



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «ОЛИМПИЕЦ»  
(МАУ «СШОР «ОЛИМПИЕЦ»)

## ПРИКАЗ

29.12.2021

№ СЭД-153-01-06-139

### **О внесении изменений в Положение о стимулирующих выплатах в учреждении**

На основании проведения организационно-штатных мероприятий в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение о стимулирующих выплатах в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец», утвержденного приказом директора учреждения от 21 апреля 2021 года «О внесении изменений в Положение о стимулирующих выплатах учреждения»
2. Изложить в новой редакции и утвердить "Положение о стимулирующих выплатах учреждения".
3. Действие настоящего приказа вступает в силу с 01.01.2022 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Матвеев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ «СШОР «Олимпиец»  
С.В. Матвеев  
« 29 » декабря 2021 г.  
№ СЭД-153-01-06-139

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах в муниципальном автономном учреждении**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва "Олимпиец»**

приложение 3  
к коллективному договору

г.Соликамск  
2022

## 1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва "Олимпиец» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 13 июня 2019 г. № 1147-па «Об утверждении порядка установления заработной платы руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений»; Постановлением администрации от 17.02.2020 № 280-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Соликамского городского округа, утвержденного постановлением администрации Соликамского городского округа от 13 сентября 2019 г. № 1879-па изложив его в прилагаемой редакции. Положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва "Олимпиец», утвержденное приказом директора от 29.01.2020 г. № СЭД-153-01-06-4 и все изменения к нему.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва "Олимпиец» (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. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств, руководитель учреждения вправе уменьшить размер стимулирующих выплат либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего и социального характера.

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 результаты выполняемых работ, оказываемых услуг (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;

2.1.6. выплаты общий за стаж непрерывной работы в сфере физической культуры и спорта, выслугу лет;

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) 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);

2.2. *Выплаты за интенсивность и высокие результаты выполняемых работ, оказываемых услуг:*

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

Таблица 1

Показатели интенсивности и высоких результатов выполняемых работ, оказываемых услуг	Критерии оценки достигнутых результатов	Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1	2	3
Выполнение программ спортивной подготовки	Доля занимающихся, успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы	до 30
Качество спортивной подготовки	Доля занимающихся, получивших спортивный разряд (звание)	до 30
Результативное участие в официальных межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов, первенствах федеральных округов, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) Пермского края, Приволжского федерального округа	1-3 места	до 40
Результативное участие в официальных региональных спортивных соревнованиях: чемпионатах субъектов Российской Федерации, кубках субъектов Российской Федерации, первенствах субъектов Российской Федерации, других официальных спортивных соревнованиях субъектов Российской Федерации, а также официальных спортивных соревнованиях Соликамского городского округа Пермского края	1-3 места	до 35

2.2.2. работникам за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды) по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр и иных официальных международных, всероссийских и межрегиональных спортивных соревнований, в следующих размерах:

Таблица 2

N п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) тренера за результативную подготовку одного спортсмена (команды)		Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника за участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
			Олимпийские виды спорта	Не олимпийские виды спорта	тренерскому составу	руководителям и иным специалистам
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Официальные международные спортивные соревнования</b>						
1.1	Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 140	до 20	до 10
		2-3	до 160	до 112	до 16	до 8
		4-6	до 100	до 70	до 10	до 5
		участие	до 80	до 56	до 8	до 4
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 112	до 16	до 8
		2-3	до 100	до 70	до 10	до 5
		4-6	до 80	до 56	до 8	до 4
		участие	до 60	до 42	до 6	до 3
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 70	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 56	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 42	до 6	до 3
		участие	до 40	до 28	до 4	до 2
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы	1	до 80	до 56	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 42	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 28	до 4	до 2
		участие	до 20	до 14	до 2	до 1
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 42	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 28	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 14	до 2	до 1
<b>2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью</b>						

команд до 8 спортсменов включительно						
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 70	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 56	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 42	до 6	до 3
		участие	до 40	до 28	до 4	до 2
2.2	Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 56	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 42	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 28	до 4	до 2
		участие	до 20	до 14	до 2	до 1
2.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 42	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 28	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 14	до 2	до 1
2.4	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 28	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 14	до 2	до 1
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов						
3.1	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России; на Кубке России	1	до 100	до 70	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 56	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 42	до 6	до 3
		участие	до 40	до 28	до 4	до 2
3.2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (среди молодежи); на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 56	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 42	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 28	до 4	до 2
		участие	до 20	до 14	до 2	до 1
3.3	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на спартакиаде спортивных школ (финалы); на спартакиаде	1	до 60	до 42	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 28	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 14	до 2	до 1

	учащихся (финалы)					
3.4	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40	до 28	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 14	до 2	до 1

Размер стимулирующей выплаты тренеру за результативную подготовку одного спортсмена (команды) для не олимпийских видов спорта и видов спорта, отнесенных к третьей группе, снижаются на 30%

Стимулирующая выплата работникам за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды) по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр и иных официальных международных, всероссийских и межрегиональных спортивных соревнований (далее - стимулирующая выплата за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды)), устанавливается в зависимости от статуса официального спортивного соревнования и занятого места (или участия без учета занятого места) согласно таблицы 2:

тренерам, участвовавшим в подготовке спортсмена (команды);

тренерам-консультантам, оказавшим практическую помощь тренеру (тренерам) при подготовке спортсмена (команды);

заместителям директора учреждения, непосредственно отвечавшим за организацию подготовки спортсмена (команды);

иным работникам учреждения, оказавшим практическую помощь тренеру при подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующая выплата за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований:

по межрегиональным и всероссийским спортивным соревнованиям - в течение одного календарного года с 01 января года, следующего за годом достижения спортсменом (командой) спортивного результата;

по международным спортивным соревнованиям - с момента достижения спортсменом (командой) спортивного результата до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса, за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат, в таком случае выплата устанавливается сроком на один год.

Если в период действия установленной стимулирующей выплаты за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды) спортсмен (команда) улучшил (-а) спортивный результат, размер указанной выплаты увеличивается в соответствии с достигнутым результатом согласно таблицы 2 и устанавливается новое исчисление срока ее выплаты.



Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения работникам учреждения может устанавливаться стимулирующая выплата за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды), ранее проходившего (проходившей) подготовку в данном учреждении и переданного (переданной) для дальнейшего прохождения спортивной подготовки в другое учреждение, в соответствии с таблицей 2.

2.2.3. Постоянная, ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы административному составу, специалистам, инструкторам по спорту, обслуживающему персоналу устанавливается с учетом следующих критериев:

- своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка – до 300% 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 200% от должностного оклада.

Данная выплата осуществляется с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда единовременно 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 табелю 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 100%;

- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям – до 100%;

- наличие положительных отзывов о работе – до 100% (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 100%.

Данные выплаты производятся единовременно (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.*

2.5.3. 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.

2.5.4. 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.

2.5.5. 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.

2.5.6. Единовременная (разовая) выплата работникам учреждения по результатам работы за год устанавливается в размере до 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

2.5.7. 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 общий стаж непрерывной работы*, выслугу лет производится работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных организациях и (или) образовательных организациях. Стимулирующие выплаты, за общий стаж непрерывной работы, устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 3

Стаж работы	Размеры стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	
	Административно-управленческий персонал	Вспомогательный и основной персонал
1	2	3
от 1 года до 5 лет	до 1	до 5
от 5 до 10 лет	до 1,5	до 8
от 10 до 20 лет	до 2	до 10
от 20 до 25 лет	до 2,5	до 20
свыше 25 лет	до 3	до 25

При увеличении общего стажа непрерывной работы, выслуги лет, выплата устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.7. *Выплаты за выполнение функций старшего тренера* – до 3 000 (три тысячи) рублей.

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) 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.

2.8.4 за наличие у работников учреждений государственных и ведомственных званий и наград устанавливаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

Таблица 4

Государственные и ведомственные звания и награды	Размеры стимулирующих выплат за наличие государственных и ведомственных званий и наград в процентах от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1	2
За почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР"; за иные государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР	от 3 до 50
За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	до 40
За спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР"; за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта"	от 1 до 50
Другие ведомственные награды и звания, а также награды и звания в сфере образования	от 1 до 50

2.8.5. в целях привлечения и укрепления кадрового тренерского состава могут предусматриваться стимулирующие выплаты лицам, впервые поступившим на работу по профильной специальности в учреждения, осуществляющие спортивную подготовку, в течение первых 4 лет (далее - молодые специалисты), а также тренерам, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами (далее - специалист-наставник), в следующих размерах:

до 50% к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) - молодому специалисту;  
от 10 до 15% к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) - специалисту-наставнику;

2.8.6. работникам учреждения, связанных с работой адаптивными программами в сфере физической культуры и спорта, устанавливаются стимулирующие выплаты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) в размере 20 %;

2.8.7. работникам учреждения, имеющих в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливаются стимулирующие выплаты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) в размере 15%;

2.8.8. Коэффициент квалификации тренеров и иных работников учреждения, непосредственно не задействованных в организации, реализации и (или) контроле за реализацией программ спортивной подготовки, но обеспечивающих непрерывный процесс спортивной подготовки, устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
1	2
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,35
Вторая квалификационная категория	0,2

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

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

№ п/п	наименование	% снижения от должностного оклада
1	2	3
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**

4.1. 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.

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

4.3. 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**

5.1. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

5.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец».

Приложение 1  
к Положению  
о стимулирующих  
выплатах в  
МАУ «СШОР «Олимпиец»

**Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал.**

Показатели	Критерии оценки	Периодичность	% от должностного оклада
1	2	3	4
<b>Заместитель директора</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное предоставление ежемесячной отчетности и документации, в строго установленные сроки, качественное ведение документации по курируемым вопросам.	месяц	до 10
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников.	месяц	до 8
	3. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты - наличие и работа тревожных кнопок; - наличие и работа автоматизированного оповещения о чрезвычайной ситуации;	месяц	до 8
	4. Организация и проведение работы направленной на повышение условий безопасности в учреждение.	месяц	до 8
	5. Своевременная разработка локальных актов и ознакомление коллектива с ними, по курирующим вопросам.	месяц	до 8
	6. Своевременное проведение инструктажей, учений, по курирующим вопросам.	месяц	до 8
	7. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Разработка программ, учебно-методических материалов, наглядной агитации по курирующим направлениям.	единовременно	до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной	1. Организация и проведение мероприятий по курирующим вопросам.	квартал	до 10
	2. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий.	квартал	до 10

деятельностью				
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 15	
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 10	
<b>Заместитель директора по спортивной работе</b>				
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное предоставление отчетности и документации, в строго установленные сроки, качественное ведение документации по курируемым вопросам.	месяц	до 10	
	2. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки основного персонала.	месяц	до 5	
	3. Подготовка и проведение совещаний, тренерских советов и т.п. по направлению деятельности.	месяц	до 5	
	4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников процесса.	месяц	до 5	
	5. Своевременная подготовка планов, расписания, комплектования по спортивной подготовке, совещаний, тренерских советов.	месяц	до 5	
	8. Своевременное формирование материальных потребностей в пределах своих полномочий.	месяц	до 5	
	9. Своевременное составление календарных планов спортивных мероприятий различного уровня, смет расходов по соревновательной деятельности	месяц	до 5	
	10. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 5	
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Разработка программ, учебно-методических материалов.	единовременно	до 15
		2. Самостоятельность в решении вопросов по курирующему направлению	месяц	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта.	квартал	до 15	
	2. Проведение работы с основным персоналом.	месяц	до 5	
	3. Организация и контроль за сдачей контрольных нормативов по уровню физической подготовки.	единовременно	до 15	
Участие в выполнении особо	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго	единовременно	до 15	



важных работ и мероприятий	установленные сроки.		
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
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Сдача ежемесячной отчетности иной документации, в строго установленные сроки, качественное осуществление руководства по хозяйственной деятельности учреждения.	месяц	до 9
	2. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	месяц	до 5
	3. Своевременное обеспечение работников учреждения хозяйственно-бытовыми средствами и иными средствами (предметами), необходимыми для деятельности учреждения.	месяц	до 5
	4. Организация и обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в зданиях (помещениях) учреждения: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников процесса на состояние помещений; - создание качественных условий по питьевому режиму, тепловому режиму, освещенности.	месяц	до 5
	5. Своевременная организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие обоснованных жалоб (замечаний).	месяц	до 3
	6. Своевременное устранение заявок по устранению технических неполадок в учреждении.	месяц	до 4
	7. Своевременное и качественное ведение документации.	месяц	до 5
	8. Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей.	месяц	до 3
	9. Стабильность коллектива - укомплектованность кадрами, их качественный состав.	месяц	до 3
	10. Обеспечивает своевременное повышение квалификации, получения допусков и т.д., обслуживающим персоналом.	квартал	до 5
	11. Отсутствие дисциплинарных		

	взысканий.		
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водоснабжение.	квартал	до 10
	2. Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	месяц	до 3
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	3. Качественная подготовка, организация и проведение ремонтных работ.	единовременно	до 30
	4. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий.	квартал	до 5
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 учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 10
	2. Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов.	квартал	до 10
<b>Начальник отдела</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное составление и подготовка отчетности и документации, в строго установленные сроки, ведение документации по курируемым вопросам.	месяц	до 30
	2. Своевременное предоставление документации и отчетности в централизованную бухгалтерию.	месяц	до 25
	3. Своевременное формирование и предоставление отчетности учредителю.	месяц	до 15
	4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 15
	5. Своевременное и качественное предоставление необходимой документации и отчетности директору учреждения, выполнение приказов и распоряжений директора.	месяц	до 25
	6. Анализ деятельности учреждения, в части обеспечения финансирования.	месяц	до 15
	7. Организация и обеспечение учреждения кадрами.	месяц	до 10
	8. Своевременное внесение изменений в нормативную документацию учреждения.	месяц	до 10
	9. Отсутствие фиксированных жалоб и замечаний по работе отдела.	месяц	до 15
Инициатива,	1. Использование различных программ в	месяц	до 10

творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	месяц	до 10
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 100
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 50
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал	до 50
<b>Инструктор-методист (старший инструктор-методист)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Методическая помощь тренерам учреждения.	месяц	до 30
	2. Контроль за организацией тренировочного процесса.	месяц	до 20
	3. Своевременное предоставление необходимой документации и отчетности, выполнение приказов и распоряжений.	месяц	до 30
	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 10
	6. Размещение в СМИ, сайте учреждения, сети интернет материалов по деятельности учреждения или культивируемых видов спорта (статьи и т.п.).	месяц	до 20
	7. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 30
	8. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 10
	9. Умение планировать работу учреждения, составлять программы, информационные материалы, положения, годовые, ежемесячные планы работы 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,	месяц	до 15

	владение специальной техникой и оборудованием.		
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Качественная подготовка и проведение спортивных мероприятий, соревнований, семинаров.	квартал	до 15
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 100
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
<b>Психолог</b>			
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 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 100
Иные показатели	1. Отсутствие правонарушений, ЧП	квартал	до 20

результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	обучающимися и работниками учреждения. 2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, ОДН.	квартал	до 20
<b>Специалист по охране труда</b>			
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 40
	2. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам.	квартал	до 40
	3. Своевременное проведение всех видов инструктажей.	месяц	до 30
	4. Отсутствие травматизма и профессиональных заболеваний.	квартал	до 30
	5. Обеспечение учреждения средствами противопожарной безопасности и обеспечение их рабочего состояния.	квартал	до 30
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 30
	7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 20
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 30
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Своевременный осмотр зданий, помещений, территории на предмет безопасного состояния	месяц	до 40
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 со стороны контролирующих органов на предмет соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности.	квартал	до 20
	2. Отсутствие нарушения условий здоровых и безопасных условий труда, соответствия требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности.	месяц	до 20
	3. Отсутствие ЧП в учреждении.	месяц	до 20
	4. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда и	квартал	до 20

пожарной безопасности.			
<b>Специалист по кадрам</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела Работников).	месяц	до 25
	2. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам.	месяц	до 25
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
	4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 20
	5. Своевременная отчетность в Центр занятости населения по вакансиям и квотам по инвалидам.	месяц	до 15
	6. Отсутствие ошибок в кадровых документах.	месяц	до 25
	7. Своевременный и полный учет личного состава учреждения.	месяц	до 25
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. Ведение учета и создание базы данных работников.	месяц	до 25
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 со стороны директора учреждения.	месяц	до 25
	2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 25
<b>Врач</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Исполнительская дисциплина (качественное и своевременное ведение медицинской документации, своевременное предоставление планов и отчетов, своевременное исполнение приказов, указаний, распоряжений и т.п.).	месяц	до 15
	2. Контроль санитарного состояния помещений учреждения.	месяц	до 15
	3. Самостоятельность в принимаемых решениях (в рамках компетентности и полномочий).	месяц	до 10
	4. Организация работы подчиненного персонала (контроль и координация деятельности).	месяц	до 15
	5. Отсутствие факта травматизма у обучающихся.	квартал	до 20

	Профилактика травматизма. 6. Отсутствие дисциплинарных взысканий. 7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	квартал месяц	до 20 до 15
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Выдвижение творческих идей в области своей деятельности, использование передового опыта в своей работе.	квартал	до 20
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Проведение медицинского контроля во время тренировочного процесса и в период соревнований различного уровня. 2. Работа в летней оздоровительной кампании.	квартал единовременно	до 20 до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа имеющая значение для учреждения выполненная в строго установленные сроки (подготовка необходимой документации для работы медицинского кабинета).	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны директора учреждения.	месяц	до 15
	2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 20
	3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей.	месяц	до 15
<b>Юрисконсульт</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке правовых документов.	месяц	до 30
	2. Качественное ведение документооборота правового характера (письма, жалобы).	месяц	до 30
	3. Представление интересов учреждения в государственных и других учреждениях.	квартал	до 15
	4. Работа в различных комиссиях.	месяц	до 25
	5. Своевременное составление договоров, соглашений с образовательными учреждениями, организациями и т.д. Исковая, претензионная, досудебная работа.	месяц	до 25
	6. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений и распорядительных документов (приказы, графики, планы).	месяц	до 15
	7. Своевременное оформление и ведение протоколов.	месяц	до 15

	8. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
	9. 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 работе программного обеспечения: системы КонсультантПлюс или Гарант	месяц	до 15
	2. Ведение учета и создание базы данных правового характера (учет хозяйственных договоров, учет трудовых договоров и прочее).	квартал	до 15
	3. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.	месяц	до 15
	4. Самостоятельность в принятии решения по вопросам касающихся юридической деятельности.	месяц	до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Разработка и утверждение локальных актов учреждения.	квартал	до 15
	2. Внесение изменений и дополнений в юридические документы учреждения.	квартал	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 деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	квартал	до 15
	2. Обеспечение выполнения требований надзорных и контролирующих органов.	квартал	до 10
<b>Тренер, тренер-преподаватель (старший тренер)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Ежемесячное выполнение программ спортивной подготовки согласно планам-графикам.	месяц	до 10
	2. Сохранность контингента занимающихся (регулярность посещения ими тренировочных занятий не менее 80% из числа занимающихся в группе).	месяц	до 10
	3. Качественное ведение документации: - своевременное и правильное оформление документов; - составление индивидуальных планов спортсменов; - годовое и ежемесячное планирование; - ведение личных дел занимающихся (обучающихся);	месяц	до 30



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- финансовые документы (сметы, авансовый отчет);</li> <li>- отчет о соревнованиях (протоколы, выписки, фотоотчеты)</li> </ul> <p>4. Личный вклад тренера в организацию работы школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение родительских собраний;</li> <li>- выдвижение спортсменов на различные премии, стипендии;</li> <li>- проведение индивидуальной и воспитательной работы с занимающимися;</li> <li>- публикация заметок в СМИ, заметки на сайте школы (результаты соревнований, праздников, опыт работы и т.д.).</li> </ul> <p>5. Организация работы по здоровьесбережению занимающихся (прохождение медицинского осмотра занимающихся не менее 50%)</p> <p>6. Соблюдение правил техники безопасности во время тренировочного процесса и проведения мероприятий.</p> <p>5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.</p> <p>6. Отсутствие случаев травматизма у детей во время тренировочного процесса.</p> <p>7. Подготовка победителей и призеров соревнований различных уровней:  <u>этап начальной подготовки</u>  - все уровни соревнований  <u>тренировочный этап</u>  - начиная с городских  <u>этап ССМ</u>  - начиная с региональных  <u>этап ВСМ</u>  - начиная с межрегиональные (при наличии протоколов соревнований)</p> <p>8. Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Пермского края и РФ:  1-3 человека  4-6 человек  более 6 человек;</p> <p>9. Исполнение правил внутреннего трудового распорядка (соблюдение расписания занятий, посещение тренерских и методических советов, совещаний)</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>квартал</p> <p>квартал</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 5</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p> <p>до 60</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p>
Инициатива, творчество и применение в	<p>1. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы.</p> <p>2. Повышение уровня</p>	<p>квартал</p> <p>единовременно</p>	<p>до 15</p> <p>до 50</p>

работе современных форм и методов организации труда	профессиональных знаний.		
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Качественная подготовка и проведение спортивных и физкультурных мероприятий различных уровней на территории СГО (городские, региональные, всероссийские, УТМ);	месяц	до 20
	2. Качественная подготовка спортсменов (наличие спортивных разрядов не менее 40%).	месяц	до 10
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. Контроль за качеством спортивного оборудования и инвентаря (подготовка инвентаря и оборудования к тренировочному процессу, сохранность спортивного оборудования и инвентаря)	месяц	до 5
<b>Документовед</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации.	месяц	до 25
	2. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	квартал	до 25
	3. Организация работы по документообороту и архивному делу в учреждении.	месяц	до 25
	4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки.	месяц	до 25
	5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
	6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 25
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	единовременно	до 50
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документооборота в учреждении.	квартал	до 25
<b>Секретарь</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации.	месяц	до 20
	2. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений директора учреждения.	месяц	до 20
	3. Своевременная отправка и получение корреспонденции.	месяц	до 20
	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 20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Создание и учет базы данных по регистрации входящей и исходящей документации.	месяц	до 20
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

<b>Администратор</b>			
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	единовременно	до 100
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
<b>Сторож (вахтер)</b>			
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. 5. Результативное и качественное взаимодействие с обслуживающей охранной организацией. Отсутствие жалоб со стороны охранной организации. 6. Отсутствие дисциплинарных взысканий. 7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц месяц квартал месяц	до 15 до 20 до 25 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
<b>Медицинская сестра</b>			
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 профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Своевременное оформление тематических стендов.	квартал	до 15
	4. Контроль за наличием медицинских справок о допуске к занятиям у обучающихся.	месяц	до 20
	5. Отсутствие фактов травматизма.	квартал	до 15
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15

	7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.	месяц	до 20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2. Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу.	квартал	до 20
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	2. Проведение медицинского контроля во время тренировочного процесса и в период соревнований разного уровня.	месяц	до 20
	3. Работа в летней оздоровительной кампании.	единовременно	до 50
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	2. 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
<b>Инструктор по спорту</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное выполнение индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий.	месяц	до 40
	2. Практическая помощь подрастающим спортсменам.	месяц	до 40
	3. Активное участие в общественной жизни учреждения, пропаганда здорового образа жизни.	квартал	до 25
	4. Соблюдение норм, обеспечивающих безопасность учебно-тренировочных занятий.	квартал	до 25
	5. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	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 20
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	1. Работа, имеющая значение для	единовременно	до 100

выполнении особо важных работ и мероприятий	учреждения, выполненная в строго установленные сроки (участие в подготовке учреждения к новому учебному году).		
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Успешное выступление в спортивных мероприятиях различного уровня.	квартал	до 25

### Водитель

Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса, поддержание его в исправном состоянии.	месяц	до 30
	2. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 30
	3. Оперативность и качество выполнения заявок.	месяц	до 30
	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.	квартал	до 25
	6. Обеспечение безопасной перевозки детей.	месяц	до 30
	7. Выполнение общественных поручений.	квартал	до 25
	8. Отсутствие замечаний по заполнению и сдаче путевых листов.	месяц	до 30
	9. Своевременное прохождение ТО.	единовременно	до 50
	10. Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД.	квартал	до 25

### Водитель мототранспортных средств

Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы снегохода-бурана, 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.	квартал	до 50
	5. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров.	месяц	до 20
	6. Выполнение общественных поручений.	единовременно	до 50
	7. Отсутствие замечаний по заполнению и сдаче путевых листов.	месяц	до 20

### Слесарь

Успешное и добросовестное исполнение работником своих	1. Обеспечение бесперебойной системы теплоснабжения, водоснабжения и канализации.	месяц	до 40
	2. Соблюдение правил охраны труда,	квартал	до 30

должностных обязанностей	техники безопасности и пожарной безопасности.		
	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 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 хозяйственным вопросам.	единовременно	до 100



	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	квартал	до 40
	6. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	7. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	квартал	до 30
	8. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения.	месяц	до 30
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение санитарноэпидемиологического режима.	месяц	до 25
	2. Отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций.	квартал	до 40
	3. Отсутствие замечаний со стороны руководства.	месяц	до 25
	4. Отсутствие жалоб со стороны тренеров и иных работников учреждения.	месяц	до 25
	5. Активное участие в подготовке учреждения (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	6. Благоустройство и озеленение помещений, территории.	квартал	до 30
	7. Качественная уборка помещений.	месяц	до 25
	8. Выполнение общественных поручений.	квартал	до 30
<b>Дворник</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 40
	2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам.	квартал	до 30
	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).	месяц	до 25
	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 и иных работников учреждения.	месяц	до 25
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</b>			
Успешное и добросовестное	1. Своевременное и качественное выполнение ремонтно-	месяц	до 40

исполнение работником своих должностных обязанностей	восстановительных работ на объектах Учреждения.		
	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 хозяйственным вопросам.	единовременно	до 100
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	квартал	до 40
	6. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 100
	7. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	квартал	до 30
	8. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения.	месяц	до 30