

**Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа
«УНИКС-ЮНИОР»
(МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШ
«УНИКС-ЮНИОР»

А.Ш. Шаган
А.Ш. Шаган

**ПОЛОЖЕНИЕ
о доплатах и надбавках работникам
МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР»**

05.03.2019

г. Казань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «УНИКС-ЮНИОР» (МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР») разработано в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. в целях повышения материальной заинтересованности работников МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР» в повышении качества образовательного процесса.

1.2. Целью стимулирующих выплат является обеспечение зависимости оплаты труда работников от результатов профессиональной деятельности и установление повышенных выплат работникам, имеющим значительные достижения и показатели эффективности в своей профессиональной деятельности, а также для повышения средней заработной платы данной категории сотрудников.

1.3. К значительным достижениям и показателям эффективности относятся достижения и показатели, способствующие популяризации деятельности учреждения, формированию положительного отношения к результатам работы

учреждения со стороны внешнего социума (населения, родителей, детей, муниципальных, областных и государственных учреждений, общественных организаций и т.д.), формирование положительного имиджа и увеличение востребованности услуг, предоставляемых учреждением, достигнутые благодаря личным заслугам, положительным результатам и успехам в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на повышение качества и своевременности выполнения должностных обязанностей, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию в области инновационной деятельности и современных технологий в области физкультуры и спорта, повышение уровня исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду.

1.5. Выплаты стимулирующего характера определяются и производятся учреждением в пределах выделенных средств самостоятельно с учетом показателей эффективности труда работников.

1.6. Положение является локальным нормативным актом МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР» регулирующим порядок, критерии, нормы, сроки и условия применения стимулирующих выплат.

2. Механизм распределения стимулирующего фонда

2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются экспертной комиссией, действующей на основании Положения об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ СШ «УНИКС-ЮНИОР»

2.2. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги при подготовке и подаче документов на рассмотрение комиссии;
- изучать опыт работы, результативность деятельности работников, знакомиться с документами, отчётами, представленными комиссии;
- пересматривать настоящее положение, показатели эффективности для оценивания

качества труда и установления выплат стимулирующего характера, размер баллов по показателям.

2.3. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты по вопросам функционирования СШ;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры;
- работать в составе комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

2.4. Заседания комиссии проводятся раз в полгода, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания комиссии. Секретарь комиссии доводит информацию о дате заседания комиссии всем членам комиссии, определённым приказом, а также работникам учреждения за 5 дней.

2.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, ведение протоколов является секретарь комиссии.

2.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний комиссии хранятся у администрации учреждения в течение 3 лет.

2.7. На основании протокола экспертной комиссии директор издаёт приказ о размерах выплат стимулирующего характера с указанием размера и периода выплат.

3. Алгоритм распределения стимулирующего фонда

3.1. Работники, после получения информации о сроках проведения заседания, за 3 дня до даты проведения заседания предоставляют в комиссию оценочный лист (Приложение №№ 6,7,8,9,10) и документальные подтверждения значительных достижений и эффективности своей профессиональной деятельности в строгом соответствии с показателями эффективности труда работников (Приложение

№№1,2,3,4,5) за прошедшее полугодие. Предоставленная информация и документация являются основанием для рассмотрения вопроса о назначении выплат стимулирующего характера данному сотруднику учреждения. Стимулирующие выплаты назначаются по представлению зам. директора по спортивной работе.

3.2. Сведения о результатах профессиональной деятельности предоставляются работником, как правило, лично. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику учреждения. В случае физической невозможности для работника представить сведения лично и отсутствия его доверенного лица общее собрание работников учреждения вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

3.3 Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о результатах профессиональной деятельности работника несет лицо, их представляющее.

Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

3.4. Комиссия, на основании полученных документальных подтверждений и информации от сотрудников:

- оформляет сводную ведомость (Приложение №11), в которую заносятся значительные достижения и показатели эффективности деятельности работников;
- расставляет полученные баллы по каждому из критериев по каждому работнику,
- суммирует баллы по каждому работнику в целом,
- суммирует количество баллов по всем сотрудникам и сопоставляет с фондом стимулирующих выплат, сложившимся на данный момент в учреждении с учётом возможной экономии за предыдущие периоды в пределах календарного года;
- общая сумма стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов, набранных всеми работниками, для определения денежного содержания одного балла, который умножается на сумму баллов каждого работника, что и является размером поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.

3.5. Верхний предел стимулирующих выплат ограничивается лимитом, выделенным учредителем с учётом всех экономий по данному фонду на протяжении календарного года.

3.6. В случае неординарных ситуаций, члены комиссии вносят предложения о размере выплат стимулирующего характера каждому работнику индивидуально исходя из значимости достижений, их количества, эффективности работы и наличия или отсутствия подтверждающих документов, а так же определяют период, на который устанавливается данная выплата (месяц, квартал, полугодие, год и т.д.), что отражается в протоколе.

4. Размер и особенности выплат стимулирующего характера

4.1. Определение размеров стимулирующих выплат отдельным работникам осуществляется пропорционально индивидуальной сумме баллов в пределах доли общего объема денежных средств, выделенной для осуществления стимулирующих выплат работникам соответствующей категории. Размер выплат стимулирующего характера максимальным размером не ограничивается.

4.2. При отсутствии значительных достижений и показателей эффективности работы в рассматриваемом периоде, при пребывании сотрудника в отпуске в течение всего рассматриваемого периода, сотруднику выплата стимулирующего характера не назначается.

4.3. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты по данному критерию не назначаются и не производятся. При наличии замечаний, претензий к выполнению должностных обязанностей работнику со стороны работодателя, при ненадлежащем исполнении сотрудником своих должностных обязанностей, данный факт отмечается в сводной ведомости и является причиной для снижения выплат по данному критерию. Решение по каждому конкретному случаю комиссия принимает в индивидуальном порядке.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в экспертную комиссию учреждения апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и работник, подавший апелляцию.

5.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5.5. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии

6. Порядок принятия и внесения изменений в настоящее Положение

6.1. Положение разрабатывается администрацией учреждения с учётом мнения работников и принимается на заседании Совета Учреждения, утверждается приказом директора.

6.2. Комиссия вправе пересматривать настоящее Положение, показатели эффективности для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера, размер баллов по показателям по собственной инициативе, на основании предложений работников, по инициативе руководителя учреждения с внесением соответствующих изменений в настоящее Положение на

заседании комиссии и отражением данных изменений в протоколе комиссии.

6.3. Внесение изменений в Положение рассматривается и принимается на заседании Совета Учреждения. Положение в новой редакции, с внесёнными изменениями утверждается директором учреждения на основании протокола заседания Совета Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, выделенных Учредителем.

7.2. При неполном расходовании средств за определённый период, данные средства накапливаются и переходят на следующие периоды выплат и далее включаются в фонд стимулирующих выплат, который может быть распределён на следующем заседании комиссии, но в пределах календарного года.

7.3. Настоящее положение действует до принятия следующего Положения.