

СОГЛАСОВАНО

Собрания педагогического совета
ГБУ ДО «Автуринская СШ
Шалинского района»

Протокол № 2 от 22 01 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО «Автуринская
СШ Шалинского района»


И.С. Мусаев
Пр. № 4-П от 23.01.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Автуринская спортивная школа Шалинского район».

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Автуринская спортивная школа Шалинского района» (далее по тексту Положение о премировании) устанавливает систему премирования, предусматривает порядок и условия выплаты работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Автуринская спортивная школа Шалинского района» дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение должностных обязанностей, за образцовое и творческое выполнение трудовых функций, в зависимости от сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполненных заданий, достижения самых высоких спортивных результатов на российских и международных спортивных мероприятиях при соблюдении условий премирования.

1.2. Система премирования предусматривает выплату премий с определенной периодичностью – квартальная или полугодовая, годовая всем работникам за выполнение основных результатов деятельности ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района».

Кроме того, в ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» 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.

1.3. Целями настоящего Положения о премировании являются:

- повышение материальной заинтересованности работников ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей и трудовых функций;
- повышение эффективности работы и улучшении качества оказываемых услуг ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района»;
- эффективная организация, качественное и безопасное проведение тренировочных процессов;
- повышение ответственности работников за результативность работы учреждения в целом – выполнение государственного задания и целевых показателей на соответствующий календарный год.

1.4. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.5. Положение о премировании разрабатывается администрацией ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района», в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательными актами РФ, согласовывается на собрании трудового коллектива и утверждается директором.

1.6. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района», занимающих должности, в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на условиях совместительства.

1.7. Материальное стимулирование работников производится за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда ГБУ ДО «Шалинского Автуринская СШ района».

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

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

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

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1. Премии, материальная помощь, иные материальные выплаты и порядок их установления.

2.1. Премия является одним из видов материального стимулирования труда ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района».

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 за квартал или полугодие,
- в) премия по результатам работы за год.

2.1.2. Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам (профессиональным квалификационным группам должностей) приказа ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района», в котором указываются обстоятельства, критерии этого премирования и размеры премий по каждому работнику.

2.1.3. Премированию подлежат работники ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района», у которых возникло право на премирование.

2.1.4. Право на премирование возникает у тех работников ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» 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 квартал или полугодие работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» – их размер, срок выплат утверждаются приказом директора по согласованию с руководителями структурных подразделений (заместитель директора, главный бухгалтер, инструктор-методист,) после получения приказа

Учредителя о возможности премирования директора и сотрудников учреждения по итогам соответствующего квартала или полугодия.

2.1.7. Премии по итогам работы за квартал или полугодие работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» начисляются в процентном отношении к денежному содержанию каждого работника с учетом фактически отработанного времени в отчетный период.

2.1.8. Премии по итогам работы за год работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» утверждаются приказом директора по согласованию с руководителями структурных подразделений (заместитель директора, главный бухгалтер, старший инструктор-методист, инструкторы-методисты). Выплата премии по итогам года производится в последний месяц финансового года (до 15 декабря) всем работникам учреждения, кроме директора.

2.1.9. Премии по итогам работы за год работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» начисляются в абсолютном денежном выражении с учетом оценки эффективности деятельности в соответствующем году.

2.1.10. Директор ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» самостоятельно формирует предложения о премировании своих заместителей, руководителей структурных подразделений.

2.1.11. Премирование директора ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» за квартал, год производится по решению Учредителя после оценки результатов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом достижения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада директора в осуществление основных задач, функций, определенных Уставом, а также выполнение должностных и трудовых обязанностей.

2.1.12. Премии по итогам работы за квартал директору ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» начисляются в процентном отношении к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени в отчетный период в рамках утвержденного Учредителем премиального фонда для поощрения директора на соответствующий финансовый год.

2.1.13. Лицам, вновь поступившим на работу в ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» премия может быть выплачена за неполный квартальный период по усмотрению директора

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

2.1.15. 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 ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района».

2.1.16. Представление на премирование происходит в конце периода премирования (квартал или полугодие, год).

2.1.17. Бухгалтерия представляет директору ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» справку о расходах за соответствующий период времени, об экономии по фонду ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников.

2.1.18. Директор после получения от бухгалтерии справки, указанной в пункте

2.1.17. настоящего Положения, утверждает общий размер премии к выплате за выполнение показателей премирования.

2.1.19. 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 директору и работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» могут выплачиваться иные виды выплат (премии):

- 8 марта – Международный женский день,

- 12 июня – День России,

- профессиональные праздники – День физкультурника.
- в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-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 ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» принимает директор данного учреждения. Заявления работника для начисления данных выплат не требуется.

2.2.2. Решение о начислении единовременной выплаты к юбилейным и праздничным датам, ее конкретных размерах директору ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» принимает Учредитель.

2.2.3. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда. Размер выплаты к юбилейной дате работников устанавливается либо в процентном отношении к окладу работника с учетом установленных к нему надбавок, либо в абсолютном размере.

Максимальным размером выплата к юбилейным и праздничным датам не ограничена.

2.3. В пределах экономии фонда оплаты труда директору и работникам ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» может выплачиваться материальная помощь, не связанная с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности:

- при регистрации брака;
- при рождении ребенка;
- при предоставлении ежегодного отпуска;
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи со смертью работника;
- 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).

2.3.1. Материальная помощь может быть рассчитана и начислена в процентном отношении к окладу работника с учетом установленных к нему надбавок или в абсолютном размере.

2.3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам принимает директор ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» на основании письменного заявления работника.

2.3.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах директору ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» принимает Учредитель.

2.3.4. 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. Невыполнение индивидуальных планов спортивной подготовки и участия в соревнованиях согласно Календарному плану.
- 3.12. 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.
- 3.13. Наличие обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб сотрудников, потребителей услуг и их законных представителей, контрагентов на работу и поведение сотрудника.
- 3.14. Нарушение этики поведения и субординации.
- 3.15. Явка на рабочее место в нетрезвом состоянии или с признаками остаточного алкогольного опьянения.
- 3.16. Совершение прогула без уважительной причины.
- 3.17. Установление факта укрывательства либо попустительства к нарушителям дисциплины (сотрудникам и лицам, проходящим спортивную подготовку в учреждении).
- 3.18. Несвоевременное прохождение медицинской комиссии без уважительных причин.
- 3.19. Невыплата работнику премии полностью или частично в отчетный период производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии.

4. Показатели премирования работников

4.1. Ежеквартальное премирование и премирование по итогам года работников ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» производится по следующим показателям:

4.1.1. Работники физической культуры и спорта (тренер, старший тренер, инструктор методист) премируются по следующим показателям:

- проведение тренировочного процесса на высоком профессиональном уровне и достижение занимающимися высоких показателей;
- достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;
- высокую мотивацию занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку к занятиям спортом;
- подготовку призеров всероссийских и международных соревнований;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий районного, областного, федерального уровней;
- наличие качественного плана работы и его полное выполнение;
- отсутствие отчислений, исключений занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку из учреждения, пропусков тренировочных занятий без уважительной причины, опозданий, соблюдение режима тренировочного процесса;
- активное участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
- активное использование современных спортивных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в тренировочных процессах и воспитательной работе;
- активное использование в процессе подготовки спортивного резерва здоровьесберегающих технологий, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку (тематические часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, и т.п.), профилактике вредных привычек;

- участие в методической работе (семинарах, советах трудового коллектива), проведение открытых уроков и мероприятий;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений контингента, родителей, тренеров по поводу конфликтных ситуаций;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел контингента и т.д.);
- высокий уровень эффективности изучения способностей, интересов и склонностей занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку.
- высокий уровень организации работы с родителями (по результатам мониторинга),
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в местах проведения тренировочных занятий, закреплённых территорий (озеленение, генеральные уборки, проветривание и т.д.);
- отсутствие случаев детского травматизма;
- качественно организованную работу в условиях спортивно-оздоровительной компании в летний период;
- формирование групп начальной подготовки на конкурсной основе;
- участие в организации и проведении соревнований, работа в составе главной судейской коллегии;
- оформление стендов, методических пособий, выставок и т.п.;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам.

По итогам работы за год размер премирования для тренеров определяется после комплексного анализа их работы, согласно Приложению №1 к настоящему Положению о премировании

В анализе работы за год и подведении её итогов, каждый работник, занимающий должности тренера (включая старшего) в учреждении принимает непосредственное участие – проводит самоанализ своей деятельности, её результативности и заполняет отчет о проделанной работе.

4.1.2. Работники физической культуры и спорта (инструктор-методист)

- полнота и наличие нормативно-правового обеспечения деятельности учреждения и его подразделений;
- выполнение плана работы учреждения, отделений, программ спортивной подготовки, внедрение новых технологий;
- достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;
- обеспечение качественного набора и стабильности контингента занимающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, учебных групп, достижение высоких результатов;
- качество и эффективность внутришкольного контроля за организацией работы, выполнением нормативных требований, плана комплектования учреждения;
- эффективность работы с (тренерскими) кадрами;
- организация тренировочных, тренировочных сборов для занимающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, обеспечение их участия в соревнованиях в составе сборных команд школы, района, региона;
- организация и проведение процедур промежуточной и итоговой аттестации, контрольно-вступительных экзаменов на высоком уровне;
- сохранность, укрепление материально-технической базы учреждения, рациональное ее использование;
- организация мероприятий по охране труда и безопасности тренировочных процессов, обеспечение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения, профилактика травматизма;
- управление методической работой, обмен и внедрение передового опыта, разработка и подготовка публикаций, методических разработок и рекомендаций;

- систематический и своевременный сбор, обработка и систематизация информации, доведение ее до участников тренировочного процесса;
- оформление и предоставление документации по планированию и учету тренировочной, методической работы, учету выполнения и качества освоения спортивных программ, анализ и учет контингента занимающихся;
- эффективная работа по популяризации учреждения, достижений, обновление сайта учреждения, оформление стендов, материалов наглядной агитации, пропаганда здорового образа жизни;
- укрепление и развитие материальной базы школы;
- привлечение дополнительных источников финансирования для осуществления уставной деятельности школы;
- активное взаимодействие с государственными и муниципальными органами управления физической культуры и спорта, Федерациями по видам спорта различного уровня с целью улучшения качества и результативности процесса подготовки спортивного резерва;
- разработка локальных нормативных актов;
- помощь тренерскому корпусу при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- участие в подготовке документации для присвоения работникам квалификационных категорий;
- проведение стажерской практики и работа с молодыми специалистами;
- организация досуговых мероприятий для занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку;
- организация и осуществление деятельности по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

4.1.3. Работники планово-экономического сектора (главный бухгалтер, бухгалтер-кассир, специалист по закупкам) премируются по следующим показателям:

- высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;
- достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению руководителя;
- качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач и т.д.;
- осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета;
- составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ, уровень значимости которых определяется руководителем, исходя из размера потенциального финансового ущерба, в случае их ненадлежащего исполнения;
- оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета;
- улучшение количественных значений или позитивные качественные сдвиги показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности учреждения, достигнутые при участии работника;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам.

4.1.4. Работники административного блока (заместитель директора), премируются по следующим показателям:

- за своевременную подготовку информационных материалов для сайта школы и его наполняемость;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля и годового плана работ;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения спортивных и иных мероприятий;
- достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) тренировочного и воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- за сохранение контингента занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку;
- высокий уровень аттестации работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- обеспечение безопасности и организация пропускного режима на территории школы;
- качественная подготовка спортивных сооружений (спортивных) учреждения к проведению тренировочных занятий и соревнований;
- выполнение плановых и комплексных работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования в электрических сетях;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации;
- организацию комплексного материально-технического и хозяйственного обслуживания деятельности школы, выполнение требований СанПиНов, обеспечение пожарной и электробезопасности;
- творческий подход и инициативность;
- обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;
- организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов основных фондов учреждения;
- организацию и оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, работу с подрядчиками;
- проведение обучения персонала по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороне.

4.1.5. Работники вспомогательного персонала и технические исполнители (общеотраслевые должности специалистов и служащих, профессий рабочих) премируются по следующим показателям:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;
- содействие и помощь основному персоналу учреждения в осуществлении тренировочного процесса;
- отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны сотрудников учреждения;
- обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильной эксплуатации, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- выполнение дополнительного объема работ;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий;

- оперативность в устранении аварийных ситуаций;
- обеспечение учёта, эффективного использования, сохранности и развития материальной базы;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;
- обеспечение учёта, систематизации и хранения документации;
- организация и проведение текущих и капитальных ремонтов;
- качественная подготовка спортивных сооружений (спортивных залов) учреждения к проведению тренировочных занятий и соревнований;
- организация и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента согласования его с Советом трудового коллектива ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» и утверждения приказом директора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по согласованию с Советом трудового коллектива ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района».