

Утверждаю  
Директор  
МБОУ ДО ДЮСШ № 2  
г. Кузнецка им. А.Т.Абубекерова  
Ю.А.Артамонова  
Пр. № 1846 от 05.12.2023.

Принято  
общим собранием трудового  
коллектива протокол № 5  
«05» 12 2023 г.

Согласовано  
Председатель ППО  
МБОУ ДО ДЮСШ № 2  
г. Кузнецка им. А.Т.Абубекерова  
Е.Л.Алферова

**Положение  
о стимулирующих выплатах работникам  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детско – юношеской  
спортивной школы № 2 города Кузнецка  
имени Адгама Тагировича Абубекерова**

**1. Общее положение**

- 1.1. Положение принято в целях установления порядка и условий осуществления стимулирующих работникам выплат установления надбавок, доплат и премирования работников МБОУ ДО ДЮСШ № 2 г. Кузнецка им. А.Т.Абубекерова (далее – Учреждение).
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде в образовании и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.
- 1.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными нормативными актами
- 1.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда Учреждения (далее – ФОТ), на основании локального акта соответствующего учреждения.
- 1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Учреждения.

**2. Виды материального стимулирования**

- 2.1. В Учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:
  - 2.1.1. Надбавки за результативность и качество труда
  - 2.1.2. Премияльные выплаты.
- 2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника. Стимулирующие выплаты рассчитываются в баллах по критериям результативности и качества работы конкретного работника.
- 2.3. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения. Премирование производится по достижению

определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат**

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям, устанавливаемым Учреждением самостоятельно.

3.2. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников указаны в приложении к настоящему Положению.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Порядок рассмотрения профсоюзным комитетом Учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.

3.4. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Учреждения за определенный период и обоснования данного расчета на основании приказа директора Учреждения создается рабочая комиссия. Председателем рабочей комиссии является директор Учреждения. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Произведенный рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.6. На основании протокола рабочей комиссии директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности за определенный период.

### **4. Порядок установления надбавок.**

4.1. За интенсивность, высокую результативность и качества труда работникам и руководителям выплачиваются надбавки к базовому окладу.

4.2. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.

4.3. Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается приказом директора Учреждения в определенном процентном соотношении к базовому окладу либо в абсолютных величинах на определенный срок, и при ухудшении показателей в работе отменяются.

4.4. Конкретный размер надбавки работнику определяется директором Учреждения и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавки.

4.5. Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом начальника управления образования на определенный срок.

4.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.

4.7. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Учреждения.

4.8. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

4.8.1. невыполнение должностных обязанностей;

- 4.8.2. нарушение правил внутреннего распорядка;
- 4.8.3. отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей;
- 4.8.4. изменение обстоятельств, послуживших основанием для установления надбавки.

## **5. Премирование**

5.1. Приказом директора Учреждения могут выплачиваться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом директора. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.3. Премии выплачиваются по основаниям указанным в разделе 3 настоящего Положения и приложении к Положению. Кроме того, премия может выплачиваться по следующим основаниям:

5.3.1. за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

5.3.2. премия по итогам работы за определенный период времени.

5.4. Размер премии определяется на основании локального акта Учреждения. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

5.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

5.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

## **6. Материальная помощь**

6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления.

6.2. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину базового оклада, установленной на день ее выплаты.

6.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- к юбилейным датам;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника по приказу директором Учреждения. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

## **7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

7.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда в Учреждении производится согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников Учреждения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

7.2. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям и показателям учебной и воспитательной деятельности работников Учреждения по итогам определенного периода.

7.3. Ведется мониторинг профессиональной деятельности работников Учреждения по утвержденным критериям и показателям.

7.4. Рабочей комиссией подсчитывается сумма баллов, полученных работниками по результатам работы за предыдущий период времени.

7.5. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников Учреждения производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности.

7.6. В случае если часть стимулирующих выплат, предназначенная для премирования работников Учреждения, будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается по согласованию с профсоюзным комитетом перераспределение средств внутри Учреждения.

7.7. Стимулирующий фонд оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты директору Учреждения, педагогическому, административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу, работникам, относящимся к основному персоналу, а также на выплаты, связанные со знаменательными датами, скорбными датами, выплату материальной помощи, премирование.