

**МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Ростовской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва  
«Центр олимпийской подготовки № 1»  
(ГБУ ДО РО «СШОР «ЦОП № 1»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор  
ГБУ ДО РО «СШОР «ЦОП № 1»**

\_\_\_\_\_ **В.В. Самургашев**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников  
ГБУ ДО РО «СШОР «ЦОП №1»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Центр олимпийской подготовки № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлениями Правительства Ростовской области от 19.12.2018 № 825 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре и спорту Ростовской области», Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», в целях стимулирования работников ГБУ ДО РО «СШОР «ЦОП № 1», подведомственного министерству по физической культуре и спорту Ростовской области, (далее – Учреждение) в повышении эффективности деятельности учреждения, качества оказываемых услуг и работ, проявлении инициативы при выполнении задач, поставленных министерством по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – Учредитель).

1.2. Целями Положения о премировании являются:

повышение материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей и трудовых функций;

повышение эффективности работы и улучшении качества оказываемых услуг;

эффективная организация, качественное и безопасное проведение тренировочного процесса;

повышение ответственности работников за результативность работы учреждения в целом – выполнение государственного задания и целевых показателей на соответствующий календарный год.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей оклад и надбавки компенсационного, стимулирующего характера.

1.5. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в улучшении результатов работы.

1.6. Премирование работников может производиться:

за счет средств областного бюджета, выделенных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ), при наличии экономии планового фонда оплаты труда в текущем финансовом году. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В случае возникновения дохода от приносящей доход деятельности, средства разрешается направлять на премирование работников в соответствии с Положением о порядке

премирования работников учреждения, с учетом мнения представительного органа работников - выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **2. Виды премиальных выплат работникам учреждения**

2.1. Премиальные выплаты работникам учреждения производятся по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год).

2.2. По решению директора в отдельных случаях работникам учреждения может быть выплачена премия по итогам работы за иной период при достижении высоких показателей в деятельности учреждения, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и проектов (далее – единовременная премия).

Выплата единовременной премии может быть приурочена к знаменательным событиям - государственным праздникам, праздничным датам и юбилеям отрасли или учреждения, к профессиональному празднику, юбилейной дате, в связи с выходом на пенсию работника.

## **3. Условия премирования работников учреждения**

3.1. Премирование директора учреждения по итогам работы за календарный период (квартал, год), производится в соответствии с положением о премировании, утвержденным министерством по физической культуре и спорту Ростовской области.

3.2. Премирование директора учреждения производится с учетом достигнутых целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых министерством по физической культуре и спорту Ростовской области, обеспечения и (или) проведения особо значимых мероприятий и проектов в области физической культуры и спорта.

3.3. Решение о начислении единовременной премии к юбилейным и праздничным датам, ее конкретных размерах директору учреждения принимает Учредитель.

3.4. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора учреждения по итогам работы за определенный период времени.

3.5. Премиальные выплаты работникам учреждения производятся по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год) в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается:

3.5.1. Для работников административно – управленческого персонала:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

обеспечение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

планирование, организация, контроль тренировочного процесса;

отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг (работ) на качество оказываемых услуг (выполняемых работ), учреждением;

соблюдение сроков предоставления отчетности, исполнения поручений, оперативность и качество исполнения запросов учредителя;

обеспечение контроля за своевременной подготовкой информационных материалов для сайта школы и его наполняемости;

своевременное и полное выполнение мероприятий по предписаниям

контролирующих служб;

осуществление надлежащего контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации и действующих нормативно-правовых актов Ростовской области;

выполнение государственного задания школы;

установление и поддержание комфортной психологической атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе подразделений;

внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда в учреждении;

привлечение дополнительных источников финансирования для осуществления уставной деятельности учреждения.

3.5.2. Для работников службы по спортивной подготовке, тренерского состава:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

проведение тренировочного процесса на высоком профессиональном уровне и достижение занимающимися высоких показателей, в сравнении с предыдущим периодом;

достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;

высокая мотивация лиц, проходящих спортивную подготовку к занятиям спортом;

активное участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;

активное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в тренировочном процессе и воспитательной работе;

занятие с 1 по 6 места в официальном смотре-конкурсе по итогам года среди учреждений по профилю трудовой деятельности;

высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел контингента, внесение данных в электронную базу данных по контингенту и т.д.);

отсутствие случаев детского травматизма;

участие в организации и проведении соревнований, участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях по обмену опытом, работа в составе главной судейской коллегии;

оказание помощи в работе вновь принятыми на работу сотрудниками;

участие в методической работе, проведение открытых занятий и внеплановых мероприятий, участие в проектах и конкурсах;

отсутствие отчислений, исключений лиц, проходящих спортивную подготовку из учреждения, пропусков тренировочных занятий без уважительной причины, опозданий, соблюдение режима тренировочного процесса;

высокий уровень организации работы с родителями (по результатам мониторинга);

привлечение дополнительных источников финансирования для осуществления уставной деятельности учреждения;

участие в бригадном методе работы (работа по реализации программ спортивной подготовки более чем одним тренером, непосредственно осуществляющим тренировочный процесс по этапам (периодам) подготовки, с контингентом спортсменов, закрепленным персонально за каждым тренером);

подготовка спортсменов, показавшие высокие результаты, принявшие участие в спортивно-массовых мероприятиях всероссийского уровня и занявшие призовые места;

подготовка спортсменов, показавшие высокие результаты, принявшие участие в соревнованиях международного уровня;

выполнение спортсменами нормативов КМС, МС;

включение спортсменов в списочный состав спортивной сборной команды РО, РФ;

обеспечение сохранности контингента занимающихся.

3.5.3. Для работников службы методического обеспечения, инструкторов-методистов:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качественное выполнение плана работы учреждения, отделений, программ спортивной подготовки, внедрение новых технологий;

достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;

обеспечение качественного набора и стабильности контингента лиц, проходящих спортивную подготовку, достижение высоких результатов;

качественный и эффективный контроль организации работы, выполнение нормативных требований, плана комплектования учреждения;

эффективность работы с тренерским составом;

организация тренировочных мероприятий и сборов для лиц, проходящих спортивную подготовку, обеспечение их участия в соревнованиях в составе сборных команд школы, города, области;

управление методической работой, обмен и внедрение передового опыта, разработка и подготовка публикаций, методических разработок и рекомендаций;

методическое обеспечение процесса подготовки спортсменов;

систематический и своевременный сбор, обработка и систематизация информации, доведение ее до участников тренировочного процесса;

оформление и предоставление документации по планированию и учету тренировочной, методической работ, учету выполнения и качества освоения программ спортивной подготовки, анализ и учет контингента занимающихся;

эффективная работа по популяризации учреждения, достижений, оформление стендов, материалов наглядной агитации, пропаганда здорового образа жизни;

укрепление и развитие материальной базы школы;

привлечение дополнительных источников финансирования для осуществления уставной деятельности учреждения;

активное взаимодействие с государственными и муниципальными органами управления физической культуры и спорта, Федерациями по видам спорта различного уровня с целью улучшения качества и результативности процесса подготовки спортивного резерва;

разработка локальных нормативных актов, разработка и утверждение программ по видам спорта;  
составление планов и смет проведения мероприятий;  
помощь тренерскому составу при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;  
занятие с 1 по 6 места в официальном смотре-конкурсе по итогам года среди учреждений по профилю трудовой деятельности;  
активное участие в подготовке документации для присвоения работникам квалификационных категорий;  
проведение стажерской практики и активная работа с молодыми специалистами;  
активное участие в мероприятиях проводимых учреждением (спортивных, методических, культурно-массовых и т.д.), в организации мест проведения соревнований и спортивных мероприятий;  
своевременная подготовка информационных материалов для сайта школы и его наполняемости.

#### 3.5.4. Для работников службы по безопасности и кадрам:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;  
разработка и усовершенствование мер по обеспечению комплексной безопасности посетителей и сотрудников учреждения, информационной открытости учреждения;  
обеспечение режима работы учреждения, связанного с безаварийной, безотказной, бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;  
оперативное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением трудового процесса в учреждении;  
осуществление мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины в учреждении;  
наличие высокого уровня аттестации работников учреждения;  
организация мероприятий по охране труда и безопасности тренировочного процесса;  
обеспечение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения;  
осуществление мероприятий по профилактике травматизма;  
осуществление надлежащего контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации и действующих нормативно-правовых актов Ростовской области;  
своевременная подготовка информационных материалов для сайта школы и его наполняемости.

#### 3.5.5. Для работников службы финансово-экономической:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;  
обеспечение надлежащего контроля рационального использования выделяемых средств, учет, сохранность и пополнение материальной базы;  
соблюдение учета и сроков представления отчетности и ее достоверности;

соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности учреждения;

высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;

достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;

качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению руководителя;

качественная и своевременная подготовка документов, предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;

отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины;

внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач и т.д.;

осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета;

составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета;

выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ, уровень значимости которых определяется руководителем, исходя из размера потенциального финансового ущерба, в случае их ненадлежащего исполнения;

оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль своевременного отражения изменений в законодательстве РФ автоматизированных системах учета;

улучшение количественных значений или позитивные качественные сдвиги показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности учреждения, достигнутые при участии работника;

оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;

своевременная подготовка информационных материалов для сайта школы и его наполняемости.

3.5.6. Для работников службы административно-хозяйственной, вспомогательного и обслуживающего персонала:

качественная подготовка спортивных объектов учреждения к проведению тренировочных занятий и соревнований;

своевременная подготовка информационных материалов для сайта школы и его наполняемости;

внедрение мероприятий, направленных на экономию материальных запасов, энергоресурсов учреждения;

обеспечение исполнения своевременно и в полном объеме мероприятий календарного плана спортивных мероприятий учреждения;

высокий уровень организации и проведения спортивных и иных мероприятий;

достижение целевых показателей деятельности учреждения за отчетный период;

высокий уровень организации и контроля (мониторинга) тренировочного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

обеспечение организации безопасного пропускного режима на территории учреждения;

качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации;

организация комплексного материально-технического и хозяйственного обслуживания деятельности учреждения, выполнение требований СанПиНов;

обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;

организация и оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, работу с подрядчиками;

проведение обучения работников учреждения по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороне;

качественное медицинское обеспечение деятельности учреждения;

содействие и помощь основному персоналу учреждения в осуществлении тренировочного процесса;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

своевременная, качественная подготовка и проведение закупки товаров, работ и услуг;

благоустройство, озеленение прилегающей территории к зданию;

своевременное и полное выполнение мероприятий по предписаниям контролирующих органов;

выполнение дополнительной, порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния спортивных объектов и оборудования.

3.6. Основаниями для выплаты единовременной премии могут являться:

выполнение работниками учреждения особо важных заданий и поручений;

обеспечение проведения особо значимых мероприятий и проектов, в том числе в области спорта;

празднование профессионального праздника – День физкультурника;

8 марта – Международный женский день;

12 июня – День России;

празднование юбилейных дат: 20, 25 и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника учреждения;

вступление в брак, рождение ребенка;

за многолетний труд в учреждении, в связи с выходом на пенсию, с учетом личного трудового вклада работника.

3.7. Премияльные выплаты не выплачиваются работникам учреждения:

при наличии неснятых дисциплинарных взысканий;

несвоевременном и ненадлежащем исполнении работником своих трудовых и должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;

совершении нарушений трудового законодательства, требований по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, не обеспечение надлежащего санитарного содержания помещений;

нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

невыполнении индивидуальных планов спортивной подготовки;

не исполнении или не надлежащем исполнении приказов и распоряжений директора учреждения, министерства по физической культуре и спорту РО;

при низкой результативности работы;

не своевременном и не качественном представлении бюджетной, статистической и ведомственной отчетности;

появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркологического опьянения;

получении официальных уведомлений о выявлении случаев применения спортсменами запрещенных препаратов либо использовании запрещенных методов;

наличии обоснованных устных или письменных претензий, рекламаций, жалоб сотрудников, потребителей услуг и их законных представителей, контрагентов на работу и поведение работника;

при недостаточности фонда оплаты труда за счет бюджетных средств, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и (или) при превышении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения, установленного учредителем (далее – предельный уровень соотношения).

При расчете предельного уровня соотношения необходимо руководствоваться пунктом 5.6 раздела 5 постановления Правительства Ростовской области от 19.12.2018 № 825 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре и спорту Ростовской области».

#### **4. Размер и порядок премирования работников учреждения**

4.1. Конкретный размер премии директору учреждения по итогам работы за календарный период (квартал, год) за счет бюджетных средств, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, определяется в соответствии с решением министерства по физической культуре и спорту Ростовской области и устанавливается в процентах к должностному окладу.

4.1.1. Для принятия решения о премировании директора учреждения, учредителю представляется ходатайство в адрес министра Министерства по физической культуре и спорту Ростовской области. Ходатайство направляется учреждением и должно содержать информацию о периоде премирования, выполнении целевых показателей работы учреждения и его директора в отчетном периоде (в случае рассмотрения возможности выплаты премии по итогам работы за календарный период (квартал, год), предлагаемом размере премии и источнике ее выплаты, а также о достаточности средств в фонде оплаты труда учреждения

для выполнения всех обязательств перед работниками по выплате заработной платы.

4.1.2. По итогам рассмотрения ходатайства учредитель принимает решение о выплате (отказе в выплате) премии и конкретном размере премии.

4.2. Конкретный размер премии работникам учреждения по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год) определяется приказом директора учреждения, устанавливающего размер премии каждому работнику, и может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере, учитывая личный вклад работника.

4.3. Конкретный размер единовременной премии работникам учреждения определяется директором как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

4.4. Для издания приказа о выплате всех видов премий работникам учреждения, директору вносятся мотивированные предложения заместителями директора учреждения, главным бухгалтером и заведующим спортивного сооружения учреждения в виде служебной записки о премировании работников.

4.5. Окончательное решение по вопросу премиальных выплат работникам принимает директор учреждения.

4.6. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии средств на фонд оплаты труда, предусмотренный за счет средств бюджета, и (или) за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности и которые могут быть использованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

Максимальный размер материального поощрения работников не ограничивается.

4.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Премииальные выплаты работникам учреждения включаются в общий заработок и учитываются при исчислении средней заработной платы для оплаты всех видов отпусков, больничных листов, выплаты пособий по государственному социальному страхованию, при начислении пенсии, при сохранении средней заработной платы за работником на время его нахождения в служебной командировке.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/