

**Приложение №
к коллективному договору
МБУ ДО СШ ГО Богданович**

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива

 (Гниятуллина Т.С.)

«21» марта 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ ГО Богданович

 (Пургин И.В.)
«21» марта 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа городского округа Богданович**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУ ДО СШ ГО Богданович и определяет порядок и условия премирования работников МБУ ДО СШ ГО Богданович (далее - учреждение).

1.2. Премирование работников производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном качественном выполнении трудовых обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка.

1.3. Данное Положение распространяется на основных работников и работников работающих по совместительству.

1.4. Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются настоящим Положением исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

1.5. При определении размеров выплат учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- 4) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- 5) участие в выполнении особо важных и срочных работ и мероприятий.

1.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.7. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

1.8. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- представление к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом Правительства Свердловской области, Губернатора Свердловской области, Законодательного собрания Свердловской области, Министерства физической, культуры и спорта Свердловской области, Главы городского округа Богданович, Думы ГО Богданович, МКУ УФКиС ГО Богданович, МБУ ДО СШ ГО Богданович.

2. Виды премий и показатели премирования

2.1. В учреждении установлены следующие виды премиальных выплат:

- 2.1.1. премия по результатам работы за календарный квартал;
- 2.1.2. премия по результатам работы за календарный год;
- 2.1.3. премия за выполнение особо сложных и важных заданий;
- 2.1.4. премия по случаю юбилейных дат работников, начиная с 25-летия и далее каждые пять лет, при условии непрерывной работы в учреждении не менее 3-х лет;
- 2.1.5. премия по случаю государственных праздников, профессиональных праздников (день физкультурника, день учителя), памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- 2.1.6. премия за непрерывный стаж работы в учреждении;
- 2.1.7. премия при увольнении в связи с выходом на пенсию.

2.2. Премии производятся при наличии экономии бюджетных средств по фонду заработной платы.

2.3. Основными показателями премирования персонала являются:

- 2.3.1. добросовестное исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей, в установленные сроки и в полном объеме;
- 2.3.2. соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.3. разумная инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 2.3.4. отсутствие дисциплинарного взыскания;
- 2.3.5. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 2.3.6. своевременное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- 2.3.7. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 2.3.8. эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- 2.3.9. оперативность выполнения служебных заданий и поручений руководителя учреждения.

3. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

3.1. Премия по итогам работы за календарный квартал:

3.1.1. Премия выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств при наличии экономии фонда оплаты труда. Не является обязательной (гарантированной) выплатой. Размер премии определяется исходя из выполнения показателей эффективности деятельности работника, утвержденных локальным нормативным актом учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива, за отчетный период на основании представленных отчетных данных по выполнению показателей эффективности. Конкретный размер премии может определяться:

- в процентном отношении к окладу (должностному окладу);
- в процентном отношении к заработной плате за фактически отработанное время;

- в виде фиксированной суммы.

3.1.2. При начислении премии в процентном отношении к заработной плате, учитывается вся заработная плата с учетом всех выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения, начисленная работнику в отчетном периоде за фактически отработанные дни, за исключением премиальных выплат.

3.1.3. Премирование распространяется на всех работников, включая совместителей.

3.1.4. Если работник проработал неполный отчетный период в связи с длительной временной нетрудоспособностью (свыше 30 календарных дней), поступлением на работу не с начала отчетного периода, и по другим уважительным причинам, размер его премии определяется в общем порядке пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

3.1.5. Подведение итогов и оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы городского округа Богданович (далее – Комиссия).

3.1.6. Премия по итогам работы за квартал не выплачивается в случае, если работник отработал менее половины отчетного квартала или уволился до момента принятия решения о премировании.

Максимальным размером премия не ограничена.

3.1.7. Премия по результатам работы за календарный квартал выплачивается работникам на основании приказа руководителя.

3.1.8. Премия начисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, установленному работнику на 1-е число месяца, в котором производится выплата премии.

3.1.9. Премия по результатам работы за 4 квартал может быть выплачена в декабре текущего года при наличии денежных средств на данные цели.

3.2. Премия по итогам работы за календарный год:

3.2.1. Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года в размере, согласно приказа директора учреждения или лица, исполняющего его обязанности. Премия выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств при наличии фонда экономии оплаты труда. Не является обязательной (гарантированной) выплатой. Размер премии определяется исходя из выполнения показателей эффективности деятельности работника, утвержденных локальным нормативным актом учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива за отчетный период на основании представленных отчетных данных по выполнению показателей эффективности. Конкретный размер премии может определяться:

- в процентном отношении к окладу (должностному окладу);
- в процентном отношении к заработной плате за фактически отработанное время;
- в виде фиксированной суммы.

3.2.2. Право на получение годовой премии имеют все работники, согласно штатного расписания Учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства;

3.2.3. Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случае приема на работу, предоставления отпуска по уходу за ребенком) годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер годовой премии исчисляется путем деления полной суммы премии за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом же году.

3.2.4. Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающих неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается годовая премия.

3.2.5. Годовая премия может быть увеличена на:

- 2000 рублей работникам, отмеченным в отчетном году правительственными наградами;

- 1500 рублей работникам, отмеченным Почетной грамотой Главы ГО Богданович;
- 1200 рублей работникам, отмеченным Благодарственным письмом (Благодарность) Главы ГО Богданович, Думы ГО Богданович;
- 1000 рублей работниками, отмеченным Почетной грамотой МКУ УФКиС ГО Богданович;
- 500 рублей работникам, отмеченным Благодарственным письмом (Благодарностью) МКУ УФКиС ГО Богданович, Почетной грамотой, Благодарственным письмом (Благодарностью) МКУ ДО СШ ГО Богданович.

3.3 Премия за выполнение особо сложных и важных заданий:

3.3.1. Премия за выполнение особо сложных и важных заданий выплачивается работнику единовременно по итогам выполнения особо сложных и важных заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании учитывается:

- а) успешное и добросовестное исполнение особо сложных и важных заданий;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- д) качественная подготовка и своевременная сдача отчета о проделанной работе;

3.3.2. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, к заработной плате за фактически отработанное время.

3.3.3. Конкретный размер разовой премии определяется приказом директора учреждения в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств фонда оплаты труда.

Максимальным размером премия не ограничена.

3.4. Премия по случаю государственных праздников, профессиональных праздников (день физкультурника, день учителя), памятных и знаменательных дат Российской Федерации устанавливается на основании приказа директора Учреждения или лица исполняющего его обязанности.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер премии устанавливается исходя из окладов (должностных окладов, тарифных ставок), начисленных пропорционально отработанному рабочему времени.

3.5. Премия по случаю юбилейных дат работника устанавливается на основании приказа директора Учреждения в размере одного оклада.

3.6. Премия за непрерывный стаж работы в учреждении устанавливается в размере:

- 20-летний непрерывный стаж в учреждении – 0,5 оклада;
- 25 – летний непрерывный стаж работы в учреждении и далее каждые пять лет – 1 оклада.

3.7. Премия при увольнении с места работы по достижении пенсионного возраста работника устанавливается в размере одного оклада.

3.8. Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер премии, предусмотренный настоящим Положением устанавливается пропорционально отработанному рабочему времени.

4. Порядок лишения или снижения ежеквартальной (годовой) премии

4.1. Лишение или уменьшение размера ежеквартальной (годовой) премии конкретному работнику оформляется приказом директора учреждения или лица, исполняющего его обязанности с указанием причин лишения или снижения размера премии, за следующие нарушения или упущения в работе:

- нарушение трудовой дисциплины;
- упущения, связанные с обязанностями работника, предусмотренными должностной инструкцией, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной защиты, грубое нарушение требований по охране труда и соблюдению производственно-санитарии;
- утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника;
- некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, некачественная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, представление недостоверной информации;
- некачественное, несвоевременное выполнение постановлений, распоряжений, решений и поручений вышестоящих органов и директора учреждения;
- отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников;
- нарушение финансовой дисциплины.

4.2. Условия, при которых работники лишаются ежеквартальной (годовой) премии полностью:

- при привлечении работника к дисциплинарной ответственности, при этом в приказе о выплате премии работникам указывается в качестве основания, для лишения премии приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

Лишение ежеквартальной премии или снижение ее размера производится только за тот период, в котором было допущено нарушение трудовой дисциплины или издан приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности.

4.3. Премияльные выплаты, предусмотренные настоящим Положением не выплачиваются работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- уволенным до принятия решения о выплате премии за отчетный период.

5. Порядок премирования

5.1. Распределение премиального фонда осуществляется Комиссией.

5.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа городского округа Богданович и премированию работников.

5.3. На основании протокола Комиссии директор издаёт приказ на премиальные выплаты работникам.

6. Заключительные положения.

6.1. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

6.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 34 листа(ов).

Должность, ФИО Директор школы

М.И. Дурицын
(подпись)

«29» июня 2023 года



6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения по мере необходимости и согласовываются с представителем трудового коллектива.

6.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения сотрудников учреждения под роспись в Листе ознакомления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678541

Владелец Пургин Игорь Владимирович

Действителен с 29.02.2024 по 28.02.2025