

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1»**



Директор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_

Рассмотрено и принято  
на общем собрании трудового коллектива  
31 августа 2016г № 04.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об установлении персонального повышающего коэффициента работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (МБУ ДО "ДЮСШ №1")**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об установлении персонального повышающего коэффициента работникам МБУ ДО «ДЮСШ №1» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением муниципального образования город Алексин от 25.03.2015 г. № 522 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций города Алексина, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение определяет размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работников Учреждения. Разработанное Положение принимается по согласованию с представительным органом работников.

1.3. По инициативе руководителя по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

1.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с локальными нормативными актами, принятым по согласованию с представительным органом работников.

1.5. Выплаты персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, размер и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденный на соответствующий календарный год.

#### **2. Порядок установления персонального повышающего коэффициента**

2.1. Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам Учреждения не носит обязательный характер.

2.3. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер и выплачиваются за фактически отработанное время работником.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке работников устанавливается по основному месту работы на учебный год/полугодие/квартал/месяц.

2.5. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке для всех работников Учреждения – до 3,0.

2.6. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором, в отношении конкретного работника в зависимости от финансовой возможности Учреждения и закрепляется приказом.

### **3. Показатели для установления персонального повышающего коэффициента**

3.1. Показатели для установления размера персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке приведены в приложении к настоящему Положению.

### **4. Условия и порядок отмены персонального повышающего коэффициента**

4.1. Решение об отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и оформляется приказом по согласованию с представительным органом работников.

4.2. Персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен или отменен в случаях:

- окончания срока их действия;
- снижение качества работы, за которые был определен персональный повышающий коэффициент;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);
- наличие дисциплинарных взысканий, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.д.;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения;

### **5. Финансирование персонального повышающего коэффициента**

5.1. Установление персонального повышающего коэффициента к должностным окладам, ставкам работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Положение принято на \_\_\_\_\_ листах,

протокол от «31» августа 2016 г. №\_04\_\_

**Приложение к Положению об установлении  
персонального повышающего коэффициента работникам.**

Утверждено приказом от 31.08.2016г №150-д

**Показатели для установления персональный повышающий коэффициент работникам по организации**

| Показатели   | Персональный коэффициент                         | Основание   |
|--|--|---|
| <b>Молодому специалисту</b><br>- первый - второй год;<br>- третий год  | 0,5<br><br>0,3                                   | Ксерокопии документов об образовании, приказ  |
| <b>Малоопытному специалисту</b> (в течении 5 лет после окончания вуза), <i>не входящему в категорию молодого специалиста.</i>  | 0,3  | Ксерокопии документов об образовании, приказ  |
| <b>Тренеру-преподавателю</b><br>Победитель/призер в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектах и программ по конкретному направлению, закрепленное соответствующими документами:<br>- федеральный уровень;<br>- региональный уровень;<br>- муниципальный уровень<br><br>- награды, звания в т.ч отличник физической культуры, мастер спорта и др. | не более 1,0<br><br>0,5<br>0,3<br>0,2<br><br>0,1 | Подтверждающие документы, копии (дипломы, грамоты, приказы и т.д)<br><br><br><br><br><br>Подтверждающие документы(копии). |

|   |                                  |   |
|---|----------------------------------|---|
| <p>Работнику:</p> <p>за оперативное и качественное выполнение заданий администрации, высокий уровень исполнительской дисциплины,</p> <p>выполнение особо важных, срочных работ (в зависимости от сложности).</p> <p>за заведование архивом (оформление документов, списание документов, оформление и выдача архивных справок по обучающимся и работникам)</p> | <p>0,2</p> <p>0,3</p>            | <p>Приказы, устные и письменные распоряжения администрации ДЮСШ.</p>                                |
|   | <p>до 0,3</p>                    | <p>служебные записки от заместителей директора курирующих направления деятельности по ДЮСШ.</p>     |
|   | <p>1,4</p>                       | <p>Приказ «О назначении ответственного за заведование архивом»;</p>                                 |
| <p><b>Секретарю за напряженность и сложность, связанную с выполнением работ по</b></p> <p>ведению учета личного состава работников, личных дел</p> <p>заполнению трудовых книжек,</p> <p>предоставлению отчетов в пенсионный фонд и центр занятости, воинский учет)</p>   | <p>1,0</p> <p>0,3</p> <p>0,1</p> | <p>Приказ «О назначении ответственных за ведение кадровых документов и предоставление отчетов».</p> |
| <p><b>Водителю школьного автобуса:</b></p> <p>Классность -1 класс</p> <p>Классность -2 класс</p>  | <p>0,3</p> <p>0,2</p>            | <p>Запись в трудовой книге ,</p>  |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| За особый режим работы (перенос перерыва на обед, разрыв рабочего времени, и др. изменения в режиме рабочего дня)  | 0,5 | Перенос перерыва на обед, разрыв рабочего времени, и др. изменения в режиме рабочего дня |
| За особые условия работы (отсутствие гаража, ямы для осмотра автомобиля, керхера, инструментов и приспособлений и др)  | 0,2 | Условия в которых работает водитель. Акт обследования                                    |
| За напряженность, связанную с перевозкой детей.  | 0,5 |  |
| За работу в неблагоприятных климатических условиях   | 0,2 | В весенне-летний период по метеопрогнозам, в осенне-зимний - постоянно                   |
| <b>Диспетчеру или другому работнику за напряженность связанную с выполнением работ не входящих в должностные обязанности</b><br>Ведение единой информационной системы «Сетевой город»<br>Ведение школьного сайта<br>Оформление документов по результатам тестирования ВФСК ГТО | 0,1 | Приказ: «О назначении ответственным», справка о выполненной работе работником            |
|  | 0,3 | Приказ: «О назначении ответственным», справка о выполненной работе работником            |

|   |            |  |
|---|------------|--|
|   | 1,1        | Приказ: «О назначении ответственным»,<br>служебная записка руководителя структурного<br>подразделения или заместителя директора,<br>курирующего ГТО. |
| <b>Сумма баллов</b> по коэффициенту не должна превышать | <b>3,0</b> |  |