

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБУ ДО «СПОСШОР»

И. Д. Дмитриев
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Специализированная
детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»

приложение 3
к коллективному договору

г. Соликамск
2016

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, постановлением Администрации города Соликамска от 22.12.2015 г. № 2049-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Соликамска», Положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва», утвержденное приказом директора от 29.01.2016 г. № СЭД-01-06-11.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва» (далее – учреждение) (включая работников на условиях совместительства), определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.3. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование работников учреждения к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом учреждения, разрабатывается учреждением и утверждается приказом директора учреждения. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий период. Выплаты стимулирующего характера учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных соответствующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются с учетом следующих показателей:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

1.7. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

1.8. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются. Экономия базовой части фонда оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты работникам Учреждения.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам работников.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе

(производится как единовременно (разово), так и постоянно);

2.1.2. выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал;

2.1.4. премиальные выплаты по итогам работы за год;

2.1.5. выплаты за выполнение функций старшего тренера-преподавателя;

2.1.6. Выплаты педагогическим работникам (кроме старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста, педагога-психолога) за работу в специализированных отделениях и (или) учреждениях устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада.

2.1.7. иные выплаты стимулирующего характера:

2.1.7.1. выплаты за наличие классности у водителя;

2.1.7.2. единовременные (разовые) премиальные выплаты приуроченные к профессиональным (день физкультурника, день учителя) и государственным праздникам (23 февраля, 8 марта);

2.1.7.3. единовременные (разовые) премиальные выплаты к юбилейным датам работников Учреждения (начиная с 50 лет, каждые 5 лет);

2.1.8. Надбавка педагогическим работникам за подготовку учащегося-спортсмена/команды, показавшего высокий результат.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

2.2.1. Старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям производятся единовременные (разовые) выплаты за интенсивность и высокие результаты работ следующих размерах:

Показатели интенсивности и высоких результатов выполняемых работ, оказываемых услуг	Критерии оценки достигнутых показателей	% к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), периодичность
Выполнение программ спортивной подготовки	Доля занимающихся, успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы	до 25
Качество спортивной подготовки	Доля занимающихся, получивших спортивный разряд (звание)	до 25
Результативное участие в официальных межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов, первенствах федеральных округов, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд Пермского края, Приволжского федерального округа	1-3 места	до 25
Результативное участие в официальных региональных спортивных соревнованиях: чемпионатах субъектов РФ, кубках субъектов РФ, первенствах субъектов РФ, других официальных спортивных соревнованиях субъектов РФ, а также официальных спортивных соревнованиях муниципального образования Пермского края	1-3 места	до 25

2.2.2. Постоянная, ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы административному составу, специалистам, спортсменам-инструкторам, обслуживающему персоналу устанавливается с учетом следующих критериев:

- своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка – до 100% от должностного оклада;

- выполнение работы в запланированном объеме и выше – до 50% от должностного оклада;

Единовременная (разовая) выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается при особом режиме работы за:

- сложность, срочность, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения – до 100% от должностного оклада.

Данная выплата осуществляется с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда одновременно по итогам выполнения таких работ, необходимость которых возникает в процессе работы. Работникам на условиях совместительства расчет производится исходя из размера занимаемой ставки. Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно таблице учета рабочего времени.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг производятся работникам в соответствии с достигнутыми показателями эффективности труда работника (в % от должностного оклада):

своевременность и полнота выполняемых обязанностей – до 50%;

соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям – до 50%;

наличие положительных отзывов о работе – до 50% (данная выплата производится при наличии положительных отзывов в книге жалоб и предложений);

организация и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год) – до 50%.

Данные выплаты производятся одновременно (разово) на основании предоставления отчета за год.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал устанавливаются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника учреждения (приложение № 1 к настоящему положению).

2.5. Премирование по итогам работы за год.

2.5.1. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период, высокую результативность и особые достижения в работе, выполнение особо важных работ.

2.5.2. Выплаты распределяются между всеми работниками с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности учреждения, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

2.5.3. Премирование работников учреждения по итогам работы за год осуществляется на основании приказа директора учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, с учетом обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда.

2.5.4. Единовременная (разовая) выплата работникам учреждения по

результатам работы за год устанавливается в размере до 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

2.5.5. Единовременная (разовая) выплата по результатам работы за год выплачивается работникам учреждения за фактически отработанное время в календарном году по основной занимаемой ставке (должности). В отработанное время в календарном году для расчета премии включается время работы по табелю учета рабочего времени. Время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отработанное время в календарном году.

2.6. Выплаты за выполнение функций старшего тренера-преподавателя – до 2 000 (две тысячи) рублей.

2.7. Выплаты педагогическим работникам (кроме старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста, педагога-психолога) за работу в специализированных отделениях и (или) учреждениях устанавливается надбавка в размере 10% от должностного оклада.

2.8. К иным выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

2.8.1. за наличие классности у водителя автобуса:

категория АВСД – 25% от должностного оклада;

категория АВС – 10% от должностного оклада;

2.8.2. единовременные (разовые) выплаты приуроченные к профессиональным (день физкультурника, день учителя) и государственным праздникам (23 февраля, 8 марта) в размере – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

2.8.3. Единовременные (разовые) выплаты к юбилейным датам работников учреждения (начиная с 50 лет, каждые 5 лет) – до 5 000 (пять тысяч) рублей.

Данные выплаты производятся при наличии денежных средств в фонде оплаты труда по отдельному приказу директора учреждения.

2.9. Надбавка педагогическим работникам за подготовку учащегося-спортсмена/команды, показавшего высокий результат.

Перечень результатов и максимальные значения коэффициента надбавки приведены в приложении 2 к настоящему положению.

Размер надбавки за высокие результаты, показанные учащимися-спортсменами/команды для не олимпийских видов спорта и видов спорта, отнесенных к третьей группе, снижаются на 30%.

Срок действия выплат устанавливается:

за участие и показанные высокие результаты в Первенстве Европы (Мира), Кубке Европы (Мира), Чемпионате Европы (Мира), Олимпийских Играх – до проведения следующих официальных соревнований данного уровня (следующего Первенства, Кубка, Чемпионата, Олимпийских Игр);

за участие и показанные высокие результаты в официальных международных, российских соревнованиях, соревнованиях субъекта Российской Федерации – в течение одного года;

за зачисление в государственное училище олимпийского резерва – в течение одного года.

3. Перечень упущений, за которые производится снижение (невыплата) выплат стимулирующего характера за результат выполняемых работ

3.8. Работник может быть лишен выплат стимулирующего характера частично или в полном объеме в следующих случаях:

№ п/п	наименование	% снижения от должностного оклада
1	нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	до 100
2	отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин	до 100
3	появление на работе работника (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	до 100
4	отсутствие контроля за работой подчиненных служб и работников	до 50
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья	до 100
6	несвоевременное выполнение распоряжений директора	до 50
7	невыполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором (эффективным контрактом)	до 50
8	нарушение в учете материальных средств, допущение хищений, порчи имущества	до 100
9	нарушение сроков предоставления отчетности, сведений, информации, предоставление недостоверной отчетности, сведений, информации	до 50
10	Наличие дисциплинарного взыскания	до 100
11	Детский травматизм по вине работника	до 100

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.8. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, определяются комиссией по установлению работникам учреждения выплат стимулирующего характера и материальной помощи (далее – комиссия) ежемесячно, что фиксируется в протоколе комиссии. На основании протокола комиссии директор учреждения издает приказ о выплате надбавок

стимулирующего характера, при условии наличия денежных средств на их выплату.

4.9. Размер выплат стимулирующего характера пересматривается при переводе работника на иную должность, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.

4.10. При отсутствии или недостатке финансовых средств директор учреждения имеет право приостановить выплаты стимулирующего характера либо пересмотреть их размеры по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат, о чем должна быть сделана запись в протоколе комиссии.

5. Заключительные положения

5.8. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

5.9. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.10. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва».

Приложение 1
к Положению
о стимулирующих
выплатах в
МБУ ДО «СДЮСШОР»

Премииальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал – администрация,
специалисты.

показатели	критерии	периодичность	% от должностного оклада
Главный бухгалтер			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное предоставление отчета в государственные органы.	месяц	до 5
	2. Своевременное предоставление отчета по муниципальному заданию.	месяц	до 5
	3. Качественное ведение документации.	месяц	до 5
	4. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 5
	5. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование различных программ в финансово-хозяйственной деятельности.	месяц	до 5
	2. Внедрение в работу новых инновационных технологий и программного обеспечения.	квартал	до 5
	3. Работа с текстовыми редакторами, работа в ИСЭД.	месяц	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Качественное планирование бюджета.	квартал	до 10
	2. Исполнение бюджетной сметы.	квартал	до 10
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 30
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 10
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал	до 10

учреждения			
Заместитель директора по УВР			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное предоставление отчетности, в том числе отчета по муниципальному заданию.	месяц	до 5
	2. Качественное ведение документации по курируемым вопросам.	месяц	до 5
	3. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.	квартал	до 10
	4. Подготовка и проведение совещаний, педагогических советов и т.п. по направлению деятельности.	месяц	до 5
	5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
	6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Разработка программ, учебно-методических материалов.	единовременно	до 10
	2. Работа с текстовыми редакторами.	месяц	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта.	квартал	до 10
	2. Проведение работы с тренерами-преподавателями.	месяц	до 5
	3. Организация и контроль за сдачей контрольных нормативов по уровню физической подготовки.	единовременно	до 10
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 10
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал	до 10
Заместитель директора по АХЧ			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих	1. Качественное осуществление руководства по хозяйственной деятельности учреждения. Своевременное заключение	месяц	до 5

<p>должностных обязанностей</p>	<p>хозяйственных договоров. Обеспечение работников учреждения хозяйственными средствами и иными предметами, необходимыми для деятельности учреждения.</p> <p>2. Организация обеспечения всех требований санитарногигиенических условий в зданиях учреждения. Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.</p> <p>3. Своевременное устранение заявок по устранению технических неполадок. Своевременное, грамотное и аккуратное ведение хозяйственной и иной документации.</p> <p>4. Отсутствие дисциплинарных взысканий.</p> <p>5. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 10</p> <p>до 5</p>
<p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p>	<p>1. Работа с текстовыми редакторами.</p> <p>2. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водоотведения.</p> <p>3. Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.</p>	<p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 5</p> <p>до 10</p> <p>до 5</p>
<p>Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью</p>	<p>1. Качественная подготовка и организация ремонтных работ.</p> <p>2. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий.</p>	<p>единовременно</p> <p>квартал</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p>
<p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий</p>	<p>1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.</p>	<p>единовременно</p>	<p>до 15</p>
<p>Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения</p>	<p>1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.</p> <p>2. Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов.</p>	<p>квартал</p> <p>квартал</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p>

Инструктор-методист (старший инструктор-методист)			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Методическая помощь тренерам-преподавателям учреждения.	месяц	до 15
	2. Контроль за организацией учебно-тренировочного процесса.	месяц	до 15
	3. Своевременное предоставление необходимой документации и отчетности, выполнение приказов и распоряжений.	месяц	до 10
	4. Разработка методических пособий, рекомендаций, положений для внутреннего использования.	квартал	до 15
	5. Активное участие в работе с детьми «группы риска» и детьми, находящимися в социально-опасном положении.	месяц	до 20
	6. Размещение в СМИ, сайте учреждения, сети интернет материалов по деятельности учреждения или культивируемых видов спорта (статьи и т.п.).	месяц	до 10
	7. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
	8. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы.	квартал	до 15
	2. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	месяц	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Качественная подготовка и проведение спортивных мероприятий, соревнований, семинаров.	квартал	до 15
	2. Методическое сопровождение проведения учебно-тренировочных занятий по видам спорта.	месяц	до 10
Участие в выполнении особо	1. Организация и проведения мероприятий, направленных	единовременно	до 50

важных работ и мероприятий	на повышение авторитета и имиджа учреждения.		
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 20
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал	до 20
Педагог-психолог			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации.	месяц	до 15
	2. Взаимодействие и работа с родителями обучающихся.	квартал	до 20
	3. Оказание социально-психологической помощи обучающимся, тренерам-преподавателям и другим работникам учреждения.	месяц	до 20
	4. Проведение работы по профилактике вредных привычек, асоциального поведения.	квартал	до 20
	5. Проведение психодиагностического исследования обучающихся.	месяц	до 15
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 20
	7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 15
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	месяц	до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Проведение работы с детьми «группы риска» и детьми, находящимися в социально-опасном положении.	месяц	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью	1. Отсутствие правонарушений, ЧП обучающимися и работниками учреждения.	квартал	до 20
	2. Отсутствие замечаний со	квартал	до 20

деятельностью учреждения	стороны контролирующих органов, ОДН.		
Специалист по охране труда			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное ведение документации по охране труда и пожарной безопасности (инструкции, схемы, паспорта и т.д.).	месяц	до 15
	2. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам.	квартал	до 15
	3. Своевременное проведение всех видов инструктажей.	месяц	до 15
	4. Отсутствие травматизма и профессиональных заболеваний.	квартал	до 15
	5. Обеспечение учреждения средствами противопожарной безопасности и обеспечение их рабочего состояния.	квартал	до 15
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
	7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	месяц	до 15
	2. Работа с текстовыми редакторами, работа в ИСЭД.	месяц	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Своевременный осмотр зданий, помещений, территории на предмет безопасного состояния	месяц	до 15
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов на предмет соблюдения техники	квартал	до 20

<p>деятельностью учреждения</p>	<p>безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>2. Отсутствие нарушения условий здоровых и безопасных условий труда, соответствия требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности.</p> <p>3. Отсутствие ЧП в учреждении.</p> <p>4. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда и пожарной безопасности.</p>	<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
		<p>квартал</p>	<p>до 20</p>
Бухгалтер			
<p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей</p>	<p>1. Качественное оформление в установленном порядке документов и сдача их вышестоящему лицу.</p> <p>2. Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей.</p> <p>3. Своевременное осуществление начислений и перечислений заработной платы.</p> <p>4. Отсутствие дисциплинарных взысканий.</p> <p>5. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.</p>	<p>месяц</p>	<p>до 30</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 30</p>
		<p>квартал</p>	<p>до 25</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
<p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p>	<p>1. Использование различных программ в финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ведение учета, создание базы данных сетевых и финансовых показателей.</p> <p>3. Работа с текстовыми редакторами, работа в ИСЭД.</p> <p>4. Самостоятельность в решении вопросов по бухгалтерской деятельности.</p>	<p>месяц</p>	<p>до 30</p>
		<p>квартал</p>	<p>до 25</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 20</p>
		<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
<p>Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью</p>	<p>1. Своевременная оплата предоставленных документов по проведению соревнований (проживание, питание, аренда, оплата судейства и т.п.).</p>	<p>месяц</p>	<p>до 10</p>
<p>Участие в выполнении особо</p>	<p>1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная</p>	<p>единовременно</p>	<p>до 50</p>

важных работ и мероприятий	в строго установленные сроки		
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 25
	2. Правильное использование фонда заработной платы, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины.	квартал	до 25
Юрисконсульт			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке правовых документов.	месяц	до 20
	2. Качественное ведение документооборота правового характера (письма, жалобы).	месяц	до 20
	3. Представление интересов учреждения в государственных и других учреждениях.	квартал	до 15
	4. Работа в различных комиссиях.	месяц	до 20
	5. Своевременное составление договоров, соглашений с образовательными учреждениями, организациями и т.д. Исковая, претензионная, досудебная работа.	месяц	до 20
	6. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений и распорядительных документов (приказы, графики, планы).	месяц	до 10
	7. Своевременное оформление и ведение протоколов.	месяц	до 10
	8. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
	9. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование в работе программного обеспечения: системы КонсультантПлюс.	месяц	до 10
	2. Ведение учета и создание базы данных правового характера (учет хозяйственных договоров,	квартал	до 15

	<p>учет трудовых договоров и прочее).</p> <p>3. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.</p> <p>4. Работа с текстовыми редакторами, работа в ИСЭД.</p> <p>5. Самостоятельность в принятии решения по вопросам касающихся юридической деятельности.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>
<p>Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью</p>	<p>1. Разработка и утверждение локальных актов учреждения.</p> <p>2. Внесение изменений и дополнений в юридические документы учреждения.</p>	<p>квартал</p> <p>квартал</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p>
<p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий</p>	<p>1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.</p>	<p>единовременно</p>	<p>до 50</p>
<p>Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения</p>	<p>1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.</p> <p>2. Обеспечение выполнения требований надзорных и контролирующих органов.</p>	<p>квартал</p> <p>квартал</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p>
Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)			
<p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей</p>	<p>1. Наличие и выполнение учебной программы. Использование разработанных учебно-методических материалов, повышающих качество освоения образовательной программы.</p> <p>2. Сохранность контингента.</p> <p>3. Качественное ведение документации (подготовка отчетов, заполнение журналов и прочее), своевременное ее предоставление, выполнение приказов и распоряжений администрации учреждения.</p> <p>4. Отсутствие случаев травматизма у детей во время учебно-тренировочного процесса.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>квартал</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>

	5. Участие в методической работе. Организация и проведение воспитательных мероприятий с обучающимися.	месяц	до 10
	6. Соблюдение норм охраны труда, ТБ и ПБ. Своевременное проведение инструктажей по ТБ, ПБ с обучающимися.	месяц	до 20
	7. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы.	квартал	до 15
	2. Использование современных педагогических технологий, позволяющих достигать качественные образовательные результаты.	месяц	до 10
	3. Повышение уровня профессиональных знаний.	единовременно	до 50
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение спортивных мероприятий, соревнований различного уровня.	месяц	до 10
	2. Качественная подготовка спортсменов.	квартал	до 15
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Подготовка спортивного зала, тренажерного зала, лыжной базы к началу учебного года (ремонт помещений).	единовременно	до 100
	2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения. Участие в городских спортивно-массовых мероприятиях.	квартал	до 20
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Подготовка и проведение летней оздоровительной кампании.	единовременно	до 100
	2. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей обучающихся по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решений.	квартал	до 15
	3. Осуществление работы по привлечению детей к спорту, повышению уровня физической подготовки. Социальное партнерство	месяц	до 10

	(широкое привлечение родителей, сотрудничество с другими учреждениями)		
Документовед			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное ведение документации. 2. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности. 3. Организация работы по документообороту и архивному делу в учреждении. 4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки. 5. Отсутствие дисциплинарных взысканий. 6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения. 	<p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p> <p>до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 25</p> <p>до 15</p>
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование в работе программ Word, Excel и др. 2. Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу. 3. Работа в ИСЭД. 	<p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 15</p> <p>до 25</p> <p>до 15</p>
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (оказание помощи в организации и проведении спортивных мероприятий). 	единовременно	до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки 	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документооборота в учреждении. 	квартал	до 25
Секретарь			
Успешное и	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное ведение 	месяц	до 15

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	документации.		
	2. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения.	месяц	до 15
	3. Своевременная отправка и получение корреспонденции.	месяц	до 10
	4. Своевременный контроль за выполнением поручений, распоряжений директора учреждения.	квартал	до 25
	5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
	6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 15
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование в своей профессиональной деятельности различных текстовых редакторов (Word, Excel и др.).	месяц	до 15
	2. Создание и учет базы данных по регистрации входящей и исходящей документации.	месяц	до 15
	3. Работа в ИСЭД.	месяц	до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (оказание помощи в организации и проведении спортивных мероприятий).	единовременно	до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации.	квартал	до 25
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей.	квартал	до 25
Администратор			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Контроль за сохранностью материальных ценностей.	месяц	до 20
	2. Организация работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей.	месяц	до 15
	3. Эффективность и качество организации по обеспечению безопасности учреждения.	месяц	до 15

	4. Своевременность выявления потребностей в оснащении учреждения.	месяц	до 15
	5. Результативное и качественное взаимодействие с обслуживающей охранной организацией. Отсутствие жалоб со стороны охранной организации.	месяц	до 20
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
	7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 15
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу.	квартал	до 25
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (оказание помощи в организации и проведении спортивных мероприятий).	единовременно	до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки (участие в подготовке учреждения к новому учебному году)	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов и надзорных органов.	квартал	до 25
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей.	квартал	до 25
Медицинская сестра			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное и своевременное ведение медицинской документации.	месяц	до 20
	2. Осуществление контроля за содержанием территории и помещений учреждения в соответствии с требованиями СанПин.	месяц	до 20
	3. Проведение санитарно-просветительной работы по укреплению здоровья и	квартал	до 15

	<p>профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Своевременное оформление тематических стендов.</p> <p>4. Контроль за наличием медицинских справок о допуске к занятиям у обучающихся.</p> <p>5. Отсутствие фактов травматизма.</p> <p>6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.</p> <p>7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.</p>	<p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу.	квартал	до 20
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	<p>1. Проведение медицинского контроля во время учебно-тренировочного процесса и в период соревнований разного уровня.</p> <p>2. Работа в летней оздоровительной кампании.</p>	<p>месяц</p> <p>единовременно</p>	<p>до 20</p> <p>до 50</p>
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Организация и контроль за своевременным прохождением ежегодного медицинского осмотра работниками учреждения.	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 20
	2. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей.	квартал	до 15
Спортсмен-инструктор			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное выполнение индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий.	месяц	до 20
	2. Практическая помощь подрастающим спортсменам.	месяц	до 20
	3. Активное участие в общественной жизни учреждения, пропаганда	квартал	до 25

	здорового образа жизни. 4. Соблюдение норм, обеспечивающих безопасность учебно-тренировочных занятий. 5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал квартал	до 25 до 25
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование современных педагогических технологий, позволяющих достигать качественные образовательные результаты.	месяц	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в работе судейской коллегии.	единовременно	до 50
	2. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки (участие в подготовке учреждения к новому учебному году).	единовременно	до 100
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Успешное выступление в спортивных мероприятиях различного уровня.	квартал	до 25

**Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал –
обслуживающий персонал**

Показатели	Критерии	Периодичность	% от должностного оклада
Водитель			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса, поддержание его в исправном состоянии.	месяц	до 20
	2. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 20
	3. Оперативность и качество выполнения заявок.	месяц	до 20
	4. Безаварийность работы, отсутствие административных штрафов со стороны ГИБДД.	квартал	до 25
	5. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	6. Обеспечение безопасной перевозки детей.	месяц	до 20
	7. Выполнение общественных поручений.	квартал	до 25
	8. Отсутствие замечаний по заполнению и сдаче путевых листов.	месяц	до 20
	9. Своевременное прохождение ТО.	единовременно	до 50
	10. Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД.	квартал	до 25
Слесарь			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной системы теплоснабжения, водоснабжения и канализации.	месяц	до 40
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	квартал	до 30
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 30
	4. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	5. Проведение внеплановых работ по обеспечению	единовременно	до 100

	жизнедеятельности учреждения.		
	6. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.	квартал	до 40
	7. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	квартал	до 30
	8. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения.	месяц	до 30
Электрик			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы системы электроснабжения.	месяц	до 40
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	квартал	до 30
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 30
	4. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	5. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	единовременно	до 100
	6. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок системы электроснабжения.	квартал	до 40
	7. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	квартал	до 30
	8. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения.	месяц	до 30
Плотник			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное выполнение ремонтно-восстановительных работ на объектах Учреждения.	месяц	до 40
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	квартал	до 30
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 30
	4. Оперативное выполнение отдельных поручений по	единовременно	до 100

	<p>хозяйственным вопросам.</p> <p>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).</p> <p>7. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.</p> <p>8. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения.</p>	<p>квартал</p> <p>единовременно</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 40</p> <p>до 100</p> <p>до 30</p> <p>до 30</p>
Уборщик служебных помещений			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<p>1. Соблюдение санитарноэпидемиологического режима.</p> <p>2. Отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций.</p> <p>3. Отсутствие замечаний со стороны руководства.</p> <p>4. Отсутствие жалоб со стороны тренеров-преподавателей и иных работников учреждения.</p> <p>5. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).</p> <p>6. Благоустройство и озеленение помещений, территории.</p> <p>7. Качественная уборка помещений.</p> <p>8. Выполнение общественных поручений.</p>	<p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>единовременно</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p> <p>квартал</p>	<p>до 25</p> <p>до 40</p> <p>до 25</p> <p>до 25</p> <p>до 100</p> <p>до 30</p> <p>до 25</p> <p>до 30</p>
Дворник			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<p>1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.</p> <p>2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам.</p> <p>3. Соблюдение СанПинов, ОТ, ТБ при осуществлении должностных обязанностей, обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках, своевременное оповещение соответствующей службы и заведующей хозяйством).</p>	<p>квартал</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p>	<p>до 40</p> <p>до 30</p> <p>до 25</p>

	4. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	5. Благоустройство и озеленение помещений, территории.	квартал	до 30
	6. Качественная уборка территории.	месяц	до 25
	7. Отсутствие замечаний со стороны руководства.	месяц	до 25
	8. Отсутствие жалоб со стороны тренеров-преподавателей и иных работников учреждения.	месяц	до 25

Приложение 2
к Положению
о стимулирующих
выплатах в
МБУ ДО «СДЮСШОР»

РАЗМЕР

надбавок педагогическим работникам за подготовку учащегося-
спортсмена/команды, показавшего высокий результат в % от оклада
(должностного оклада)

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки за подготовку высококвалифицированных спортсменов в % от оклада (должностного оклада), <i>Олимпийские виды спорта</i>	Размер надбавки за подготовку высококвалифицированных спортсменов в % от оклада (должностного оклада), <i>Не олимпийские виды спорта</i>
1	2	3	4
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:			
Олимпийские игры	1	до 150	до 105
Чемпионаты мира	1		
Олимпийские игры	2-6	до 120	до 84
Чемпионат мира	2-3		
Чемпионат Европы, Кубок Мира	1 - 3		
Кубок Европы	1		
Чемпионат мира, Европы	4-6	до 100	до 70
Кубок мира	4-6		
Кубок Европы	2-3		
Чемпионат России	1- 3		
Кубок России	1		
Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы, Кубок мира	Участие	до 80	до 56

Кубок Европы	4-6		
Первенство мира, Европы	1 - 3		
Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1		
Чемпионат России	4-6	до 65	до 45
Первенство России (молодежь, юниоры)	1-3		
Первенство России (старшие юноши)	1		
Первенство мира, Европы	4-6		
Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	2-3		
Финал Спартакиады молодежи	1 - 3	до 60	до 42
Финал Спартакиады учащихся	1		
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1		
Первенство России (молодежь, юниоры)	4-6	до 55	до 38
Первенство России (старшие юноши)	2-3		
Финал Спартакиады молодежи	4-6		
Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3		
Первенство России (старшие юноши)	4-6	до 40	до 28
Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6		
Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 40	до 28
Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1 -6	до 35	до 24
2. В командных игровых видах спорта:			
Олимпийские игры	1	до 150	до 105
Чемпионат мира, Европы	1		
Олимпийские игры	2 - 6	до 120	до 84

Чемпионат мира, Европы	2 - 3		
Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	до 100	до 70
За подготовку команды, занявшей: на чемпионате России на первенстве России в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3 1-2 1 1	до 65	до 45
За подготовку команды, занявшей: на чемпионате России на первенстве России в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6 3-4 2-3	до 40	до 28
Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 40	до 28
Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: основной состав сборной молодежный состав сборной юношеский состав сборной		до 80 до 65 до 40	до 56 до 45 до 28

В настоящем Положении прошито,
пронумеровано и скреплено
«Гербовой печатью» 30 листов.

Директор АБУ ДО «СДЮСШОР»



И. Д. Димитров