|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:ДиректорМБУ СШ № 1 г. Пензы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калмаков А.В.«28» августа 2018 г. | От работников:Представитель работников МБУ СШ № 1 г. Пензы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Свистунова Т.П.«28» августа 2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ**

**РАБОТНИКАМ МБУ СШ № 1 Г. ПЕНЗЫ**

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от 28 августа 2018г.

**г. ПЕНЗА**

1. **Общие положения**

1.1. МБУ СШ №1 г. Пензы (далее Учреждение), является муниципальным бюджетным учреждением, реализующим программу спортивной подготовки по виду спорта баскетбол, а именно для подготовки баскетболистов на этапе начальной подготовки в группах начальной подготовки (ГНП) и на тренировочном этапе подготовки в тренировочных группах (ТГ), выполнения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, организации и проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, организации и проведения официальных спортивных мероприятий.

1.2. Настоящее положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам МБУ СШ №1 г. Пензы (далее Положение) разработано на основе Трудового кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Постановления Администрации города Пензы от 27 марта 2009 года № 464 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений г. Пензы» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда, в целях упорядочения стимулирующих и компенсационных выплат, учитывающих качество и результативность оказания муниципальной услуги в Учреждении, усиления материальной заинтересованности тренеров и сотрудников Учреждения в повышении качества тренировочного процесса, развития творческой активности и  инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения, разрабатывается Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового. Положение распространяется на администрацию, тренеров, административно-хозяйственный персонал, а также сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей.

1.4. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя Учреждения (за исключением премии) устанавливаются приказом Учредителя. Премии руководителю Учреждения устанавливаются постановлением Администрации г. Пензы исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности Учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам включают выплаты по результатам труда, определяются личным вкладом работника с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы.

1.6. Распределение стимулирующих, компенсационных выплат работникам производится Комиссией по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения.

1. **Виды стимулирующих выплат**

2.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего и компенсационного характера:

-  надбавки, которые могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, по итогам года;

-  единовременная  премия;

-  материальная  помощь.

2.1.1. Надбавки могут устанавливаться за:

- высокую результативность работы,

- успешное выполнение более сложных работ,

- выполнение работ, не связанных с должностным функционалом,

- высокое качество выполняемой работы,

- особый режим работы,

- напряженность, интенсивность труда,

- другие качественные показатели труда конкретного работника учреждения.

2.1.2. Материальная помощь может выплачиваться работнику  учреждения при наличии средств, с целью обеспечения социальных гарантий. Порядок выплаты материальной помощи определен пунктом **6** настоящего Положения.

2.1.3. Единовременная премия – дополнительная часть заработной платы – может выплачиваться работникам за:

- конкретные успехи в работе,

- за выполнение особо важных и ответственных работ,

- по итогам работы (за месяц, квартал, учебный год, календарный год),

- приурочиваться к знаменательным событиям (к юбилейным датам со дня рождения 50-летие, 55-летие, 60-летие), профессиональным и другим государственным праздникам, к юбилеям  Учреждения,

- в связи с уходом на пенсию.

Порядок премирования определен пунктом **7** настоящего Положения.

**3. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников**

3.1. Размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

3.2. Стимулирующая часть формируется за счет средств экономии Учреждения:

-  по оплате труда и начислениям по оплате труда;

-  по оптимизации штатного расписания;

- по коммунальным услугам (объем средств экономии определяется один раз в год по итогам исполнения бюджета города Пензы на текущий финансовый год за 11 месяцев с учетом ожидаемого исполнения за декабрь текущего года при условии выполнения требований Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» и заключенных энергосервисных контрактов по обеспечению энергосбережения и повышения энергетической эффективности Учреждения);

- за счет внебюджетных средств на формирование стимулирующей части может направляться до 70% доходов Учреждения от приносящей доход деятельности, за исключением средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов, а также доходов, имеющих строго целевое назначение и распределяемых по конкретным направлениям расходов.

**4. Порядок распределения**

**стимулирующей части оплаты труда Учреждения**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно Перечня основных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы для проведения выплат стимулирующего характера (Приложение № 1), не носят обязательного характера и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.2. Размер выплат устанавливается в абсолютных размерах.

4.3. Размеры выплат для каждого случая максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Стимулирующие выплаты (надбавки) работникам Учреждения могут устанавливаться по месяцам, кварталам и за год.

4.5. Распределение стимулирующей части оплаты труда производится Комиссией по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения.

4.6. Комиссия по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения:

- рассматривает заявления работников;

- производит начисления и подсчет баллов каждому работнику Учреждения;

- составляет сводный оценочный лист основных показателей эффективности труда работников Учреждения, в котором производит подсчёт размера выплат стимулирующего характера работникам за отчётный период: размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированной на отчётный период, делится на общую сумму баллов; получается денежный вес в рублях одного балла; далее этот показатель умножается на сумму баллов конкретного работника и выводится итоговый показатель размера выплаты работнику в рублях.

4.7. Директору Учреждения, в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, которые утверждаются приказом Учредителя.

**5. Условия для назначения стимулирующих выплат**

**(надбавок, доплат, премий)**

5.1. Условием для назначения стимулирующих выплат является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчётном периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- результативность и качество работы.

5.2. Показатели и критерии эффективности труда для назначения стимулирующих выплат прописаны в Перечне основных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы (Приложение № 1).

5.3. Максимальное количество баллов и процентов по критериям стимулирующих выплат не ограничено.

5.4. Стимулирующие выплаты не производятся при отсутствии финансового обеспечения.

*5.5. При нарушениях работником трудовой дисциплины размер стимулирующих выплат снижается.* *Перечень понижающих показателей перечислен в Приложении № 2.*

5.6. Снижение размеров стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности работникам Учреждения осуществляется на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения.

5.7. Изменения в Перечень основных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы для проведения выплат стимулирующего характера, а также в Перечень понижающих показателей вносятся на основании приказа директора.

**6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь не более двух раз в год как за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда так и из внебюджетных источников. Размер материальной помощи не ограничивается.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

6.4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;

- тяжелое финансовое положение;

- при стихийных бедствиях (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства);

- на санаторно-курортное лечение;

- по другим уважительным причинам, в т. ч. смерть или тяжелое заболевание близких родственников (родителей, супруга/супруги, детей и т.д.); рождение ребенка.

6.5. Порядок выплаты материальной помощи директору Учреждения определяется Учредителем.

**7. Порядок премирования работников Учреждения**

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда Учреждения.

7.2. Основными показателями премирования работников являются:

- привлечение дополнительных денежных средств для укрепления материальной базы Учреждения, улучшения тренировочного процесса;

- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, улучшивших результаты работы Учреждения в целом;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);

- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- оказание помощи в работе молодым специалистам в течение 3-х первых лет работы в возрасте до 30 лет, если они отвечают одновременно следующим требованиям: получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

7.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения либо отдельным работникам.

7.4. Работники Учреждения могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.5. Порядок премирования работников Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

7.6. Порядок премирования директора Учреждения определяется Учредителем.

**8. Выплаты компенсационного характера**

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12. 2007г. № 822.

**С Положением о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам МБУ СШ № 1 г. Пензы ознакомлены:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **должность** | **подпись** | **Расшифровка подписи** | **Дата ознакомления** |
|  | тренер |  | Андреева Вера Александровна | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Бараненко Ирина Сергеевна | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Бараненко Сергей Иванович | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Белова Оксана Всеволодовна | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Зарецкая Оксана Александровна | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Комиссарова Ольга Викторовна | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Павлов Сергей Юрьевич | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Столов Сергей Викторович | 29.12.2018г. |
|  | тренер |  | Стрельцова Нина Владимировна | 29.12.2018г. |
|  | Гл.бухгалтер |  | Бабашева Лариса Анатольевна |  |
|  | Инструктор-методист, бухгалтер |  | Савосина Галина Николаевна | 29.12.2018г. |
|  | Заместитель директора по спортивной работе  |  | Аршинова Татьяна Владимировна | 29.12.2018г. |
| **№** | **должность** | **подпись** | **Расшифровка подписи** | **Дата ознакомления** |
|  | Заведующий хозяйством |  | Свистунова Татьяна Петровна | 29.12.2018г. |
|  | Сторож-вахтёр |  | Круглов Владимир Николаевич | 29.12.2018г. |
|  | Сторож-вахтёр |  | Рябчиков Игорь Владимирович | 29.12.2018г. |
|  | Сторож-вахтёр |  | Клеймёнов Александр Васильевич | 29.12.2018г. |
|  | Сторож-вахтёр |  | Свистунов Виктор Вячеславович | 29.12.2018г. |
|  | Инструктор по спорту |  | Чистякова Олеся Васильевна | 29.12.2018г. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Перечень основных показателей и критериев**

**оценки эффективности труда работников МБУ СШ № 1 г. Пензы,**

**позволяющих оценить результативность и качество работы**

**для проведения выплат стимулирующего характера**

**ТРЕНЕР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатель** | **Критерии** | **Количество баллов** |
| 1 | Сохранность контингента занимающихся (за каждую группу) | не менее 80% при отсутствии замечаний при проверках личного состава | 10 |
| 2 | Подготовка и передача спортсмена(за 1 человека; единовременно) | отсутствие замечаний по оформлению документов | 10 |
| 3 | Количество спортсменов-разрядников | за 1 каждого | 2 |
| 4 | Спортивный результат(не менее 6 участниц-команд) | **Первенство города Пензы**: 1 место2 место3 местоУчастие**Первенство Пензенской области****ВЕСЬ СЕЗОН**: 1место2 место3 местоУчастие**Выездные соревнования**:1место2 место3 местоУчастие**Россия****ВЕСЬ СЕЗОН**:1 место2 место3 место4-6 местоучастие | 10864864210864302515105 |
| 5 | Организация и проведение соревнований в СШ (за каждое) | Отсутствие замечаний | до 10 |
| 6 | Выполнение работы судьи в соревнованиях, проводимых СШ(за 1 игру) | При условии, что игры не финансируются из муниципального/ федерального бюджетов и иных источников. Отсутствие замечаний | 5 |
| 7 | Привлечение занимающихся в качестве судей (за 1 игру) | Отсутствие замечаний | 10 |
| 8 | Организация выездных спортивно-массовых мероприятий (соревнования, сборы, спортивно-оздоровительные лагеря)(за 1 день, считая дни в пути) | Отсутствие замечаний | 5 |
| 9 | Выполнение поручений администрации СШ(за каждое) | Отсутствие замечаний | 5 |
| 10 | Работа с родителями | Отсутствие замечаний | до 10 |
| 11 | Оценка работы (за каждую грамоту/диплом/благодарность) | работа по развитию физической культуры, спорта, баскетбола | до 6 |

**Ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Андреева Вера Александровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Бараненко Ирина Сергеевна |  | 29.12.2018г. |
|  | Бараненко Сергей Иванович |  | 29.12.2018г. |
|  | Белова Оксана Всеволодовна |  | 29.12.2018г. |
|  | Зарецкая Оксана Александровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Комиссарова Ольга Викторовна |  | 29.12.2018г. |
|  | Павлов Сергей Юрьевич |  | 29.12.2018г. |
|  | Столов Сергей Викторович |  | 29.12.2018г. |
|  | Стрельцова Нина Владимировна |  | 29.12.2018г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ИНСТРУКТОР ПО СПОРТУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатель** | **Критерии** | **Количество баллов** |
| 1 | Сохранность контингента занимающихся  | Не менее 80%  | 50 |
| 2 | Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (за каждое) | Отсутствие замечаний | до 30 |
| 3 | Доля потребителей, удовлетворённых условиями и качеством выполнения спортивно-оздоровительной работы | Отсутствие жалоб и замечаний | до 100 |
| 4 | Выполнение поручений администрации СШ(за каждое) | Отсутствие замечаний | до 30 |
| 5 | Оценка работы (за каждую грамоту/диплом/благодарность) | работа по развитию физической культуры, спорта, баскетбола | 30 |

**Ознакомлена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Чистякова Олеся Васильевна |  | 29.12.2018г. |

**ИНСТРУКТОР – МЕТОДИСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатель** | **Критерии** | **Количество баллов** |
| 1 | Разработка нормативных документов, определяющих методическую деятельность Учреждения | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 100 |
| 2 | Разработка и осуществление плана повышения квалификации тренеров, инструктора по спорту Учреждения; помощь в подготовке к аттестации  | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 100 |
| 3 | Выявление, обобщение, представление, распространение положительного опыта деятельности Учреждения на территории города и за его пределами | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 100 |
| 4 | Организация спортивно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, мастер-классов повышающих имидж Учреждения, пропагандирующих здоровый образ жизни | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 200 |
| 5 | Выполнение общественных поручений, участие в общественных работах | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 50 |
| 6 | За выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | до 100 |

**Ознакомлена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Савосина Галина Николаевна |  | 29.12.2018г. |

**АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ И**

**ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Показатель** | **Критерий** | **Норматив оплаты: единовременно, поквартально, ежемесячно,****за полугодие** |
| 1 | За выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности | Отсутствие этой должности в штатном расписании | до 300%ежемесячно |
| 2 | За разработку стратегических документов (локально-нормативных актов, программ, методических материалов) | Отсутствие замечаний | До 300 %единовременно |
| 3 | За осуществление руководства по созданию и ведению сайта Учреждения | За поддержку сайта Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя и контролирующими организациями  | До 300 % ежемесячно |
| 4 | За высокий уровень проведения аттестации тренеров, инструкторов | Согласно требований нормативных документов деятельности Учреждения | До 300% единовременно |
| 5 | За обеспечение благоприятного микроклимата в коллективе | За работу коллектива без нареканий и замечаний со стороны сторонних организаций и родителей  | До 300 % единовременно |
| 6 | За выполнение особо важной работы, имеющей политическое значение как для учреждения, города и области, так и общественное  | Отсутствие замечаний | До 300 % единовременно |
| 7 | За организацию и проведение соревнований и мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения | Отсутствие замечаний | До 300 % единовременно |
| 8 | За выполнение общественных поручений, участие в общественных работах, в т. ч. по благоустройству территории | Отсутствие замечаний | До 300% ежемесячно |
| 9 | За исполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Отсутствие замечаний | на основании приказа вышестоящей организации, директора(размер надбавки неограничен) |
| **Ознакомлена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Аршинова Татьяна Владимировна |  | 29.12.2018г. |

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР** |
| **№****п/п** | **Показатель** | **Критерий** | **Норматив оплаты: единовременно, поквартально, ежемесячно,****за полугодие** |
| 1 | За соблюдение правил бухгалтерского учета, недопущение финансовых и налоговых нарушений в деятельности Учреждения | Отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300%единовременно |
| 2 | За обеспечение сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету | Отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300%единовременно |
| 3 | За качественное исполнение календарного финансового плана | Подготовка и сдача документов в строго установленные сроки | До 300 %единовременно |
| 4 | За разработку новых положений, подготовку экономических расчетов, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля  | Работы должны быть утверждены приказом директора Учреждения | До 300 %единовременно |
| 5 | За высокий уровень исполнительской дисциплины и ведение документации | Качественное предоставление отчетных документов  и сдачу их в вышестоящие инстанции. |  До 300 %единовременно |
| 6 | За ведение документации по соревнованиям и мероприятиям, повышающих авторитет и имидж Учреждения | Своевременная оплата предоставленных документов по проведению соревнований (медобслуживание, аренда спортивной базы и оплата судейства.) | До 300 %единовременно |
| 7 | За осуществление руководства по ведению сайта закупок Учреждения, ГМУ | За поддержку сайта Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя и контролирующими организациями  | До 300 % ежемесячно |
| 8 | За выполнение общественных поручений, участие в общественных работах в т. ч. по благоустройству территории | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | До 305% ежемесячно |
| 9 | За ненормированный рабочий день при выполнении особо важных работ | Своевременное предоставление документации  | До 300 % единовременно |
| 10 | За исполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | на основании приказа вышестоящей организации, директора(размер надбавки неограничен) |
| **Ознакомлена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Бабашева Лариса Анатольевна |  | 29.12.2018г. |

**БУХГАЛТЕР** |
| **№****п/п** | **Показатель** | **Критерий** | **Норматив оплаты: единовременно, поквартально, ежемесячно,****за полугодие** |
| 1 | За высокий уровень ведения документации и исполнительской дисциплины  | Отсутствие замечаний по ведению бухгалтерского учета от вышестоящего лица. | До 300 % ежемесячно |
| 2 | За применение новых информационных технологий | Подготовка и сдача документов в строго установленные сроки | До 300 % ежемесячно |
| 3 | За выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности | Расширение зоны обслуживания, дополнительные работы  | До 300 % ежемесячно |
| 4 | За интенсивность и напряженность работы (по окончании месяца, квартала, года)  | Качественное исполнение основных задач учреждения,  | До300 % ежемесячно |
| 5 | За ведение документации по соревнованиям и мероприятиям, повышающих авторитет и имидж учреждения. | Отсутствие замечаний | До 300 %единовременно  |
| 6 | За обеспечение сохранности документации и защиты информации по бухгалтерскому учету | Отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300 % ежемесячно |
| 7 | За соблюдение правил бухгалтерского учета, сложность и информационную емкость работы, связанную с постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников | Отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300 % ежемесячно |
| 8 | За выполнение особо важных, ответственных, общественных заданий работ, участие в общественных работах, в т. ч. по благоустройству территории | Отсутствие замечаний | До 300% по итогам работы за квартал, полугодие, год |
| 9 | За обеспечение качественного учета сохранности материальных ценностей, своевременное списание, пришедших в негодность материальных ценностей. | Отсутствие замечаний | До 300%ежемесячно |
| 10 | За ненормированный рабочий день при выполнении особо важных работ по сдаче отчетов в налоговую инспекцию, статистическое управление, в ФСС | Отсутствие замечаний | До 300%ежемесячно |
| 11 | За исполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Отсутствие замечаний | на основании приказа вышестоящей организации, директора (размер надбавки неограничен) |
| **Ознакомлена:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Савосина Галина Николаевна |  | 29.12.2018г. |

**ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ****(заведующий хозяйством, секретарь, уборщик служебных помещений,** **сторож-вахтер, дворник, рабочий по обслуживанию помещения)** |
| **№****п/п** | **Показатель** | **Критерий** | **Норматив оплаты: единовременно, поквартально, ежемесячно,****за полугодие** |
| 1 |  За обеспечение контроля по бесперебойной работе систем отопления водоснабжения, канализации, водостоков и электроснабжения. Своевременный и постоянный контроль и учет потребленияотопления, электроснабжения, канализации, водоснабжения | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций, своевременное предоставление учетных документов в бухгалтерию | До 300 % по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год |
| 2 | За обеспечение исправного технического состояния электрооборудования, санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря, за обеспечение контроля по исполнению | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300 % ежемесячно |
| 3 | За соблюдение правил эксплуатации и хранения инструментов, оборудования, запасных частей, за обеспечение контроля по исполнению | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300% за год |
| 4 | За организацию и качественное проведение генеральных уборок,  участие в субботниках, в общественных работах, в т. ч. по благоустройству территории  | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300% по итогам работы за квартал, полугодие, год(при наличии финансового обеспечения) |
| 5 | За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, улиц и тротуаров, прилегающих к Учреждению, за обеспечение контроля по исполнению | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций, администрацииУчреждения | До 3000 руб. ежемесячно, уборщик служебного помещения до 300% |
| 6 | За создание условий для обеспечения безопасности и правопорядка в Учреждении, за особый режим работы | За отсутствие предписаний со стороны проверяющих организаций | До 300% ежемесячно |
| 7 | За выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности | Отсутствие этой должности в штатном расписании  | До 300% ежемесячно |
| 8 | За обеспечение качественного учёта и сохранности материальных ценностей, своевременное списание и замена  мягкого и твердого инвентаря подготовка и сдача документов, договоров, актов в строго установленные сроки | Работа без нареканий и замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации и бухгалтерии Учреждения | До 300 % единовременно |
| 9 | За наличие, своевременное оформление в полном объеме приказов, распоряжений, оформление командировочных удостоверений, всей командировочной и кадровой документации: входящей и исходящей, применение в работе достижений и передовых информационных технологий | Работа без нареканий и замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации и бухгалтерии Учреждения | До 300 % ежемесячно |
| 10 | За высокий уровень исполнительской дисциплины, интенсивность и напряженность работы | Работа без нареканий и замечаний со стороны проверяющих организаций, администрации и бухгалтерии Учреждения | До 300 % ежемесячно |
| 11 | За исполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Выполнение работы без замечаний со стороны руководства | Согласно трудовому законодательству на основании приказа вышестоящей организации, директора(размер надбавки неограничен) |

**Ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Свистунова Татьяна Петровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Аршинова Татьяна Владимировна |  | 29.12.2018г. |
|  | Круглов Владимир Николаевич |  | 29.12.2018г. |
|  | Рябчиков Игорь Владимирович |  | 29.12.2018г. |
|  | Свистунов Виктор Вячеславович |  | 29.12.2018г. |
|  | Клеймёнов Александр Васильевич |  | 29.12.2018г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**Перечень понижающих показателей**

**для проведения выплат стимулирующего характера**

**работникам МБУ СШ № 1 г. Пензы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **понижающий показатель** | **количество баллов** **для списания** |
| **тренер** | **инструктор** **по спорту** |
|  | нарушение трудовой и производственной дисциплины, в т. ч. совершение прогула, т.е. невыход на работу без уважительной причины, или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин | **- 30** | **- 50** |
|  | неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него функций, полномочий, распоряжений директора | **- 30** | **- 50** |
|  | за допуск к занятиям без медицинского допуска (без медицинской справки от педиатра на начало тренировочного сезона и после болезни) | **- 3 за каждого занимающегося** | **- 1 за каждого занимающегося** |
|  | не предоставление или несвоевременное предоставление документов (в Личное дело занимающегося; отчётность по командированию; отчётности по соревнованиям и т.д.) | **- 5 за каждый документ** | **- 2 за каждый документ** |
|  | нанесение работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению, в т.ч. искажение отчетных документов, некачественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей | **- 30**  | **- 50**  |
|  | наличие случаев нарушения правил и требований охраны труда и техники безопасности; противопожарной безопасности; санитарно-эпидемиологических норм | **- 10 за каждое нарушение** | **- 50 за каждое нарушение** |
|  | наличие обоснованных жалоб, в т.ч. устных и письменных замечаний от занимающихся и их родителей (законных представителей), коллег, жителей города Пензы | **- 30 за каждую жалобу** | **- 50 за каждую жалобу** |
|  | несоблюдение правил и норм этикета на рабочем месте: нарушение этики делового общения, создание конфликтных ситуаций | **- 30**  | **- 50**  |

**Ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Андреева Вера Александровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Бараненко Ирина Сергеевна |  | 29.12.2018г. |
|  | Бараненко Сергей Иванович |  | 29.12.2018г. |
|  | Белова Оксана Всеволодовна |  | 29.12.2018г. |
|  | Зарецкая Оксана Александровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Комиссарова Ольга Викторовна |  | 29.12.2018г. |
|  | Павлов Сергей Юрьевич |  | 29.12.2018г. |
|  | Столов Сергей Викторович |  | 29.12.2018г. |
|  | Стрельцова Нина Владимировна |  | 29.12.2018г. |
|  | Чистякова Олеся Васильевна |  | 29.12.2018г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Перечень понижающих показателей**

**для проведения выплат стимулирующего характера**

**работникам МБУ СШ № 1 г. Пензы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **понижающий показатель** | **количество баллов** **для списания** |
| **инструктор-методист** | **Административно-управленческий и вспомогательный персонал** |
|  | нарушение трудовой и производственной дисциплины, в т. ч. совершение прогула, т.е. невыход на работу без уважительной причины, или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин | **- 100** | **- 50% от начисленной выплаты** |
|  | неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него функций, полномочий, распоряжений директора | **- 200** | **- 70% от начисленной выплаты** |
|  | появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения | **- 100** | **- 50% от начисленной выплаты** |
|  | нанесение работником своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению, в т.ч. искажение отчетных документов, некачественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей | **- 200**  | **- 70% от начисленной выплаты** |
|  | наличие случаев нарушения правил и требований охраны труда и техники безопасности; противопожарной безопасности; санитарно-эпидемиологических норм | **- 100 за каждое нарушение** | **- 50% от начисленной выплаты** |
|  | наличие обоснованных жалоб, в т.ч. устных и письменных замечаний от занимающихся и их родителей (законных представителей), коллег, жителей города Пензы | **- 100 за каждую жалобу** | **- 50% от начисленной выплаты** |
|  | несоблюдение правил и норм этикета на рабочем месте: нарушение этики делового общения, создание конфликтных ситуаций | **- 100 баллов** | **- 50% от начисленной выплаты** |

**Ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **подпись** | **Дата ознакомления** |
|  | Бабашева Лариса Анатольевна |  | 29.12.2018г. |
|  | Савосина Галина Николаевна |  | 29.12.2018г. |
|  | Свистунова Татьяна Петровна |  | 29.12.2018г. |
|  | Аршинова Татьяна Владимировна |  | 29.12.2018г. |
|  | Круглов Владимир Николаевич |  | 29.12.2018г. |
|  | Рябчиков Игорь Владимирович |  | 29.12.2018г. |
|  | Свистунов Виктор Вячеславович |  | 29.12.2018г. |
|  | Клеймёнов Александр Васильевич |  | 29.12.2018г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |