

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МБУ «СШОР «Старт» г. Перми  
Протокол № 2 от 19.05.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ  
«СШОР «Старт» г. Перми  
Т.В.Уточкина  
Приказ № 10/21 от 19.05.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам МБУ «СШОР «Старт» г. Перми

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации города Перми от 26.10.2018 № 834 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми».

1.2. Положение определяет виды и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам МБУ «СШОР «Старт» г. Перми (далее - Учреждение).

1.3. Целью данного Положения является поощрение профессионализма, повышение материальной заинтересованности работников в достижении высоких результатов труда, ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, создание благоприятных условий для стабильного функционирования учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

#### 2. Виды и порядок установления компенсационных выплат

2.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.1.1. доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

2.1.2. доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2.1.3. доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и исполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в том числе:

- за совмещение профессий,
- за расширение зон обслуживания,

- за увеличение объёма работы,
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

2.2. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютных величинах и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Размеры компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда и выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями назначаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Размер компенсационных выплат, период их действия утверждаются приказом директора Учреждения при наличии оснований.

### **3. Виды и порядок установления стимулирующих выплат**

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

3.1.1. надбавка за подготовку спортсменов высокого класса (Приложение 1);

3.1.2. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

3.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

3.1.4. разовые премии:

- за проведение особо значимых мероприятий на внутришкольном, городском, региональном и федеральном уровнях;
- за подготовку победителей и призеров официальных краевых, всероссийских и международных соревнований;
- за качественное выполнение поручений руководителя по приоритетным направлениям деятельности;
- к праздничным датам и профессиональным праздникам (День защитника Отечества – 23 февраля, Международный женский день 8 Марта, Новый год, День физкультурника);
- в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые 5 лет со дня рождения.

3.2. Стимулирующие выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.3. Размер стимулирующих выплат, период их действия утверждаются приказом директора Учреждения на основании представлений от непосредственных руководителей работников.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютных величинах и максимальными размерами не ограничиваются.

3.5. При наличии у работников Учреждения дисциплинарного взыскания премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период и разовые премии не выплачиваются.

3.6. Надбавка за подготовку спортсменов высокого класса устанавливается на основании протоколов соревнований с 1 сентября и действует в течение тренировочного года.

3.7. Премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются на основании критериев оценки деятельности работников по должностям (Приложение 2).

#### **4. Материальная помощь**

4.1. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- в случае материального урона, вызванного стихийным бедствием;
- в связи со смертью близкого родственника (родителя, детей, супруга);
- в связи с заболеванием, требующим длительного лечения;
- на оздоровление;
- при рождении ребенка;
- в связи с заключением брака.
- при наличии иных уважительных причин.

4.2. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Материальная помощь выплачивается в размере до двух должностных окладов на основании письменного заявления работника.

### Размер надбавки за подготовку спортсменов высокого класса

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки в % от должностного оклада тренера-преподавателям	
			Олимпийские виды спорта	Неолимпийские виды спорта
	<b><i>В личных и командных видах спортивных дисциплин</i></b>			
1.1.	- чемпионат мира	1-3	до 150	до 75
1.2.	- первенство мира	1-3	до 140	до 70
1.3.	- чемпионат Европы	1-3	до 130	до 65
1.4.	- первенство Европы - официальные международные соревнования в составе сборной команды России	1-3	до 120	до 60
1.5.	- чемпионат России - финал спартакиады молодежи	1-3	до 100	до 50
1.6.	- первенство России - финал Спартакиады учащихся - официальные всероссийские соревнования соревнования (включенные в ЕКП)	1-3	до 80	до 40
1.7.	- чемпионат ПФО - спартакиада молодежи	1-3	до 60	до 30
1.8.	- первенство ПФО - спартакиада учащихся	1-3	до 50	до 25
1.9.	- чемпионат Пермского края	1-3	до 40	-
1.10.	- кубок Пермского края	1-3	до 35	-
1.11.	- первенство Пермского края (юниоры и юниорки до 19 и 22 лет)	1-3	до 30	-
1.12.	- первенство Пермского края (юноши и девушки до 16 лет)	1-3	до 20	-
1.13	- первенство Пермского края (мальчики и девочки до 13 лет)	1-3	до 10	-

### Критерии оценки деятельности работников по должностям

Наименование должности	Критерии оценки эффективности и результативности	Показатели	Баллы
Старший тренер, тренер	Своевременное и качественное ведение документации	Отсутствие нарушений по оформлению, документов (годовые, текущие планы работы, индивидуальные планы работы для групп ССМ и ВСМ, журналы учета групповых занятий, личные дела спортсменов, отчеты по соревнованиям и т.д.)	до 25
	Своевременное и достоверное представление отчетности	Отсутствие нарушений сроков подачи отчетности	до 25
		Своевременное выполнение приказов, поручений, распоряжений	
	Обеспечение выполнения плана посещаемости занятий в системе электронного учета получателей услуг	Выполнение	до 30
		Невыполнение	
Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений, служебных документов	Отсутствие замечаний со стороны администрации, родителей, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	до 20	
Заместитель директора	Своевременное и качественное предоставление отчетности в установленном порядке	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов	до 30
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов	
	Работа с основными средствами учреждения (своевременный учет, списание материальных ценностей, проведение инвентаризации, ведение соответствующей документации)	Без замечаний	до 20
		С замечаниями	
	Обеспечение сохранности, контроля и эффективного использования имущества учреждения	Отсутствие замечаний	до 20
		Наличие замечаний	
Исполнительская дисциплина:	Без замечаний	до 30	

	своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений, служебных документов	С замечаниями	
Начальник отдела по видам спорта	Своевременное и качественное предоставление отчетности в установленном порядке	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов	до 30
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов	
	Актуальность интернет-сайта учреждения. Наличие информации об учреждении в СМИ	Информация соответствует действительности на данный момент времени	до 20
		Информация устаревшая, не соответствует действительности	
	Обеспечение выполнения плана посещаемости занятий в системе электронного учета получателей услуг	Выполнение	до 20
Невыполнение			
Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений, служебных документов	Без замечаний	до 30	
	С замечаниями		
Делопроизводитель	Соблюдение требований по документационному обеспечению	Отсутствие нарушений по оформлению, обработке, передаче и хранению кадровой документации	до 20
		Отсутствие нарушений сроков исполнения входящей корреспонденции, обращений граждан	
	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	Отсутствие нарушений сроков подачи отчетности	до 25
		Своевременное выполнение приказов, поручений директора учреждения	
Применение и ведение программных продуктов, необходимых в работе	Работа с программой МСЭД, 1-С	до 30	
Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений, служебных документов	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	до 25	
Инструктор-методист	Своевременное и качественное предоставление отчетности в установленном порядке	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов	до 30
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления	

		сведений, отчетов	
	Методическая деятельность	Разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ спортивной подготовки по видам спорта	до 20
		Внесение деловых предложений по повышению эффективности тренировочного процесса	
	Взаимодействие с участниками тренировочного процесса	Отсутствие конфликтов, жалоб	до 20
		Наличие конфликтов, жалоб	
	Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений, служебных документов	Без замечаний	до 30
		С замечаниями	
Младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	Обеспечение технического содержания имущественного комплекса	Оперативность устранения аварийных ситуаций	до 50
		Оперативность выполнения текущих заявок по устранению технических неполадок	
		Сохранность оборудования и инвентаря	
		Своевременное выполнение приказов, поручений директора учреждения	
	Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	до 50
		Качественное исполнение должностных обязанностей	
		Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	
		Выполнение СанПиН и правил пожарной безопасности при выполнении работ	