

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАУ ДО «СШОР «Олимпиец»  
от «29» ноября 2024 года  
№ 153-01-06-80/3

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

## 1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «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 Соликамского городского округа от 12.05.2023 № 1054-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Соликамского городского округа, Положением «О системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва "Олимпиец», утвержденное приказом директора от 12.05.2023 г. №153-01-06-35/2.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «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. 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 распределяются премиальной комиссией, оформляются протоколом, выплачиваются 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:

- выплаты за интенсивность, сложность выполняемых работ, оказываемых услуг (производится как единовременно (разово), так и постоянно);
- выплаты за квалификацию;
- выплаты общий за стаж работы в сфере физической культуры и спорта, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
- иные выплаты стимулирующего характера;

2.1.1. Выплаты за интенсивность, сложность выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются:

2.1.1.1. разовая выплата тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям за подготовку победителей и призеров, в следующих размерах:

Таблица 1

Уровень соревнований	Занятое место	Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
Всероссийские; Чемпионаты и Первенства России;	1-3 места	до 75

Международные старты.		
Региональные; Межрегиональные;	1-3 места	до 50
Муниципальные	1-3 места	до 25

2.1.1.2. ежемесячная выплата работникам учреждения 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) тренерам- преподавателям за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника за участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				Тренерам- преподавателям дополнительно участвующим в подготовке спортсмена (команды)	Руководителям и иным специалистам, дополнительно участвующим в подготовке спортсмена (команды)
1	2	3	4	5	6
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.1	Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира	1	до 100	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 30	до 3	до 1
1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 80	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 30	до 3	до 1
		участие	до 20	до 2	-
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 60	до 4	до 3
		2-3	до 30	до 3	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1

		участие	до 15	до 1	-
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы	1	до 30	до 3	до 3
		2-3	до 20	до 2	до 2
		4-6	до 15	до 1	до 1
		участие	до 8	-	-
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 20	до 2	до 2
		2-3	до 15	до 1	до 1
		4-6	до 8	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 10 спортсменов включительно					
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 40	до 4	до 3
		2-3	до 30	до 3	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	до 15	до 1	-
2.2	Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	1	до 30	до 3	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	до 15	до 1	до 1
		участие	до 8	-	-
2.3	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 20	до 2	до 2
		2-3	до 15	до 1	до 1
		4-6	до 8	-	-
2.4	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 15	до 1	до 1
		2-3	до 8	-	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 10 спортсменов					
3.1	За подготовку	1	до 40	до 4	до 3

	команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России; на Кубке России	2-3	до 30	до 3	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	до 15	до 1	-
3.2	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (среди молодежи); на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 30	до 3	до 3
		2-3	до 20	до 2	до 2
		4-6	до 15	до 1	до 1
		участие	до 8	-	-
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 учащихся (финалы)	1	до 20	до 2	до 2
		2-3	до 15	до 1	до 1
		4-6	до 8	-	-
3.4	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 15	до 1	до 1
		2-3	до 8	-	-

Стимулирующая выплата устанавливается если:

в циклических видах спорта – количество участников соревнований не менее 10 человек;

в видах спорта, отнесенных к единоборствам – количество участников соревнований в конкретной весовой категории не менее 5 человек, за исключением пункта 2.1. таблицы 2 настоящего Положения, для которого выплата устанавливается при наличии не менее 2 поединков или схваток;

в командных видах спорта – количество участвующих команд не менее 3-х в конкретной возрастной категории;

в индивидуальных видах спорта количество участников соревнований не менее 3-х человек.

Стимулирующая выплата работникам Учреждения 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 таблице 2:

тренерам-преподавателям, участвовавшим в подготовке спортсмена (команды);

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

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

иным работникам учреждения, оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю 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 таблице 2 и устанавливается новое исчисление срока ее выплаты.

Соглашениями и локальными нормативными актами учреждения работникам учреждения может устанавливаться стимулирующая выплата за результативную подготовку и участие в подготовке спортсмена (команды) (в течение одного календарного года), ранее проходившего (проходившей)

подготовку в данном учреждении и переданного (переданной) для дальнейшего прохождения спортивной подготовки в другое учреждение, в соответствии с графой 5 таблицы 2.

2.1.1.3. Выплата за интенсивность, сложность административному составу (начальнику отдела), специалистам и обслуживающему персоналу устанавливается в размере не более 150% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада). Для работников Учреждения поименованных в приложении 3 Положения о системе оплаты труда работников МАУ ДО «СШОР «Олимпиец», выплата за интенсивность и сложность устанавливается в размере не более 450% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада). Вид выплаты: единовременная, ежемесячная, разовая. Приложение 3 к положению.

2.1.2. Выплата за квалификацию тренеров-преподавателей и иных работников учреждения, устанавливается в следующих размерах:

Таблица 3

Уровень квалификации	Размеры стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1	2
Высшая квалификационная категория	25
Первая квалификационная категория	15
Вторая квалификационная категория	10

2.1.3. Выплаты за общий стаж 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 работы, устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 4

Стаж работы	Размеры стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Размеры стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
	Административно-управленческий персонал	Вспомогательный и основной персонал
от 1 года до 5 лет	3	5
от 5 до 10 лет	5	8
от 10 до 20 лет	8	10
от 20 до 25 лет	12	13
свыше 25 лет	18	20



При увеличении общего стажа 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.

2.1.4. Премияльные выплаты могут быть установлены по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника Учреждения.

Премирование работников Учреждения (за исключением руководителей и работников учреждения, поименованных в приложение 3 Положения о системе оплаты труда работников МАУ ДО «СШОР «Олимпиец») осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения:

по итогам работы за год (с учетом обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда) - выплата в размере не более 4 окладов, тарифных ставок, должностных окладов, фиксированной суммой или в процентном соотношении, на одного работника;

за месяц – премияльные выплаты не более 100% от оклада (должностного оклада) тарифной ставки работника;

за квартал - премияльные выплаты не более 50% от оклада (должностного оклада) тарифной ставки работника.

Премирование работников Учреждения *поименованных в приложение 3* Положения о системе оплаты труда работников МАУ ДО «СШОР «Олимпиец», осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения:

по итогам работы за год (с учетом обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда) - выплата в размере не более 4 окладов, тарифных ставок, должностных окладов, фиксированной суммой или в процентном соотношении, на одного работника;

за месяц – премияльные выплаты не более 150% от оклада (должностного оклада) тарифной ставки работника;

за квартал - премияльные выплаты не более 80% от оклада (должностного оклада) тарифной ставки работника.

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

Выплата распределяется 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.

Премирование работников учреждения по итогам работы за год осуществляется на основании приказа директора.

Выплата по итогам 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, в командировках.

Учреждению устанавливаются следующие *критерии эффективности деятельности*:

- выполнение муниципального задания, исходя из фактически оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) по объему и качеству на основании отчетных данных за квартал, год;
- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- участие в мероприятиях, направленных на развитие массового спорта на территории Соликамского городского округа;
- участие в проектах и (или) грантах, направленных на развитие физической культуры и спорта на территории Соликамского городского округа;
- реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения.

*Критерии оценки личного вклада работников* Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом ограничений по премиальным выплатам за месяц, квартал и год, указанных в данном пункте:

- 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.

Критерии оценки личного вклада работников доводятся до каждого работника учреждения под роспись.

#### 2.1.5. Иные выплаты стимулирующего характера, в том числе:

2.1.5.1. за наличие у работников учреждения государственных и ведомственных званий и наград устанавливаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

Таблица 5

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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации";</li> <li>- За почетные спортивные звания: "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР";</li> <li>- За иные государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР</li> </ul>	до 20
- За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	до 15
<ul style="list-style-type: none"> <li>- За спортивные звания: "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР";</li> <li>- За почетный знак "Отличник физической культуры и спорта"</li> </ul>	до 20
Другие ведомственные награды и звания, а также награды и звания в сфере образования	до 20

2.1.5.2. в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического персонала могут предусматриваться единовременные выплаты, производимые за счет средств бюджета Соликамского городского округа, установленные Решением Соликамской городской Думы Пермского края от 25 марта 2015 года № 821 «О мерах социальной поддержки педагогических работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) дополнительного образования Соликамского городского округа».

В целях привлечения и укрепления кадрового педагогического персонала могут предусматриваться стимулирующие выплаты, производимые за счет средств учреждения от *приносящей доход деятельности* (при условии их включения в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда):

ежемесячная выплата лицам, впервые поступившим на работу по профильной специальности в учреждение в должности тренера-преподавателя в возрасте до 35 лет включительно, в течение первых 3-х лет (далее – молодые специалисты), в размере минимального размера оплаты труда, действующего на дату приема, выплачиваемая к основной заработной плате при условии основного места работы в учреждении, пропорционального отработанному времени. Указанная выплата назначается молодому специалисту в течение

первых 3-х лет с даты заключения трудового договора с учреждением. По окончании вышеуказанного 3-х летнего периода молодой специалист обязан отработать в данном учреждении не менее 2-х лет. В противном случае, ранее выплаченные дополнительные ежемесячные выплаты должны быть возвращены работником в пропорциональном соотношении от не отработанного времени. Порядок заключения трудового договора с молодым специалистом, а также форма трудового договора определяются Приказом учредителя;

ежемесячная выплата тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами – до 10% к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) – на период не более 1 года;

2.1.5.3. основному персоналу учреждения, непосредственно связанных с ГТО, за высокие результаты работы по вовлечению населения (в том числе обучающихся учреждения) к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) устанавливаются стимулирующие выплаты в размере до 10% к тарифной ставке, окладу (должностному окладу);

2.1.5.4. основным работникам Учреждения, непосредственно связанных с работой по адаптивным программам в сфере физической культуры и спорта, устанавливаются стимулирующие выплаты от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) в размере 50 %;

2.1.5.5. 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 от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) в размере 5%;

2.1.5.6. выплаты за наличие классности у водителя автомобиля устанавливаются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) в размере не более 15%;

2.1.5.7. выплата за участие в мероприятиях, направленных на развитие массового спорта на территории Соликамского городского округа, в размере до 75% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада), на период действия проекта. Условия для назначения выплаты – участие в проекте не менее 20 человек (в том числе занимающихся в учреждении), описание проекта (программа проведения, план проведения или иные виды), утвержденное руководителем (иным уполномоченным лицом) учреждения и (или) председателем (иным уполномоченным лицом) комитета по физической культуре и спорта администрации Соликамского городского округа.

Выплаты, предусмотренные данным пунктом, могут быть включены учреждением в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты

труда, и должны производиться исключительно за счет средств учреждения от *приносящей доход деятельности*;

2.1.5.8. выплата за участие в проектах и (или) грантах, направленных на развитие физической культуры и спорта на территории Соликамского городского округа:

ежемесячная премиальная выплата в течение одного календарного года с момента выигрыша такого проекта (гранта) в размере до 75% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

единовременная (разовая) премиальная выплата за подготовку и участие в сторонних проектах (грантах) в сфере физической культуры и спорта (в случае не выигрыша в размере до 25 % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

Выплаты, предусмотренные данным пунктом, могут быть включены учреждением в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, и должны производиться исключительно за счет средств учреждения от *приносящей доход деятельности (в том числе- за счет грантов)*;

2.1.5.9. ежемесячная премиальная выплата тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям за включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Пермского края и РФ в следующих размерах:

Таблица 6

№	Уровень состава сборных команд	Количество занимающихся включенных в состав сборных команд	% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Примечание
1	Пермский край	1-3	до 25	Выплата назначается при наличии в учреждении официальных утвержденных списков составов сборных команд и размещенных их на официальных сайтах, учитываются только занимающиеся списочного состава
		4-6	до 40	
		7 и более	до 60	
2	Россия	1-3	до 80	
		4-6	до 115	
		7 и более	до 150	

### **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 приказы о выплатах 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 2024 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 дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец».

**Премияльные выплаты по итогам работы за месяц и единовременные выплаты за интенсивность, сложность.**

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. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты - наличие и работа тревожных кнопок; - наличие и работа автоматизированного оповещения о чрезвычайной ситуации;	месяц	до 5
	3. Организация и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности в учреждении.	месяц	до 5
	4. Своевременная разработка локальных актов и ознакомление коллектива с ними, по курирующим вопросам.	месяц	до 5
	5. Своевременное проведение инструктажей, учений, по курирующим вопросам.	месяц	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
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
<b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>			
Успешное и добросовестное исполнение	1. Своевременное предоставление отчетности и документации, в строго установленные сроки,	месяц	до 10



работником своих должностных обязанностей	<p>качественное ведение документации по курируемым вопросам.</p> <p>2. Подготовка и проведение совещаний, педагогических советов и т.п. по направлению деятельности.</p> <p>3. Своевременная подготовка планов, расписания, комплектования по спортивной подготовке, совещаний, тренерских советов.</p> <p>4. Своевременное составление календарных планов спортивных мероприятий различного уровня, смет расходов по соревновательной деятельности</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 10</p>
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Разработка программ, учебно-методических материалов.	единовременно	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	<p>1. Проведение работы с основным персоналом.</p> <p>2. Организация и контроль за сдачей контрольных нормативов по уровню физической подготовки.</p>	<p>месяц</p> <p>единовременно</p>	<p>до 5</p> <p>до 10</p>
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 45
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<p>1. Сдача ежемесячной отчетности иной документации, в строго установленные сроки, качественное осуществление руководства по хозяйственной деятельности учреждения.</p> <p>2. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Своевременная организация работ по уборке помещений,</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p> <p>до 10</p>

	<p>благоустройству территорий учреждения: -отсутствие обоснованных жалоб (замечаний).</p> <p>5. Своевременное обеспечение работников учреждения хозяйственно-бытовыми средствами и иными средствами, необходимыми для деятельности учреждения.</p>	месяц	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Качественная подготовка, организация и проведение ремонтных работ.	единовременно	до 15
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 35
<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 14
	2. Своевременное предоставление документации и отчетности в централизованную бухгалтерию.	месяц	до 14
	3. Своевременное формирование и предоставление отчетности учредителю.	месяц	до 12
	4. Своевременное и качественное предоставление необходимой документации и отчетности директору учреждения, выполнение приказов и распоряжений директора.	месяц	до 10
	5. Анализ деятельности учреждения, в части обеспечения финансирования и экономии средств учреждения.	месяц	до 10
	6. Организация и обеспечение учреждения кадрами.	месяц	до 10
	7. Своевременное внесение изменений в нормативную документацию учреждения.	месяц	до 10
	8. Отсутствие фиксированных жалоб и замечаний по работе отдела.	месяц	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм	1. Использование различных программ в финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	месяц	до 10

и методов организации труда			
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
<b>Инструктор-методист (старший инструктор-методист)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Контроль за организацией учебно-тренировочного процесса.	месяц	до 30
	2. Своевременное предоставление необходимой документации и отчетности, выполнение приказов и распоряжений.	месяц	до 20
	3. Работа с детьми «группы СОП и группы риска» и детьми, находящимися в социально-опасном положении.	месяц	до 20
	4. Размещение в СМИ, сайте учреждения, сети интернет материалов по деятельности учреждения или культивируемых видов спорта (статьи и т.п.).	месяц	до 20
	5. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 20
	6. Составление программ, информационных материалов, годовых планов и отчетов по работе учреждения.	месяц	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие, организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 150
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 20
<b>Педагог-психолог</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации.	месяц	до 30
	2. Оказание социально-психологической помощи обучающимся, тренерам-преподавателям и другим работникам учреждения.	месяц	до 20
	3. Проведение психодиагностического исследования обучающихся.	месяц	до 30
	4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения.	месяц	до 20
Инициатива, творчество и	1. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по	месяц	до 20

применение в работе современных форм и методов организации труда	направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием.		
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 30
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 150
<b>Специалист по охране труда</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное ведение документации по курирующим вопросам (инструкции, схемы, паспорта и т.д.).	месяц	до 15
	2. Своевременное проведение всех видов инструктажей.	месяц	до 15
	3. Отсутствие фиксированных жалоб.	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 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
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 учреждения	1. Отсутствие ЧП в учреждении.	месяц	до 15
	2. Отсутствие нарушения условия здоровых и безопасных условий труда, соответствия требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности.	месяц	до 15

<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 15
	2. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам.	месяц	до 15
	3. Отсутствие фиксированных жалоб.	месяц	до 15
	4. Своевременная отчетность в Центр занятости населения.	месяц	до 15
	5. Своевременная сдача отчетностей по инстанциям и централизованную бухгалтерию.	месяц	до 10
	6. Своевременный и полный учет личного состава учреждения по воинскому учету.	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 10
	2. Ведение учета и создание базы данных работников.	месяц	до 10
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа имеющая значение для учреждения выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
	2. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 50
<b>Специалист в сфере закупок</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения;	месяц	до 20
	2. Своевременное и в полном объеме размещение извещений, документов, протоколов, план-графиков закупок, планов закупок, экспертиз, сведений об исполнении и изменении контрактов в единой информационной системе в соответствии с требованиями действующего законодательства о закупках;	месяц	до 20

	<p>3. Своевременное заключение договоров по закупкам малого объема и регистрация в функционале "Электронный магазин".</p> <p>4. Контроль и своевременное исполнение обязательств по контрактам (договорам) заказчиком (соблюдение сроков оплаты по контрактам (договорам), соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта (договоров);</p> <p>5. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности, выданных в связи с нарушениями, допущенными в результате действий (бездействия) работника.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа имеющая значение для учреждения выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 25
	2. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 25
<b>Врач</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<p>1. Исполнительская дисциплина (качественное и своевременное ведение медицинской документации, своевременное предоставление планов и отчетов, своевременное исполнение приказов, указаний, распоряжений и т.п.).</p> <p>2. Контроль санитарного состояния помещений учреждения.</p> <p>3. Организация работы подчиненного персонала (контроль и координация деятельности).</p> <p>4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 25</p> <p>до 25</p> <p>до 25</p> <p>до 25</p>
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
	2. Организация и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 50

<b>Юрисконсульт</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке правовых документов.	месяц	до 15
	2. Качественное ведение документооборота правового характера (письма, жалобы).	месяц	до 15
	3. Работа в различных комиссиях.	месяц	до 10
	4. Своевременное составление договоров, соглашений с образовательными учреждениями, организациями и т.д. Исковая, претензионная, досудебная работа.	месяц	до 15
	5. Качественная подготовка и исполнения административно-управленческих решений и распорядительных документов (приказы, графики, планы).	месяц	до 10
	6. Своевременное оформление и ведение протоколов.	месяц	до 10
	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
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
<b>Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Ежемесячное выполнение программ подготовки согласно планам-графикам.	месяц	до 20
	2. Сохранность контингента обучающихся (регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий не менее 90% из числа обучающихся в группе).	месяц	до 20
	3. Качественное ведение документации: - своевременное и правильное оформление документов; - составление индивидуальных планов, обучающихся; - годовое и ежемесячное планирование; - ведение личных дел, обучающихся; - финансовые документы (сметы,	месяц	до 35

	<p>авансовый отчет);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о соревнованиях (протоколы, выписки, фотоотчеты)</li> </ul> <p>4. Личный вклад тренера-преподавателя в организацию работы учреждения:</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 обучающимися;</li> <li>- публикация заметок в СМИ, заметки на сайте учреждения (результаты соревнований, праздников, опыт работы и т.д.).</li> </ul> <p>5. Организация работы по здоровьесбережению обучающихся (прохождение медицинского осмотра обучающихся не менее 65%)</p> <p>6. Соблюдение правил техники безопасности во время учебно-тренировочного процесса и при проведении мероприятий.</p> <p>7. Исполнение правил внутреннего трудового распорядка (соблюдение расписания занятий, посещение тренерских, педагогических, методических советов, совещаний)</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 30</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 15</p>
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	<p>1. Подготовка спортивного зала, тренажерного зала, лыжной базы к началу учебного года (ремонт помещений).</p> <p>2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.</p>	<p>единовременно</p> <p>единовременно</p>	<p>до 50</p> <p>до 50</p>
<b>Документовед</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<p>1. Качественное ведение документации.</p> <p>2. Организация работы по документообороту и архивному делу в учреждении.</p> <p>3. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки.</p> <p>4. Отсутствие фиксированных жалоб.</p>	<p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p> <p>месяц</p>	<p>до 25</p> <p>до 25</p> <p>до 25</p> <p>до 25</p>
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с	<p>1. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (оказание помощи в организации и</p>	единовременно	до 50



уставной деятельностью	проведении спортивных мероприятий).		
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки	единовременно	до 50
<b>Секретарь (Секретарь руководителя)</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. 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.	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
<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 20
	3. Эффективность и качество организации по обеспечению безопасности учреждения.	месяц	до 20
	4. Своевременность выявления потребностей в оснащении учреждения.	месяц	до 20
	5. Отсутствие фиксированных жалоб.	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	единовременно	до 30

Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки	единовременно	до 30
	2. Подготовка объектов учреждения к новому учебному году (текущий ремонт помещений)	единовременно	до 40
<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 20
	3. Эффективность и качество организации по обеспечению безопасности учреждения.	месяц	до 20
	4. Своевременность выявления потребностей в оснащении учреждения.	месяц	до 20
	5. Отсутствие фиксированных жалоб.	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	единовременно	до 45
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки	единовременно	до 40
	2. Подготовка объектов учреждения к новому учебному году (текущий ремонт помещений)	единовременно	до 40
<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 15
	3. Проведение санитарно-просветительной работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Своевременное оформление тематических стендов.	месяц	до 15
	4. Контроль за наличием медицинских справок о допуске к занятиям у обучающихся.	месяц	до 20
	5. Отсутствие фиксированных жалоб.	месяц	до 15
Качественная подготовка и проведение	1. Проведение медицинского контроля во время тренировочного процесса и в период соревнований	месяц	до 15

мероприятий, связанных с уставной деятельностью	2. Работа в летней оздоровительной кампании.	единовременно	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Организация и контроль за своевременным прохождением ежегодного медицинского осмотра работниками учреждения.	единовременно	до 40
	2. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 40
<b>Медицинская сестра по массажу</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Выполнение нормативных объемов по проведению массажа спортсменам (нормативное задание)	месяц	до 70
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, спортсменов и т.д. Соблюдение медицинской этики и деонтологии	месяц	до 15
	3. Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, соблюдение эпидемических режимов.	месяц	до 15
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 100
<b>Спортсмен</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное выполнение индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий.	месяц	до 25
	2. Практическая помощь подрастающим спортсменам.	месяц	до 25
	3. Активное участие в общественной жизни учреждения, пропаганда здорового образа жизни.	месяц	до 25
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование современных педагогических технологий, позволяющих достигать качественно высоких результатов.	месяц	до 25
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в работе судейской коллегии.	единовременно	до 20
	2. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 40
Участие в	1. Работа, имеющая значение для	единовременно	до 40

выполнении особо важных работ и мероприятий	учреждения, выполненная в строго установленные сроки		
<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 25
	2. Практическая помощь подрастающим спортсменам.	месяц	до 25
	3. Активное участие в общественной жизни учреждения, пропаганда здорового образа жизни.	месяц	до 25
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование современных педагогических технологий, позволяющих достигать качественно высоких результатов.	месяц	до 25
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в работе судейской коллегии.	единовременно	до 20
	2. Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	единовременно	до 40
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки	единовременно	до 40
<b>Водитель автомобиля</b>			
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 15
	4. Безаварийность работы, отсутствие административных штрафов со стороны ГИБДД.	месяц	до 15
	5. Соблюдение техники безопасности при перевозке пассажиров.	месяц	до 15
	6. Своевременное заполнение и сдача путевых листов.	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
	2. Подготовка автобуса к прохождению ТО, своевременное прохождение ТО.	единовременно	до 50

<b>Водитель мототранспортных средств</b>			
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.	месяц	до 20
	5. Своевременное заполнение и сдача путевых листов.	месяц	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
	2. Подготовка снегохода (бурана) к прохождению ТО, своевременное прохождение ТО.	единовременно	до 50
<b>Слесарь</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы систем теплоснабжения, водоснабжения и канализации.	месяц	до 25
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	до 25
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 25
	4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	месяц	до 25
	5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам	единовременно	до 25
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 25
	2. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	единовременно	до 25
	3. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 25
<b>Электрик</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы системы электроснабжения учреждения.	месяц	до 25
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	до 25
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 25
	4. Выполнение погрузочно-	месяц	до 25

	разгрузочных работ. 5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам	единовременно	до 25
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 25
	2. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	единовременно	до 25
	3. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 25
<b>Плотник</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное выполнение ремонтно-восстановительных работ на объектах Учреждения.	месяц	до 25
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	до 25
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 25
	4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	месяц	до 25
	5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам	единовременно	до 40
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 35
	2. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 25
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.	месяц	до 20
	2. Отсутствие замечаний со стороны руководства.	месяц	до 20
	3. Благоустройство и озеленение помещений, территории учреждения.	месяц	до 20
	4. Своевременная и качественная уборка помещений.	месяц	до 20
	5. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 50
	2. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50

<b>Гардеробщик</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства.	месяц	25
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	25
	3. Контроль за сохранностью материальных ценностей.	месяц	25
	4. Организация работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей.	месяц	25
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 50
	2. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 50
<b>Дворник</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение СанПинов, ОТ, ТБ при осуществлении должностных обязанностей, обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках, своевременное оповещение соответствующей службы и заместителей директора).	месяц	до 25
	2. Благоустройство и озеленение помещений, территории.	месяц	до 25
	3. Качественная уборка территории.	месяц	до 25
	4. Отсутствие замечаний со стороны руководства.	месяц	до 25
	5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам.	единовременно	до 30
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	1. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.).	единовременно	до 35
	2. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно	до 35
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ на объектах Учреждения.	месяц	до 25
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	месяц	до 25
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования.	месяц	до 25
	4. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	месяц	до 25
	5. Оперативное выполнение	единовременно	до 40

	отдельных поручений по хозяйственным вопросам		
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	3. Участие в подготовке учреждения к началу учебного года (текущий косметический ремонт и др.). 4. Работа, имеющая значение для учреждения, выполненная в строго установленные сроки.	единовременно  единовременно	до 35  до 25



**Премияльные выплаты по итогам работы за 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. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 13
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение мероприятий по курирующим вопросам.	квартал	до 12
	2. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий.	квартал	до 12
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 13
<b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1 Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта.	квартал	до 15
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. Обеспечивает своевременное повышение квалификации, получения допусков и т.д., обслуживающим персоналом.	квартал	до 10
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
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
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий.	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 10
<b>Начальник отдела</b>			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	квартал	до 25
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал	до 25
<b>Инструктор-методист (старший инструктор-методист)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Разработка методических пособий, рекомендаций, положений для внутреннего использования.	квартал	до 15
	2. 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
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с	1. Качественная подготовка и проведение спортивных мероприятий, соревнований, семинаров.	квартал	до 15

уставной деятельностью			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов. 2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию.	квартал квартал	до 10 до 10
<b>Педагог-психолог</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Взаимодействие и работа с родителями обучающихся. 2. Проведение работы по профилактике вредных привычек, асоциального поведения. 3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал квартал квартал	до 20 до 15 до 15
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие правонарушений, ЧП обучающимися и работниками учреждения. 2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, ОДН.	квартал квартал	до 15 до 15
<b>Специалист по охране труда</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам 2. Отсутствие травматизма и профессиональных заболеваний. 3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал квартал квартал	до 10 до 10 до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов на предмет соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности. 2. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда и пожарной безопасности.	квартал квартал	до 10 до 10
<b>Специалист по кадрам</b>			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны директора учреждения, отсутствие дисциплинарных взысканий. 2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал квартал	до 25 до 25
<b>Специалист в сфере закупок</b>			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны директора учреждения, отсутствие дисциплинарных взысканий. 2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал квартал	до 25 до 25

<b>Врач</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие факта травматизма у обучающихся. Профилактика травматизма. 2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал  квартал	до 15  до 15
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Проведение медицинского контроля во время учебно-тренировочного процесса и в период соревнований различного уровня.	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 10
<b>Юрисконсульт</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Ведение учета и создание базы данных правового характера (учет хозяйственных договоров, учет трудовых договоров и прочее).	квартал	до 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Разработка и утверждение локальных актов учреждения. 2. Внесение изменений и дополнений в юридические документы учреждения.	квартал  квартал	до 10  до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Обеспечение выполнения требований надзорных и контролирующих органов.	квартал	до 10
<b>Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель)</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий. 2. Отсутствие случаев травматизма у детей во время тренировочного процесса.	квартал  квартал	до 30  до 30

Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей обучающихся по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решений.	квартал	до 20
<b>Документовед</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	квартал	до 15
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
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 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документооборота в учреждении.	квартал	до 15
<b>Секретарь</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременный контроль за выполнением поручений, распоряжений директора учреждения.	квартал	до 15
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации.	квартал	до 15
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей.	квартал	до 10
<b>Администратор</b>			
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>			
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>			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 25
	2. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей.	квартал	до 25
<b>Медицинская сестра по массажу</b>			
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.	квартал	до 25
	2. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей.	квартал	до 25
<b>Инструктор по спорту</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение норм, обеспечивающих безопасность учебно-тренировочных занятий.	квартал	до 15
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Успешное выступление в спортивных мероприятиях различного уровня.	квартал	до 25
<b>Спортсмен</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение норм, обеспечивающих безопасность учебно-тренировочных занятий.	квартал	до 15
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Успешное выступление в спортивных мероприятиях различного уровня.	квартал	до 25
<b>Водитель автомобиля</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	2. Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД.	квартал	до 25

<b>Водитель мототранспортных средств</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	2. Выполнение общественных поручений.	квартал	до 25
<b>Слесарь</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
<b>Электрик</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок системы электроснабжения.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий и фиксированных жалоб.	квартал	до 25
<b>Плотник</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий и фиксированных жалоб.	квартал	до 25
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
<b>Гардеробщик</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	квартал	до 25
<b>Дворник</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров-преподавателей.	квартал	до 25
	2. Отсутствие дисциплинарных	квартал	до 25

	взысканий.		
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</b>			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	квартал до 25
	2.	Отсутствие дисциплинарных взысканий и фиксированных жалоб.	квартал до 25



**Премияльные выплаты за интенсивность, сложность  
(показатель применяется ежемесячно или разово)**

№	Наименование должности	%
1	начальник отдела	до 100
2	инструктор по спорту	до 50
3	старший инструктор-методист, инструктор-методист	до 300
4	старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	до 50
5	педагог-психолог	до 300
6	водитель автомобиля	до 50
7	водитель мототранспортных средств	до 50
8	врач	до 50
9	гардеробщик	до 50
10	дворник	до 50
11	документовед	до 50
12	медицинская сестра	до 50
13	медицинская сестра по массажу	до 50
14	плотник	до 50
15	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	до 50
16	секретарь	до 50
16	слесарь	до 50
17	специалист в сфере закупок	до 100
18	специалист по кадрам	до 50
19	специалист по охране труда	до 50
20	уборщик служебных помещений	до 50
21	электрик	до 50
22	юрисконсульт	до 100
23	администратор	до 50
24	спортсмен	до 50
25	сторож (вахтер)	до 25