Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа»

Согласовано: Общем собрании МБУ ДО «ЛРДЮСШ»

«19» декабря 2020 г.

утверждено: директор МБУ ДО «ЛРДЮСШ» /Е.В. Лысенко/

приказ от «31» декабря 2020 г.

Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа»

#### І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа» (далее комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Обобразовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», а также компенсационных и иных выплат и настоящим Положением.
- 1.3. Персональный состав комиссии (нечетное число, не менее трех,членов) принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа» (далее учреждение) на текущий учебный год.
- 1.4. Комиссия создается в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера .

#### П. Функции комиссии

- 2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение и утверждение ежемесячно выплат стимулирующего характера, установленных Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа», персонально каждому работнику учреждения при наличии средств фонда оплаты труда по результатам труда работников учреждения за предыдущий период:
- 2.2. выплаты компенсационного характера:

## Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа»

Согласовано: Общем собрании МБУ ДО «ЛРДЮСШ» УТВЕРЖДЕНО: директор МБУ ДО «ЛРДЮСШ» \_\_\_\_\_/Е.В. Лысенко/

«19» декабря 2020 г.

приказ от «31» декабря 2020 г. № 119

# Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа»

#### І. Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа» (далее комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Обобразовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа», а также компенсационных и иных выплат и настоящим Положением.
- 1.3. Персональный состав комиссии (нечетное число, не менее трех, членов) принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа» (далее учреждение) на текущий учебный год.
- 1.4. Комиссия создается в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера.

#### ІІ. Функции комиссии

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение и утверждение ежемесячно выплат стимулирующего характера, установленных Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детскоюношеская спортивная школа», персонально каждому работнику учреждения при наличии средств фонда оплаты труда по результатам труда работников учреждения за предыдущий период:

#### 2.2. выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
Районный коэффициент	65%	Стаж работы в районах Крайнего Севера и районах, приравненных к ним

#### 2.3. выплат стимулирующего характера:

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера определяемые работнику периодичностью «на учебный год» рассматриваются специально созданной комиссией и оформляются протоколом.
- 4.2. Разовые выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц (по факту, разово) определяются руководителем организации.
- 4.3. Премии по итогам работы за год определяются руководителем организации.
- 4.4. Выплаты стимулирующего характера распространяются на работников имеющих внутреннее совмещение по должностям, не зависимо от нагрузки
- 4.5 Стимулирующие выплаты производятся в процентах от должностного оклада.
- 4.6.Сумма стимулирующих и компенсационных выплат может изменяться в зависимости от выделенных бюджетных средств.

#### а) заместитель директора, педагогические работники:

Критерии	Показатели	в % от	периодичность
		должностн	
		ого оклада	
1. Наличие педагогического	- Высшее	50	На учебный год
образования	- среднее	30	
2.Педагогический стаж			На учебный год
работы			
	5 -10 лет	20 - 30	
	10 - 20 лет	30 - 50	
	свыше 20 лет	50 - 70	
3.Наличие званий и		30 - 80	На учебный год
		30 - 60	11а учеоный 10д
отраслевых нагрудных			
знаков			

4.Наличие	- 1 категория	20 - 50	На учебный год
квалификационной категории			
Karer opini	- высшая категория	30 - 70	
5.За выполнение работ не	-ведение делопроизводства		На учебный год
входящих в должностные обязанности	-материальная ответственность,		
	- увеличение объема работы.		
	- работа с программами в сети интернета: АИС, ГТО, Навигатор, сайт.	20 - 100	
6.Достижение	- районный уровень	10 - 20	по факту,
обучающимися высоких результатов(призеры и	-региональный уровень	40 - 60	разово.
победители)	-всероссийский уровень	100	
7.Достижение	- районный уровень	30	по факту,
обучающимися высоких результатов в команде	-региональный уровень	40 - 60	разово.
	-всероссийский уровень	100	
8.Участие обучающихся в	-региональный уровень	20	по факту,
спортивных соревнованиях	-всероссийский уровень	50	разово
9.Участие в соревнованиях	-участник соревнований	20	по факту,
комплексного зачета среди городов и районов	-руководитель команды	50	разово.
Республики Карелия (преподаватели).			
10.Сохранность контингента, выполнение требований по комплектованию групп	100%	20 - 30	1 раз в квартал
11.Подготовка и проведение	-региональный уровень	80	по факту,
спортивных мероприятий	- районный уровень	50	разово
12.Участие в судействе соревнований	-районный уровень	20 - 30	по факту, разово
13.Организация спортивно- оздоровительных лагерей и	- на базе организации	30	по факту, разово

учебно-тренировочных	- выездные	50	
сборов			
14.Мат.помощь на	Работа в организации не менее 11	100	К отпуску при
оздоровление	месяцев		наличии фонда
			экономии
15.Мат.помощь в особых	Юбилей, свадьба, похороны	100	При наличии
случаях	(супруг (а), родители, дети)		фонда
			экономии
16.Премия	Ко дню учителя, праздничным	Фонд: к-во	При наличии
	датам и по итогам года	работников	фонда
			экономии

## б).заведующий хозяйством:

Критерии	Показатели	в % от	периодичность
		должностного оклада	
Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях учреждения	Качество выполнения	5	по факту, разово
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний	10	по факту, разово
Сохранность имущества	Отсутствие замечаний	5	по факту, разово
Выполнение разовых поручений администрации	Качество выполнения	5	по факту, разово
Мат.помощь на оздоровление	Работа в учреждении не менее 11 месяцев	100	К отпуску при наличии фонда экономии
Мат.помощь в особых случаях	Юбилей, свадьба, похороны (супруг (а), родители, дети)	100	При наличии фонда экономии
Премия	К праздничным датам и по	Фонд: к-во	При наличии фонда

итогам года	работников	экономии

# в). Рабочий по обслуживанию здания, рабочий по обслуживанию стадиона, мастер по ремонту спортивного оборудования:

Критерии	Показатели	в % от должностного оклада	периодичность
Качественный и своевременный ремонт оборудования	Отсутствие замечаний	5	по факту, разово
Выполнение разовых поручений администрации	Качество выполнения	5	по факту, разово
Мат.помощь на оздоровление	Работа в учреждении не менее 11 месяцев	100	К отпуску при наличии фонда экономии
Мат.помощь в особых случаях	Юбилей, свадьба, похороны (супруг (а), родители, дети)	100	При наличии фонда экономии
Премия	К праздничным датам и по итогам года	Фонд: к-во работников	При наличии фонда экономии

## г).уборщик служебных помещений, дворник:

Критерии	Показатели	в % от	периодичность
		должностного	
		оклада	
			1
Обеспечение качественной	Отсутствие замечаний	5	по факту,
уборки закрепленной			разово
территории в соответствии			
с санитарными нормами			
Выполнение генеральной	Отсутствие замечаний	10	по факту,
уборки	,		разово
7 7			1
Выполнение разовых	Качество выполнения	5	по факту,
поручений администрации			разово
Мат.помощь на	Работа в учреждении не менее	100	К отпуску при

оздоровление	11 месяцев		наличии фонда
			экономии
Мат.помощь в особых	Юбилей, свадьба, похороны	100	При наличии
случаях	(супруг (а), родители, дети)		фонда
			экономии
Премия	К праздничным датам и по	Фонд: к-во	При наличии
	итогам года	работников	фонда
			экономии

#### г).медицинская сестра

Критерии	Показатели	в % от должностного оклада	периодичность
Выполнение требований СанПиНа	Отсутствие замечаний	5	по факту, разово
Выполнение разовых поручений администрации	Качество выполнения	5	по факту, разово
Мат.помощь на оздоровление	Работа в учреждении не менее 11 месяцев	100	К отпуску при наличии фонда экономии
Мат.помощь в особых случаях	Юбилей, свадьба, похороны (супруг (а), родители, дети)	100	При наличии фонда экономии
Премия	К праздничным датам, и по итогам года	Фонд: к-во работников	При наличии фонда экономии

#### работы:

Распределение стимулирующих выплат по итогам работы за месяц производится комиссией в соответствии с показателями и критериями эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, установленные Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа». Критерии оцениваются в суммарном выражении.

Работники учреждения представляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с показателями для оценивания качества труда. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы по каждому работнику. Комиссия обязана ознакомить работников учреждения с итоговыми оценочными листами. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются

дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов: устанавливается ежемесячно средств направленных сумма учредителем, стимулирующего выплаты характера - Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности деятельности оцениваются сумме всем категориям Критерии В ПО работников. -При недостатке денежных средств суммы выплат пропорционально уменьшаются соответственно показателям качества выполненных ПО - Сумма денежных средств, оставшаяся после распределения по Показателям для оценивания качества труда, делится между работниками по фактически отработанном времени. - производится суммирование денежных средств по каждому работнику, в результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника месяц. 2.2. предложений по выплат Внесение распределению стимулирующего характера. 2.3. Принятие решения 0 выплатах стимулирующего характера.

#### III. Задачи комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения на основании результатов их труда .
- 3.2. Рассматривает предложения о распределении выплат стимулирующего характера.
- 3.3. Рассматривает ходатайства о поощрении работников за достижение высоких результатов.
- 3.4. Рассматривает заявления работников на оказание материальной помощи.

#### IV. Состав и организация работы комиссии

#### 4.1. В состав комиссии включаются:

- руководитель учреждения,
- заместитель руководителя учреждения,
- секретарь комиссии,
- представитель педагогического коллектива учреждения
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель руководитель учреждения. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря комиссии. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

#### 4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

#### 4.4. Секретарь комиссии:

- принимает документацию от заместителя руководителя учреждения;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии;
- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол комиссии.

#### 4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- инициируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции

#### комиссии:

- выполняют поручения, данные председателем (заместителем председателя) комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- подписывают протокол комиссии.
- 4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. 4.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является 4.8. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю учреждения в течение 3-х дней после заседания. Нумерация протоколов ведется от начала года. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в номенклатуру Они доступны учреждении И включаются дел. ознакомления всем работникам учреждения. 4.9. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ. Приказ является учреждения. основанием для начисления стимулирующих выплат работникам 4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера рассматривается комиссией случаях наличия дисциплинарного взыскания. 4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа по учреждению о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания). 4.12. Руководитель учреждения знакомит комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) выплат стимулирующего характера. 4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные 4.14. Заседания комиссии носят, правило, открытый характер. 4.15. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся еè членами, сообщается всем членам комиссии. 4.16. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня заседания комиссии. 4.17. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, имеют право голоса. Они проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

#### V. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности»

при распределении стимулирующих выплат:

- 5.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат и премий. 5.2. Решение комиссии о назначении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме. 5.3. Приказ по учреждению, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника. 5.4. Обжалование решения комиссии или приказа осуществляется работником в установленном
- законом порядке.