

От трудового коллектива

Представитель совета работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной
школы № 3 города Ставрополя

 Н.В. Стрижкова
19 12 2023 г.

От Работодателя

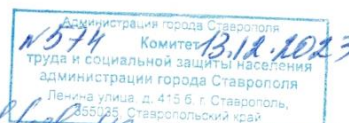
Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы № 3
города Ставрополя



И.Л. Крыжановская
2023 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 3
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
(МБУ ДО СШ № 3 Г. СТАВРОПОЛЯ)
НА 2023-2025 ГОД

г. Ставрополь
2023 год





- Внести изменения в п. 35 приложения № 3 к Коллективному договору МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя на 2023-2025 г.г. (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя) и изложить в следующей редакции:

Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год), в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами, за долголетнюю и безупречную трудовую деятельность и в иных случаях, предусмотренных коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

- Принять Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя как приложение № 9 к Коллективному договору МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя на 2023-2025 г.г.

- Внести изменения в п. 42 приложения № 3 к Коллективному договору МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя на 2023-2025 г.г. (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя) и изложить в следующей редакции:

При наличии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях, предусмотренных коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

- Принять Положение о материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя как приложение № 10 к Коллективному договору МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя на 2023-2025 г.г.

Приложение 9

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы № 3
города Ставрополя
на 2023-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 3 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04 августа 2023 года, Уставом учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о премировании работников учреждения разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

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

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников учреждения и иными локальными нормативными актами,

а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми работникам учреждения.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены, и могут устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в размере фиксированной суммы в пределах выделенных ассигнований на текущий год.

1.9. Положение о премировании работников разработано администрацией учреждения, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Представителем трудового коллектива и утверждается приказом директора учреждения.

2. ИСТОЧНИК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Премии могут выплачиваться за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств, предусмотренных для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств учреждения по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности учреждения.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, в случае качественного выполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Единовременное премирование в отношении работников может осуществляться:

- по итогам работы за календарный год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными юбилейными датами;
- к юбилейным датам рождения работников (50 лет и далее через каждые

пять лет) или учреждения – в размере 1 должностного оклада работника;

- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы - в размере 1 должностного оклада работника;

- при выходе на пенсию в размере 1 должностного оклада работника.

3.4. Премии работникам учреждения устанавливаются на основании приказа директора учреждения по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора учреждения.

3.6. Премирование директора учреждения из бюджетных средств осуществляется учредителем.

3.7. Установление размеров текущих премий работникам учреждения производится ежегодно.

3.8. Текущие (ежемесячные, квартальные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.10. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.11. Работникам, отработавшим в учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора учреждения.

3.12. Выплата премии может осуществляться в день выдачи заработной платы, либо в промежуточный период за истекший месяц.

3.13. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.14. Администрация учреждения и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам учреждения.

3.15. Размер премии каждому поощряемому лицу, принимаемый с учетом рекомендации Комиссии по установлению стимулирующих выплат в Учреждении, может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в размере фиксированной суммы в пределах выделенных ассигнований на текущий год.

3.16. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.17. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.18. Единовременное премирование работников не производится

в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ) И ВИДЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей муниципального задания;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- работа в информационных, цифровых образовательных платформах, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень учебно-тренировочного процесса, воспитания;
- участие и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебно-тренировочного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, оказанию первой медицинской помощи, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, Правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, УВО ВНГ, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;

- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Для реализации поставленных целей в учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора учреждения;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почетной грамотой администрации Октябрьского района;
- ходатайство о награждении Благодарственным письмом комитета физической культуры и спорта администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении почетной грамотой комитета физической культуры и спорта администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении Благодарственным письмом администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении почетной грамотой администрации города Ставрополя;
- ходатайство на соискание премии администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении Благодарственным письмом Министерства физической культуры и спорта Ставропольского края;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства физической культуры и спорта Ставропольского края;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком "Отличник физической культуры и спорта".

5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре, иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет директору учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных

обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами учреждения, нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебно-тренировочной работы, невнимательное отношение к обучающимся и (или) персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором учреждения и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на заседании трудового коллектива МБУ ДО СШ № 3

г. Ставрополя (протокол от 11.12.2023 № 11).

Приложение 10

к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы № 3
города Ставрополя
на 2023-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 3 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя (далее – учреждение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 города Ставрополя и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам учреждения.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи работникам направлен на повышение социальной защищенности, заботу учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности учреждения, его развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется работникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

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

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива учреждения и утверждается директором учреждения по согласованию и с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива учреждения и утверждается директором учреждения с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- изменение финансового положения учреждения;
- инициатива администрации учреждения.

1.10. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) сверх размера заработной платы.

2. ТИПЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени характер.

2.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

2.3. В случае выделения целевой материальной помощи, работник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое назначение использования средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

3. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители, родные братья и сестры). В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам;
- свадьба (заключение официального брака сотрудника или его детей вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

- рождение ребенка;
- тяжелое заболевание работника;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;
- санаторно-курортные отдых и лечение по медицинским показаниям;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, затопление, порча имущества и т.п.);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение работника.

3.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется директором учреждения по согласованию с экономистом и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

3.3. Размер материальной помощи не ограничивается, но определяется наличием экономии по фонду оплаты труда и действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора учреждения, заявление должно содержать точное указание причин для выдачи.

4.2. В случае выделения целевой материальной помощи, в зависимости от обстоятельств, к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, выписки из лечебного учреждения, справки, рецепты и чеки на лекарственные средства и т.д.

В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Рассмотрено на заседании трудового коллектива МБУ ДО СШ № 3 г. Ставрополя (протокол от 11.12.2023 № 11).