2 000,0 руб.; - Кандидат в Мастера Спорта - 4 000,0 руб.; - Мастер Спорта - 10 000,0 руб.; <p>2.2. Подготовка спортсменов, вошедших в состав сборной команды Ленинградской области по видам спорта, после предоставления соответствующих документов от областных федераций по видам спорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 000,0 рублей за каждого подготовленного (индивидуальные виды спорта); - 300,00 рублей – за каждого подготовленного (игровые виды спорта);
3.	3. Реализация воспитательной деятельности в педагогической работе	3.1. Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности и в мероприятиях Учреждения
		3.2. Оснащение учебного помещения (спортивного зала), формирование его предметно-пространственной среды
		3.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся при решении задач обучения и воспитания
4.	4. Разработка программно-методического обеспечения реализации Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности	4.1. Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условии использования образовательных технологий (проблемное, разноуровневое обучение, проектные и исследовательские методы обучение и др.)
		4.2. Организация корректировки содержания Дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности, системы контроля и оценки (по результатам анализа их реализации)
5.	5. Профессиональное развитие педагогического работника	5.1. Наличие программ по самообразованию или "образовательного маршрута" профессионального саморазвития
		5.2. Повышение квалификации, переподготовка
		5.3. Популяризация педагогического опыта в

		различных формах (мастер-классы, семинары, конференции и др.)
		5.4. Популяризация педагогического опыта в сетевом педагогическом сообществе
		5.5. Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт, в том числе и в Интернет-ресурсах
		5.6. Участие в конкурсах профессионального мастерства
		5.7. Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри т.п.

3.3. За высокую результативность работы:

- сохранность контингента обучающихся в течение учебного года;
- успешное выполнение тренировочных программ;
- качество спортивной подготовки;
- активность участия спортсменов в соревнованиях различного уровня (из календарного плана).

3.4. За качество выполненных работ:

- своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора Учреждения и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств;
- отсутствие замечаний со стороны директора Учреждения;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие конфликтов в коллективе и различных обоснованных жалоб в вышестоящие организации и ведомства со стороны работников Учреждения и родителей.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

N	Критерии, понижающие уровень стимулирования
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах
3	Наличие систематических пропусков обучающимися учебных занятий без уважительной причины
4	Невыполнение учебной программы
5	Нарушение норм техники безопасности

3.5. Показатель 1.8 «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0, \text{ где}$$

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,
 $O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,
 $O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,
 n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$, где:

$СВ$ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$ – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

3.6. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является итоговый протокол решения комиссии об установлении доплат и надбавок. Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится комиссией.

3.7. Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит директор, заместители директора, главный бухгалтер, представитель трудового коллектива.

Критерии оценки, деятельности (работы) учебно-вспомогательного персонала Учреждения

1. За качество выполненных работ:
 - 1.1. Образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
 - 1.2. Расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ;
 - 1.3. Соблюдение требований ведения делопроизводства;
 - 1.4. Своевременное внесение изменений в локальные акты, образовательные программы;
 - 1.5. Своевременность сдачи отчетов, информации, сведений;
 - 1.6. Своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора Учреждения и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств;
 - 1.7. Отсутствие замечаний со стороны директора Учреждения;
 - 1.8. Кадровые условия (прохождение различных курсов повышения квалификации);
2. За дополнительную работу, не включенную в должностные обязанности:
 - 2.1. Особые условия труда:
 - 2.1.1. Сложность работ, напряженность и интенсивность труда;
 - 2.1.2. Выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;
 - 2.1.3. К юбилейным датам и другим значимым событиям в жизни работника;
 - 2.1.4. Оказание материальной помощи в трудной жизненной ситуации для работника;
 - 2.1.5. Материальная помощь к очередному отпуску работника (до 50% к полной заработной плате);

**Критерии оценки
деятельности (работы) обслуживающего персонала Учреждения**

1. За качество выполненных работ:
 - 1.1. Образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
 - 1.2. Отсутствие замечаний со стороны руководителей Учреждения;
 - 1.3. Расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ;
 - 1.4. Выполнение функций, не входящих в должностные обязанности работника, в зависимости от объема и качества выполненных работ;
2. Персональные надбавки:
 - 2.1. Особые условия труда:
 - 2.1.1. Сложность работ, напряженность и интенсивность труда;
 - 2.1.2. К юбилейным датам и другим значимым событиям в жизни работника;
 - 2.1.3. Материальная помощь в трудных жизненных ситуациях для работника;
 - 2.1.4. Материальная помощь к очередному отпуску работника (до 50% к полной заработной плате);

