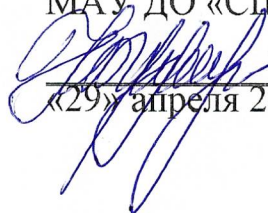


СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Общего собрания работников
МАУ ДО «СП «Старт»

 Н.Н.Трубникова
«29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАУ ДО «СП «Старт»



 А.Н.Хомяков
приказ № 174 от «29» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стимулирующих выплатах в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Спортивная школа «Старт»
(в новой редакции)**

2025 г.

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Старт» (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 муниципального 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 муниципального округа, Положением «О системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа "Старт», утвержденное приказом директора от 01.06.2023 г. № 230 и все изменения к нему.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Старт» (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, сложность выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2.1.2. выплата за квалификацию;
- 2.1.3. выплаты общий за стаж непрерывной работы в сфере физической культуры и спорта, выслугу лет;
- 2.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- 2.1.5. иные выплаты стимулирующего характера.

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

2.2.1. 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; Международные старты;	1-3 места	До 75
Региональные; Межрегиональные	1-3 места	До 50
Муниципальные	1-3 места	До 25

2.2.2. ежемесячная 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, в следующих размерах:

Таблица 2

N п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занято место или участие без учета занятого места	Размер стимулирующей выплаты в % от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) тренера, (тренера-преподавателя) 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)	1	до 80	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2

	или финал), чемпионат Европы	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 8 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.	Прочие	1	до 15	до 1	до 1

4	межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	2-3	до 8	-	-
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 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	-
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 41	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	1	до 15	до 1	до 1
		2-3	до 8	-	-

официальных спортивных соревнованиях				
--	--	--	--	--

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;

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 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-преподавателям, участвовавшим в подготовке спортсмена (команды);
- тренерам-консультантам, оказавшим практическую помощь тренеру (тренерам) 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 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 графой 5 таблицы 2.

2.3. Выплата за интенсивность, сложность административному составу (начальнику отдела), специалистам и обслуживающему персоналу устанавливается с учетом следующих критериев:

- своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка – до 150% от должностного оклада;
- Многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей в том числе использование в работе смежных по отношению к основной специальности знаний, умений и навыков - до 100% от должностного оклада;
- Высокая степень самостоятельности в работе, в определении первичных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении - до 90% 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 80% от должностного оклада.

Выплата за интенсивность, сложность работникам, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Педагогические работники», устанавливается с учетом следующих критериев:

- своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка – до 450% от должностного оклада;

- Многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей в том числе использование в работе смежных по отношению к основной специальности знаний, умений и навыков - до 300% от должностного оклада;

- Высокая степень самостоятельности в работе, в определении первичных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении - до 250% 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 одновременно по итогам выполнения таких работ, необходимость которых возникает в процессе работы. Работникам на условиях совместительства расчет производится исходя из размера занимаемой ставки. Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно таблице учета рабочего времени.

2.4. 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
Соответствие занимаемой должности	10

2.5. 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 4

Стаж работы	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 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.

2.6. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

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, относящихся к административно-управленческому персоналу, осуществляется на основании Постановления администрации города Соликамска Пермского края от 13 июня 2019 г. № 1147-па «Об утверждении порядка установления заработной платы руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений» и в пределах фонда оплаты труда Учреждения:

за месяц – премиальные выплаты не более 30% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, за фактически отработанное время;

за квартал – премиальные выплаты не более 20% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, за фактически отработанное время.

Премирование работников Учреждения (за исключением руководителей и работников, относящихся к профессиональной

квалификационной группе «Педагогические работники», 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 на одного работника,

за месяц – премиальные выплаты не более 100% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, за фактически отработанное время;

за квартал – премиальные выплаты не более 50% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки работник, за фактически отработанное время.

Премирование работников Учреждения, относящихся к профессиональной квалификационной группе «Педагогические работники», осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждений:

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 на одного работника,

за месяц - премиальные выплаты не более 150% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника,

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

Учреждением 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 муниципального округа;

участие в проектах и (или) грантах, направленных на развитие массового спорта на территории Соликамского муниципального округа;

реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения.

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждений с учетом следующих показателей (не более 100% к премиальным выплатам за месяц и не более 50% к премиальным выплатам за квартал, от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)):

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 учреждений под роспись.

2.7. Иные выплаты стимулирующего характера, в том числе:

2.7.1. за наличие у работников учреждений 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)
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	до 20
За почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	до 15
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"	до 20
Другие ведомственные награды и звания, а также награды и звания в сфере образования: в т.ч.	до 20

Выплата работникам, имеющим почетные грамоты Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, почётный работник общего образования	до 20
Выплата работникам, имеющим почетные знаки и почетные грамоты Министерства физической культуры и спорта Пермского края, Министерства образования и науки Пермского края	до 15
Выплата работникам, имеющим благодарственные письма Министерства физической культуры и спорта Пермского края, Министерства образования и науки Пермского края	до 10
Выплата работникам, имеющим благодарственные письма Комитета по физической культуре и спорту Администрации Соликамского муниципального округа и Управления образования Администрации Соликамского муниципального округа	до 5

2.7.2. в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического персонала могут предусматриваться единовременные выплаты, производимые за счет средств бюджета Соликамского муниципального 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 учреждений 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.

2.7.3. основному персоналу учреждений, непосредственно связанных с ГТО, за высокие результаты работы по вовлечению населения (в том числе обучающихся в подведомственных учредителю учреждений) к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) устанавливаются стимулирующие выплаты в размере до 10% от тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

2.7.4. получения знака отличия норм ГТО лично работником Учреждения (на время действия ступени (возрастной категории):

- Золотой знак - 10 %
- Серебряный знак – 7 %
- Бронзовый знак - 5 %

2.7.5. получения знака отличия норм ГТО спортсменами, зачисленными приказами к тренеру (Доля обучающихся, получивших знак ГТО на 1 год):

- 75% и более - до 10 %
- 60-75% - до 7%
- 45-60% - до 5%

2.7.6. основным работникам учреждения, непосредственно связанных с работой по адаптивным программам в сфере физической культуры и спорта, устанавливаются стимулирующие выплаты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) в размере 50 %;

2.7.7. выплаты за наличие классности у водителя автомобиля, водителя автотранспортного средства категории «D» устанавливаются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) в размере не более 15%:

2.7.8. единовременные (разовые) премиальные выплаты приуроченные к профессиональным (день физкультурника) и государственным праздникам (23 февраля, 8 марта), устанавливаются стимулирующие выплаты с внебюджетной деятельности, в размере не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада);

2.7.9. единовременные (разовые) премиальные выплаты к юбилейным датам работников учреждений (начиная с 50 лет, каждые 5 лет), устанавливаются стимулирующие выплаты с внебюджетной деятельности, в размере не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада);

2.7.10. выплата за участие в мероприятиях, направленных на развитие массового спорта на территории Соликамского муниципального 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 обучающихся 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 муниципального округа.

Выплаты, предусмотренные данным пунктом, могут быть включены учреждениями в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, и должны производиться исключительно за счет средств учреждений от приносящей доход деятельности.

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

ежемесячная премиальная выплата в течении 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 учреждениями в локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда, и должны производиться исключительно за счет средств учреждений от приносящей доход деятельности (в том числе - за счет грантов);

2.7.12. 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 обучающихся 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
		4-6	До 40	

		7 и более	До 60	утвержденных списков составов сборных команд и размещенных их на официальных сайтах, учитываются только обучающиеся списочного состава
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:

Таблица 7

№ 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	до 50

	недостовой отчетности, сведений, информации	
10	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 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 апреля 2025 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 «Старт».

Приложение 1
к Положению о стимулирующих
выплатах в МАУ ДО «СП

«Старт»

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц

Показатели	Критерии оценки	Периодичность	% от должностного оклада
1	2	3	4
Заместитель директора			
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 5
	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 5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Самостоятельность в решении вопросов по курирующему направлению	месяц	до 5
Заместитель директора по УВР			

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 5
	2. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки основного персонала	месяц	до 5
	3. Своевременная подготовка планов, расписания, комплектования по спортивной подготовке	месяц	до 5
	4. Своевременное формирование материальных потребностей в пределах своих полномочий	месяц	до 5
	5. Своевременное составление календарных планов спортивных мероприятий различного уровня, смет расходов по соревновательной деятельности, проведение совещаний, тренерских советов и т.п. по направлению деятельности	месяц	до 5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Самостоятельность в решении вопросов по курирующему направлению	месяц	до 5
Заместитель директора по общим вопросам			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное составление подготовка отчетности и документации, в строго установленные сроки, ведение документации по курируемым вопросам	месяц	до 5
	2. Своевременное формирование и предоставление отчетности учредителю	месяц	до 5
	3. Своевременное и качественное предоставление необходимой документации и отчетности директору учреждения, выполнение приказов и распоряжений директора	месяц	до 5
	4. Анализ деятельности учреждения, в части обеспечения финансирования	месяц	до 5
	5. Организация и обеспечение	месяц	до 5

	учреждения кадрами		
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Самостоятельность в решении вопросов по курирующему направлению	месяц	до 5
Заведующий хозяйством			
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 10
	2. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	месяц	до 10
	3. Своевременное обеспечение работников учреждения хозяйственно-бытовыми средствами и иными средствами (предметами), необходимыми для деятельности учреждения	месяц	до 10
	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 25
	5. Своевременная организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие обоснованных жалоб (замечаний)	месяц	до 10
	6. Своевременное устранение заявок по устранению технических неполадок в учреждении	месяц	до 10
	7. Своевременное и качественное ведение документации	месяц	до 10
	8. Отсутствие замечаний по учету	месяц	до 5

	и хранению материальных ценностей		
	9. Обеспечивает своевременное повышение квалификации, получения допусков и т.д., обслуживающим персоналом		
Начальник отдела			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Сдача ежемесячной отчетности иной документации, в строго установленные сроки, качественное осуществление руководства по деятельности учреждения	месяц	до 10
	2. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	месяц	до 10
	3. Своевременное обеспечение работников учреждения хозяйственно-бытовыми средствами и иными средствами (предметами), необходимыми для деятельности учреждения	месяц	до 10
	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 15
	5. Своевременная организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие обоснованных жалоб (замечаний)	месяц	до 10
	6. Своевременное устранение заявок по устранению технических неполадок в учреждении	месяц	до 15
	7. Своевременное и качественное ведение документации	месяц	до 10
	8. Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей	месяц	до 10
	9. Обеспечивает своевременное повышение квалификации, получения допусков и т.д., обслуживающим персоналом		

Главный инженер			
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 5
	2. Техническое обеспечение жизнедеятельности учреждения	месяц	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	месяц	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий	месяц	до 5
Инструктор-методист (старший инструктор-методист), инструктор-методист по адаптивной физической культуре			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Методическое сопровождение проведения тренировочных занятий по видам спорта	месяц	до 30
	2. Своевременное предоставление необходимой документации и отчетности, выполнение приказов и распоряжений	месяц	до 30
	3. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников учреждения	месяц	до 30
	4. Составление программ, информационных материалов, годовых планов и отчетов по работе учреждения.	месяц	до 30
	5. Контроль за организацией учебно-тренировочного процесса.	месяц	до 30
Педагог-психолог			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации	месяц	до 25
	2. Оказание социально-психологической помощи обучающимся, тренерам и другим работникам учреждения	месяц	до 30

	3. Проведение психодиагностического исследования обучающихся	месяц	до 25
	4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны родителей, работников 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 25
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
Специалист по охране труда			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное ведение документации по охране труда и пожарной безопасности (инструкции, схемы, паспорта и т.д.)	месяц	до 20
	2. Своевременное проведение всех видов инструктажей	месяц	до 10
	3. 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 10
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Своевременный осмотр зданий, помещений, территории на предмет безопасного состояния	месяц	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной	1. Отсутствие нарушения условий здоровых и безопасных условий труда, соответствия требованиям норм и правил в области охраны	месяц	до 20

деятельностью учреждения	труда и техники безопасности 2. Отсутствие ЧП в учреждении	месяц	до 20
Врач			
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.) 2. Контроль санитарного состояния помещений учреждения 3. Самостоятельность в принимаемых решениях (в рамках компетентности и полномочий) 4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения	месяц месяц месяц	до 20 до 15 до 15 до 15
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны директора учреждения 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей	месяц месяц	до 20 до 15
Юрисконсульт			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке правовых документов 2. Качественное ведение документооборота правового характера (письма, жалобы) 3. Работа в различных комиссиях 4. Своевременное составление договоров, соглашений с образовательными учреждениями, организациями и т.д. Исковая, претензионная, досудебная работа 5. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений и распорядительных документов (приказы, графики, планы) 6. Своевременное оформление и ведение протоколов 7. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников	месяц месяц месяц месяц месяц месяц	до 10 до 10 до 10 до 10 до 10 до 10

	учреждения		
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1. Использование в работе программного обеспечения: системы Консультант Плюс или Гарант	месяц	до 10
	2. Знание и умелое применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и навыков, владение специальной техникой и оборудованием	месяц	до 10
	3. Самостоятельность в принятии решения по вопросам касающихся юридической деятельности	месяц	до 10
Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель), тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Ежемесячное выполнение программ (спортивной подготовки, общеразвивающих) согласно планам	месяц	до 20
	2. Стабильность состава обучающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 70% из числа обучающихся в группе)	месяц	до 10
	3. Качественное ведение документации: - своевременное и правильное оформление документов - соблюдение установленных сроков сдачи документов - годовое и ежемесячное планирование	месяц	до 40
	- ведение личных дел, обучающихся - финансовые документы (сметы, авансовый отчет) - отчет о соревнованиях (протоколы, выписки, фотоотчеты)	месяц	до 10
	4. Организация работы по здоровью, сохранению обучающихся, прохождение медицинского осмотра не менее 50% обучающихся – предоставление справки)	месяц	до 10
	5. Соблюдение правил техники безопасности в спортивном зале	месяц	до 10
	6. Наличие спортивных разрядов, не менее 40%	месяц	до 20

	7. Личный вклад тренера в организацию работы учреждения: - проведение родительских собраний; - выдвижение спортсменов на различные премии, стипендии; - проведение индивидуальной и воспитательной работы с обучающимися; - публикация заметок в СМИ, заметки на сайте учреждения (результаты соревнований, праздников, опыт работы и т.д.). 8. Исполнение правил внутреннего трудового распорядка (соблюдение расписания занятий, посещение тренерских, педагогических, методических советов, совещаний)	месяц	до 20
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Контроль за качеством спортивного оборудования и инвентаря (подготовка к тренировочному процессу и сохранность спортивного оборудования и инвентаря)	месяц	до 10
Документовед			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное ведение документации	месяц	до 10
	2. Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела работников)	месяц	до 20
	3. Своевременное предоставление отчетности и необходимой информации по курируемым вопросам	месяц	до 10
	4. Своевременный и полный учет личного состава учреждения, в т.ч. воинский учет	месяц	до 20
	5. Организация работы по документообороту и архивному делу в учреждении	месяц	до 10
	6. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки	месяц	до 10
	7. Отсутствие дисциплинарных	месяц	до 10

	взысканий 8. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения	месяц	до 10
Секретарь руководителя			
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
Администратор			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Контроль за сохранностью материальных ценностей	месяц	до 20
	2. Организация работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей	месяц	до 20
	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 15
	6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения	месяц	до 15
Сторож (вахтер)			
Успешное и добросовестное	1. Контроль за сохранностью	месяц	до 20

исполнение работником своих должностных обязанностей	материальных ценностей		
	2. Организация работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей	месяц	до 15
	3. Эффективность и качество организации по обеспечению безопасности учреждения	месяц	до 20
	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 15
	6. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения	месяц	до 15
Медицинская сестра			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное и своевременное ведение медицинской документации	месяц	до 20
	2. Осуществление контроля за содержанием территории и помещений учреждения в соответствии с требованиями СанПин	месяц	до 20
	3. Контроль за наличием медицинских справок о допуске к занятиям у обучающихся	месяц	до 20
	4. Отсутствие фиксированных жалоб со стороны работников учреждения	месяц	до 20
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Проведение медицинского контроля во время тренировочного процесса и в период соревнований разного уровня	месяц	до 20
Инструктор по спорту			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Качественное выполнение индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий	месяц	до 50
	2. Практическая помощь подрастающим спортсменам	месяц	до 50
	3. Использование здоровьесберегающих технологий в	месяц	до 30

	работе с детьми 4. Соблюдение правил техники безопасности в спортивном зале	месяц	до 20
Водитель автотранспортного средства категории «D»			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса, поддержание его в исправном состоянии	месяц	до 20
	2. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования	месяц	до 20
	3. Оперативность и качество выполнения заявок	месяц	до 20
	4. Обеспечение безопасной перевозки детей	месяц	до 20
	5. Отсутствие замечаний по заполнению и сдаче путевых листов	месяц	до 20
Водитель мототранспортных средств (заливочной машины)			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы автомобиля (заливочной машины), поддержание его в исправном состоянии	месяц	до 20
	2. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования	месяц	до 20
	3. Оперативность и качество выполнения своих функциональных обязанностей	месяц	до 20
	4. Обеспечение бесперебойной работы системы водоподготовки, поддержание ее в исправном состоянии	месяц	до 20
	5. Своевременный контроль уровня льда	месяц	до 20
Заточник			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной системы электрооборудования, заточного электрооборудования	месяц	до 20
	2. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	месяц	до 20
	3. Сохранность оборудования и предметов длительного	месяц	до 20

	пользования		
	4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок инвентаря и оборудования	месяц	до 20
	5. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	месяц	до 20
	6.		
Слесарь -электрик по ремонту электрооборудования			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Обеспечение бесперебойной работы системы электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и канализации	месяц	до 40
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения	месяц	до 20
	3. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	месяц	до 20
	4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок системы электроснабжения	месяц	до 20
Звукооператор			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное выполнение в подготовке и проведении мероприятий	месяц	до 15
	2. Руководит процессом монтажа звуковых записей, пополняет шумотеку	месяц	до 15
	3. Следит за состоянием звукоаппаратуры, отвечает за рациональное использование	месяц	до 15
	4. Ведет необходимую документацию согласно установленному учреждением перечню	месяц	до 15
	5. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования	месяц	до 15
	6. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	месяц	до 15
	7. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения	месяц	до 10

Уборщик служебных помещений			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Соблюдение санитарноэпидемиологического режима	месяц	до 25
	2. Отсутствие замечаний со стороны руководства	месяц	до 25
	3. Отсутствие жалоб со стороны тренеров и иных работников учреждения	месяц	до 25
	4. Качественная уборка помещений	месяц	до 25
Дворник			
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 заведующей хозяйством)	месяц	до 25
	2. Качественная уборка территории	месяц	до 25
	3. Отсутствие замечаний со стороны руководства	месяц	до 25
	4. Отсутствие жалоб со стороны тренеров и иных работников учреждения	месяц	до 25
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное выполнение ремонтно-восстановительных работ на объектах Учреждения.	месяц	до 40
	2. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования	месяц	до 30
	3. Отсутствие жалоб со стороны администрации и работников учреждения	месяц	до 30

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал

Показатели	Критерии оценки	Периодичность	% от должностного оклада
1	2	3	4

Заместитель директора			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	6. Отсутствие дисциплинарного взыскания	квартал	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение мероприятий по курирующим вопросам	квартал	до 5
	2. Участие в подготовке проведения спортивных соревнований, мероприятий	квартал	до 5
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов	квартал	до 5
Заместитель директора по УВР			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	квартал	до 5
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов	квартал	до 5
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию	квартал	до 5
Заместитель директора по общим вопросам			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	6. Своевременное и качественное выполнение задач, поставленных руководителем	квартал	до 10
Иные показатели	1. Отсутствие замечаний	квартал	до 5

результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	контролирующих органов 2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности в учреждении	квартал	до 5
Заведующий хозяйством			
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. Организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водоснабжение	квартал	до 10
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
Начальник отдела			
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. Организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водоснабжение	квартал	до 10
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
Главный инженер			

Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	3. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда и пожарной безопасности	квартал	до 5
	4. Своевременное и качественное выполнение задач, поставленных руководителем	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	2. Отсутствие замечаний контролирующих органов	квартал	до 5
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	месяц	до 5
Инструктор-методист (старший инструктор-методист), инструктор-методист по адаптивной физической культуре			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 20
	2. Разработка методических пособий, рекомендаций, положений для внутреннего использования.	квартал	до 20
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов	квартал	до 20
	2. Отсутствие замечаний по муниципальному заданию	квартал	до 20
Педагог-психолог			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Взаимодействие и работа с родителями обучающихся	квартал	до 20
	2. Проведение работы по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	квартал	до 20
	3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 20
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие правонарушений, ЧП обучающимися и работниками учреждения	квартал	до 10
	2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, ОДН	квартал	до 10
Специалист по охране труда			
Успешное и добросовестное	4. Своевременное предоставление отчетности и	квартал	до 5

исполнение работником своих должностных обязанностей	необходимой информации по курируемым вопросам 5. Отсутствие травматизма и профессиональных заболеваний 6. Обеспечение учреждения средствами противопожарной безопасности и обеспечение их рабочего состояния 7. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал квартал квартал	до 5 до 5 до 5
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов на предмет соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности 4. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда и пожарной безопасности	квартал квартал	до 10 до 10
Врач			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	5. Отсутствие факта травматизма у обучающихся. Профилактика травматизма 6. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал квартал	до 10 до 5
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 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Проведение медицинского контроля во время тренировочного процесса и в период соревнований различного уровня.	квартал	до 10

Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов	квартал	до 10
Юрисконсульт			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	8. Представление интересов учреждения в государственных и других учреждениях	квартал	до 10
	9. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 5
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	7. Ведение учета и создание базы данных правового характера (учет хозяйственных договоров, учет трудовых договоров и прочее)	квартал	до 5
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	1. Разработка и утверждение локальных актов учреждения	квартал	до 5
	2. Внесение изменений и дополнений в юридические документы учреждения	квартал	до 5
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	квартал	до 5
	2. Обеспечение выполнения требований надзорных и контролирующих органов	квартал	до 5
Тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель), тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 20
	2. Отсутствие случаев травматизма у детей во время тренировочного процесса	квартал	до 20
Участие в выполнении особо важных работ и	1. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения. Участие	квартал	до 20

мероприятий	в муниципальных спортивно-массовых мероприятиях		
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	2. Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей обучающихся по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решений	квартал	до 20
Документовед			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	9. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	квартал	до 10
	10. Своевременная отчетность в Центр занятости населения по вакансиям, квотам, инвалидам	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 10
Секретарь руководителя			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	5. Своевременный контроль за выполнением поручений, распоряжений директора учреждения	квартал	до 10
	6. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал	до 10
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации	квартал	до 10
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей	квартал	до 10
Администратор			

Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	7. 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 и надзорных органов	квартал	до 10
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей	квартал	до 10
Сторож (вахтер)			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	7. 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 и надзорных органов	квартал	до 10
	2. Отсутствие жалоб со стороны посетителей	квартал	до 10
Медицинская сестра			
Успешное и добросовестное исполнение	5. Проведение санитарно-просветительной работы по укреплению здоровья и	квартал	до 10

работником своих должностных обязанностей	профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни. Своевременное оформление тематических стендов 6. Отсутствие фактов травматизма 7. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал квартал	до 10 до 5
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 5
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов 2. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей	квартал квартал	до 5 до 5
Инструктор по спорту			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Активное участие в общественной жизни учреждения, пропаганда здорового образа жизни 2. Соблюдение норм, обеспечивающих безопасность учебно-тренировочных занятий 3. Отсутствие дисциплинарных взысканий	квартал квартал квартал	до 20 до 20 до 20
Иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения	1. Успешное выступление в спортивных мероприятиях различного уровня	квартал	до 20
Водитель автотранспортного средства категории «D»			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	1. Безаварийность работы, отсутствие административных штрафов со стороны ГИБДД 2. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, тренеров	квартал квартал	до 10 до 10

	3. Выполнение общественных поручений	квартал	до 10
	4. Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД	квартал	до 10
Водитель мототранспортных средств (заливочной машины)			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	6. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, тренеров	квартал	до 20
	7. Отсутствие замечаний по заполнению документов	квартал	до 20
Заточник			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	7. Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, тренеров	квартал	до 20
	8. Своевременное выполнение поручений руководства	квартал	до 20
Слесарь -электрик по ремонту электрооборудования			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	5. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования	квартал	до 20
	6. Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения	квартал	до 20
Звукооператор			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	8. Обеспечивающие музыкальное, звуковое оформление	квартал	до 15
	9. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	квартал	до 15
	10. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам	квартал	до 10
Уборщик служебных помещений			

Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	5. Отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций	квартал	до 15
	6. Благоустройство и озеленение помещений, территории	квартал	до 15
	7. Выполнение общественных поручений	квартал	до 10
Дворник			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	5. Отсутствие замечаний контролирующих органов	квартал	до 15
	6. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным вопросам	квартал	до 15
	7. Благоустройство и озеленение помещений, территории	квартал	до 10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	квартал	до 15
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	квартал	до 15
	6. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	квартал	до 10