

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУДОД ДЮСШ №4

А.В.Полуэктов

« 03 » 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДОД ДЮСШ № 4

А.Н.Черепанов

« 03 » 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детско-юношеская спортивная школа № 4

Принято Общим собранием МБОУДОД ДЮСШ № 4

Протокол №3 от «03» сентября 2012 г.

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУДОД ДЮСШ №4 (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников школы, повышении качества образовательного и воспитательного процесса.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУДОД ДЮСШ № 4 и разработано в соответствии: со ст.135 ТК Российской Федерации «Установление заработной платы», ст.43 «Закон об образовании», «Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами», другими законодательными актами

II. Компетенции Комиссии.

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, показателей эффективности деятельности работников школы.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в соответствии с критериями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений школы.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются протоколом.

III. Состав и формирование Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии могут входить члены администрации школы, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники МОУДОД ДЮСШ №1, председатель трудового коллектива.

3.2. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

IV. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

4.1. Председателем Комиссии является директор школы.

4.2. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, ведет иную документацию Комиссии.

V. Организация работы Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в

месяц.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.7. Комиссия работает на общественных началах.

VI. Права и обязанности членов Комиссии.

6.1. Члены Комиссии имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях: - по его желанию, выраженному в письменной форме; - при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

VII. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Порядок выплат стимулирующего характера работникам МБОУДОД ДЮСШ №4 устанавливается в соответствии с настоящим Положением, принятым Общим собранием МБОУДОД ДЮСШ № 4, утвержденным директором МБОУДОД ДЮСШ № 4.

7.2. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть установлены стимулирующие выплаты с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

7.3. Работнику могут быть изменены (отменены) ежемесячные стимулирующие выплаты по итогам работы. Денежные выплаты не устанавливаются работникам за невыполнение или ненадлежащее выполнение показателей эффективности деятельности или получившим дисциплинарное взыскание.

7.4. Если начисленная за данный месяц заработная плата работника ниже установленного размера минимальной заработной платы Мурманской области, то производится ежемесячная доплата к заработной плате за счет стимулирующей части ФОТ

7.5. Установленные стимулирующие выплаты оформляются приказом директора по МБОУДОД ДЮСШ № 4 (в приказе на выплату конкретному работнику указывается размер выплат).

вид работ	выплаты
качественное выполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	до 1000 руб.
соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности	до 1000 руб.
высокий уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса	до 2000 руб.
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	до 2500 руб.
подготовка документации к проведению лицензированию и аттестации школы	до 3000 руб.
участие в работе комиссий	до 2000 руб.
внедрение авторских образовательных программ, участие в инновационной деятельности, проявление творческой инициативы в образовательных и воспитательных процессах	до 5000 руб.
организация, проведение и судейство спортивно-массовых мероприятий в выходные и праздничные дни	до 3000 руб.
подготовка призеров и победителей соревнований различного уровня, рост спортивного мастерства, выполнение спортивных разрядов, званий	до 3000 руб.
за выезд на соревнования, не входящие в план-календарь спортивных мероприятий	до 1000 руб.
работа со сборными командами	до 1500 руб.
участие в методической работе (конференциях, семинарах, творческих группах)	до 1000 руб.
участие в областных и городских конкурсах	до 5000 руб.
активное участие в общественной жизни школы	до 500 руб.
проведение открытых занятий с целью обмена опытом работы	до 3000 руб.
высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение и ведение документации и т.д.)	до 1000 руб.
внедрение современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс	до 1000 руб.
обновление и своевременное оформление наглядных пособий, используемых в образовательном и воспитательном процессах	до 800 руб.

Работа с детьми из неблагополучных семей и состоящих на учете в КДН	до 1500 руб.
сохранность контингента учащихся	до 1000 руб.
ремонт и содержание спортивного инвентаря	до 800 руб.
качественное поддержание спортивных площадок, спортивных залов на протяжении учебного года	до 1000 руб.
работы, связанные с подготовкой школы к новому учебному году (спортивных площадок, спортивного оборудования, помещений,...)	до 3000 руб.
за работу в условиях, отличающихся от нормальных (проведение учебно-тренировочных занятий на улице в зимний период, и т.д.)	до 800 руб.
выполнение текущих ремонтных работ по обслуживанию автотранспорта	до 2000 руб.
обеспечение безопасной эксплуатации автотранспорта средства, отсутствие ДТП, замечаний	до 1500 руб.
оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 1000 руб.
содержание помещений в соответствии с СанПин и качественная их уборка	до 2000 руб.
выполнение работ не связанных непосредственно с должностными обязанностями	до 5000 руб.
за обслуживание и поддержания в рабочем состоянии оргтехники	до 800 руб.
качественное проведение инвентаризаций	до 1500 руб.
своевременная сдача в бухгалтерию всех приходных и расходных документов	до 1000 руб.
своевременное списание в расход материальных средств	до 1000 руб.
ведение документации по учету военнообязанных, оформление медицинских полисов, ведение документации по базе данных КБОУ, КХО	до 1500 руб.
привлечение спонсоров и других финансовых источников для укрепления материально-технической базы школы	до 1000 руб.

Положение вступает в силу «03» сентября 2012 года и действует до его отмены.