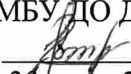




Согласовано:
Председатель Совета работников
МБУ ДО ДЮСШ №1
 Г.М. Ермакова
«30» декабря 2021 год

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора МБУ ДО ДЮСШ №1
от «30» декабря 2021 года № 102
 С.В. Дьяконов



Положение о порядке премирования работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»

Принято на заседании
Общего собрания работников
МБУ ДО ДЮСШ №1
Протокол от «30» декабря 2021г. №3
Председатель  С.В. Дьяконов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Администрации Константиновского района № 78/1262-П от 23.12.2021 года.

1.2. Настоящее Положение разработано для премирования работников МБУ ДО ДЮСШ №1 по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.3. Премирование осуществляется из экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ №1, утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБУ ДО ДЮСШ №1.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ № 1, утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок премирования

2.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

Решение о премировании и размерах принимается:

- руководителю учреждения – производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

- работникам учреждения - руководителем учреждения

2.2. Размер премирования определяется согласно разработанных критериев Приложение №1

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Выплаты носят стимулирующий характер.

2.4. В целях создания условий для обеспечения качественного результата труда стимулирующая выплата может быть установлена на

определенный период и выплачиваться пропорционально отработанному времени.

2.5. Период, на который устанавливается премия, её размер, определяются директором школы в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

2.6. Премирование работников осуществляется согласно приказа директора школы в соответствии с Приложением №1 настоящего Положения

2.7. Стимулирующая выплата может быть снята с сотрудников школы при неудовлетворительном качестве работы в период определяемый приказом директора школы

2.8. Средства на выплаты премии не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Система показателей и условия премирования работников учреждения

Наименование показателей	должности	Размер премии к должностному окладу
За оперативную подготовку и качественное проведение организационных мероприятий связанных с основной деятельностью школы (согласно приказа директора при премировании указать конкретно)	педагоги	до 200% или до двух должностных окладов
За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (согласно приказа директора при премировании указать конкретно)	педагоги, специалисты	до 200% или до двух должностных окладов
За участие в выполнении особо важных работ и мероприятий связанных с основной деятельностью школы (согласно приказа директора при премировании указать конкретно)	специалисты, педагоги, зам. директора	до 200% или до двух должностных окладов
За качественное и своевременное выполнение работы, по должностным обязанностям, в установленные сроки и графики, при сложности и важности работы, степени самостоятельности и учетом профессиональной подготовленности работника по занимаемой должности (согласно приказа директора за месяц, за квартал, за полугодие, за год)	всем сотрудникам учреждения	до 200% или до двух должностных окладов
За разработку и внедрение адаптированных и индивидуальных учебных и воспитательных программ, применение новых активных методов учебно-воспитательной работы, повышение эффективности и качества учебно-воспитательной работы (согласно приказа директора по результатам работы)	педагоги, специалисты,	до 200% или до двух должностных окладов

За внедрение методических инноваций, качественно улучшающих учебно-воспитательный процесс (согласно приказа директора по результатам работы)	педработники	до 200% или до двух должностных окладов
За повышение качества работы в деятельности финансового процесса: соблюдение финансовой дисциплины, правил бухгалтерского учета, рациональное и эффективное использование денежных средств, за полноту и своевременность предоставление отчетности (согласно приказа директора за месяц, за квартал, за полугодие, за год)	гл. бухгалтер бухгалтерия	до 200% или до двух должностных окладов
За качественное, эффективное и оперативное выполнение работы по занимаемой должности, при ее ответственности и напряженности, профессиональное, успешное и добросовестное выполнение работниками в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (согласно приказа директора за месяц, за квартал, за полугодие, за год)	Зам.директора, инспектор по кадрам, бухгалтерия, гл.бухгалтер	до 200% или до двух должностных окладов
- к профессиональным праздникам, к Дню Защитника Отечества, 8-Марта - к юбилейным датам со дня рождения (50-летие,55-летие, 60-летие) - юбилеям учреждения и трудовой деятельности - уходом на пенсию (согласно приказа директора)	всем сотрудникам учреждения	до 200% или до двух должностных окладов
За качественное, добросовестное и своевременное выполнение работником следующей работы: 1. За качество работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и портале закупок «Закупки»	бухгалтерия	до 200% или до двух должностных окладов
За качественную организацию работы с детьми «группы риска» и социально-неблагополучными семьями (согласно приказа директора за месяц, за квартал, за полугодие, за год)	Педработники Зам.директора	до 200% или до двух должностных окладов
За соблюдение режима экономии топливно-энергетических ресурсов, за образцовое содержание закрепленных помещений и территорий, за оперативность и инициативу в устранении технических неполадок служебных и учебных помещений, мебели и др. (согласно приказа директора по итогам работы)	зам. руководителя по АХЧ рабочие техперсонал	до 200% или до двух должностных окладов
За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях) (согласно приказа директора по итогам работы)	педработники,	до 200% или до двух должностных окладов
За добросовестное выполнение своих обязанностей, (согласно приказа директора за месяц, за квартал, за полугодие, за год)	Работники учреждения	до 200% или до двух

		должностных окладов
По результатам финансовых, административных проверок (проверка соблюдения действующего законодательства при расходовании денежных средств, проверка административной деятельности учреждения) (согласно акта проверки)	Работники учреждения	до 200% или до двух должностных окладов
Иные системные показатели, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника (согласно приказа директора при назначении такой премии указываются конкретные выполняемые работы)	педроботники, зам. директора и др. работники учреждения	до 200% или до двух должностных окладов

4. Заключительные положения

4.1. По инициативе представительного органа работников и директора МБУ ДО ДЮСШ № 1 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции решением Общего собрания работников МБУ ДО ДЮСШ №1 и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

4.4. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются МБУ ДО ДЮСШ № 1 самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДЮСШ № 1.