

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель главного
управления по физической
культуре, спорту и туризму
администрации г. Красноярск
«2» декабря 2019 г.

В.А. Черноусов



УТВЕРЖДАЮ:
Директор

«2» декабря 2019 г.

Л.И. Пашкева



ОДОБРЕНО
Общим собранием
трудоого коллектива
«26» сентября 2019 г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Красный Яр»
(МАУ «СШОР «Красный Яр»)

Красноярск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Красный Яр», (далее по тексту – Учреждение), координируемого главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; профессиональных стандартов по соответствующим должностям (профессиям);

б) отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно Приказам Минздравсоцразвития Российской Федерации:

- от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

- от 27.02.2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

- от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

в) должностей (профессий), не вошедших в ПКГ, предусмотренных приложением 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры, спорта и туризма, утвержденного постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 12;

г) государственных гарантий по оплате труда;

д) действующих единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых их соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) рекомендаций городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) коллективного договора (в случае его заключения);

з) мнения представительного органа работников;

и) настоящего положения.

1.3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета города и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и устанавливает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ или не вошедших в ПКГ, но предусмотренных правовым актом города, и квалификационным уровням работников Учреждения;

- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их установления;

- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления;

- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения;

- количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- условия выплаты единовременной материальной помощи.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований бюджета города и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников Учреждения состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Заработная плата работников Учреждения (без учета выплат по итогам работы и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат по итогам работы и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работников при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат не может быть ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

1.7. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию или квалификацию, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер оклада (должностного оклада), виды, условия установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

1.8. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения (лицом, исполняющим обязанности руководителя Учреждения) в пределах средств, направляемых на оплату труда. Основаниями для издания приказа являются Положение и, при установлении выплат стимулирующего характера, рекомендации комиссии по подведению итогов оценки результативности и качества труда работников (далее - Комиссия).

Состав и порядок работы Комиссии определяется приказом руководителя Учреждения.

1.9. В отношении руководителя Учреждения конкретные виды и размеры компенсационных (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующих выплат устанавливаются главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города (далее - Красспорт).

1.10. Для работников Учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные договоры, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с Положением в пределах указанных средств.

1.11. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги в размерах и сроки, установленные решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, сложности и объему выполняемой работы, в соответствии с приложением 1 к Положению.

2.2. Объем тренерской нагрузки работника устанавливается исходя из требований федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующим видам спорта. Под тренерской нагрузкой работника понимается тренерская работа, выполняемая во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

Минимальная наполняемость групп определяется на основании требований программы по виду спорта, федерального стандарта по соответствующему виду спорта (для групп спортивной подготовки):

Этап подготовки	Период обучения	Регби, чел.	Теннис, чел.	Гольф, чел.
Этап начальной подготовки	до года	20	8-12	10
	свыше года			
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до двух лет	18	6-10	8
	свыше двух лет			
Этап совершенствования спортивного мастерства	Без ограничений	5	2-4	4
Этап высшего спортивного мастерства	без ограничений	1	1-3	1

а при реализации программ по подготовке спортивного резерва согласно следующих параметров:

Этап подготовки	Период обучения	Регби, чел.	Теннис, чел.	Гольф, чел.
Спортивно-оздоровительный этап	на весь период	20	8-12	10
Этап начальной подготовки	до года	20	8-12	10

	свыше года			
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до двух лет	18	6-10	8
	свыше двух лет			

2.3 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы могут устанавливаться выше размеров, предусмотренных приложением 1 к настоящему Положению, при наличии квалификационных категорий (для специалистов) или квалификации (для водителей).

Увеличение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов в следующих размерах:

для специалистов:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,1;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,085;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,07;

для водителей:

- при наличии квалификации первого класса - 0,25;
- при наличии квалификации второго класса - 0,1.

При заключении трудового договора повышающий коэффициент за квалификационную категорию или за квалификацию к окладу (должностному окладу) устанавливается со дня принятия решения о приеме на работу. Наличие условия применения повышающего коэффициента проверяется учреждением при приеме на работу самостоятельно без истребования от работника учреждения дополнительных документов.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию или квалификацию работнику учреждения устанавливается со дня присвоения или подтверждения квалификационной категории (квалификации). При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на применение повышающего коэффициента.

Решение о применении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию работнику принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения учреждением аттестационного листа работника и выписки из приказа министерства спорта Красноярского края, которым утверждено решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации, о присвоении или подтверждении квалификационной категории конкретного работника.

Решение о применении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию тренера принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения учреждением аттестационного листа тренера и выписки из приказа министерства спорта Красноярского края, которым утверждено решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации тренера, содержащее решение о присвоении или подтверждении квалификационной категории конкретного работника.

Решение о применении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию медицинскому или фармацевтическому работнику принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления медицинского или фармацевтического работника учреждения о предоставлении (повышении) указанной персональной выплаты, к которому прикладывается документ о присвоении или подтверждении квалификационной категории.

Решение о применении повышающего коэффициента к ставке заработной платы за квалификацию водителю учреждения принимается в течение 5 рабочих дней со дня

получения работником водительского удостоверения с соответствующими водительскими категориями.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды доплат компенсационного характера:

а) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, расширении зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер компенсационных выплат определяется в зависимости от продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам, предусмотренные настоящим пунктом, не устанавливаются, а установленные – отменяются.

3.3. Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент в размере 30% месячной заработной платы, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 30% от заработной платы или надбавка за работу.

3.4. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания, выполнение работы временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по той же профессии.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику

учреждения в случае выполнения им дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного (рассчитанной) за час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата осуществляется в следующих размерах:

- одинарную дневную ставку заработной платы (часть оклада (должностного оклада)) за день работы сверх оклада (должностного оклада), ставку заработной платы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- двойную дневную ставку заработной платы (часть оклада (должностного оклада)) за день работы сверх оклада (должностного оклада), ставку заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

е) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада)), а за последующие часы – двойной размер.

3.5. По желанию работника сверхурочная работа, а также работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться:

- за сверхурочную работу - предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – предоставлением другого дня отдыха, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 2 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (далее – региональная выплата); тренерам за стаж работы в спортивных школах и школах олимпийского резерва;

- выплаты по итогам работы за месяц, за год.

4.2. Размеры выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ; по итогам работы (за месяц, за год); персональных выплат тренеру (за сложность выполняемых работ, за напряженность и особый режим работы) определяются руководителем учреждения на основании представления:

- соответствующего заместителя руководителя учреждения – в отношении работников, находящихся в его непосредственном подчинении;
- руководителя структурного подразделения учреждения – в отношении работников, находящихся в его непосредственном подчинении.

В отношении работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением.

Представления подаются не позднее 25 числа текущего месяца, а в декабре текущего года и в целях предоставления выплат по итогам работы за год – не позднее 15 декабря текущего года.

Оценка результативности и качества труда работника осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки и периодичностью, указанных соответственно в подпункте 4.3.3., приложениях 2 и 3 к Положению, в срок до 1 числа очередного месяца, следующего за периодом оценки, а в целях оценки работы в периоды, оканчивающиеся в декабре текущего года, в том числе в целях предоставления выплат по итогам работы за год – не позднее 20 декабря текущего года. При этом результаты оценки по соответствующему критерию учитываются в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения последующей оценки, если иное не предусмотрено Положением.

Размеры персональных выплат за сложность выполняемой работы, за напряженность и особый режим работы определяются руководителем Учреждения по представлению должностного лица, на которое в Учреждении возложен контроль за сбором информации об участии лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении, с приложением выписок из протокола соответствующих спортивных соревнований, которые подаются до окончания текущего месяца, а в декабре текущего года и в целях предоставления выплат по итогам работы за год - в срок до 15 декабря текущего года.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год.

4.3.1. Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится работнику учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей соответствующих критериев согласно приложения 2 к настоящему Положению.

4.3.2. Выплата за качество выполняемых работ производится работнику учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей соответствующих критериев согласно приложения 2 к настоящему Положению.

4.3.3. Выплата по итогам работы за месяц производится работнику учреждения при условии одновременного выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей следующих критериев:

- своевременное выполнение особо важного и сложного задания, определенного в качестве такового руководителем учреждения, значением (индикатором) показателя которого является факт выполнения задания в срок, установленный поручением руководителя учреждения;

- качественное выполнение особо важного и сложного задания, определенного в качестве такового руководителем учреждения, значением (индикатором) показателя которого является факт достижения результатов, установленных в поручении руководителя;

- за добросовестное успешное исполнение должностных обязанностей.

Выплаты за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается работникам учреждения с учетом их личного вклада в результат деятельности. Выплата может быть приурочена к общероссийским и профессиональным праздникам, Дню города Красноярска, к поощрению наградами и иными событиями.

Выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в % от должностного оклада (ставки заработной платы), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Размер выплат не может превышать среднемесячную заработную плату, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты по итогам работы за месяц производятся в пределах фонда оплаты труда за счет субсидий бюджета города и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Выплаты, предусмотренные абзацем 3 п. 4.3.3. производятся в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3.4. Общий абсолютный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за качество выполняемых работ; по итогам работы за месяц, осуществляемых конкретному работнику учреждения (далее – «балльные» выплаты), определяется по формуле:

$$C_i = C_{\text{балла}} * B_i * k_i,$$

где:

C_i – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых i -му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$C_{\text{балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным значениям (индикаторам) показателей критериев, указанных в приложении 3 к настоящему Положению, за истекший месяц;

k_i – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i -му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i -м работником учреждения времени.

$C_{\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет $C_{\text{балла}}$ осуществляется в случаях:

внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения;

превышения суммы фактически начисленных выплат за сложность более чем на 15 процентов расчетной величины (указывается ниже).

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1балла}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1балла}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1балла} = (Q_{стим} - Q_{стим}^{рук, замрук, глбух}) / (\sum_{i=1}^n B_i^{max} + 300 * x),$$

где:

$Q_{стим}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{рук, замрук, глбух}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i-го работника учреждения по выплатам за качество выполняемых работ и выплатам за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, рассчитанное в соответствии с настоящим Постановлением;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения;

x – количество месяцев в плановом периоде.

$Q_{стим}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим} = Q_{зн} - Q_{интат} - Q_{перс} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{зн}$ – сумма средств, предусмотренных в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента,

процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{штат}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{перс}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчет персональных выплат за сложность производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата» с учетом положений абзацев тридцатого – тридцать третьего настоящего подпункта.

В случае, если сумма фактически начисленных персональных выплат за сложность в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетную величину, производится перерасчет расчет $C_{1балла}$ в соответствии с правилами, указанными в настоящем подпункте. При этом под расчетной величиной понимается:

в случае, если ранее перерасчет $C_{1балла}$ не производился – сумма фактически начисленных персональных выплат за сложность за декабрь истекшего года (года, в котором произведен расчет $C_{1балла}$);

в случае, если пересчет производился в связи с внесением изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», – сумма фактически начисленных персональных выплат за сложность за месяц, в котором осуществлено внесение соответствующих изменений (месяц, в котором произведен перерасчет

$C_{1балла}$);

в случае, если пересчет производился в связи с превышением суммы фактически начисленных персональных выплат за сложность в текущем месяце превысит более чем на 15 процентов расчетной величины, – месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведен перерасчет $C_{1балла}$).

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1балла}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», а в случае если ранее пересчет производился в связи с превышением суммы фактически начисленных персональных выплат за сложность в текущем месяце более чем на 15 процентов расчетной величины, – то за месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведен перерасчет $C_{1\text{балла}}$).

Расчет персональных выплат за опыт, напряженность и особый режим работы производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», а в случае если ранее пересчет производился в связи с превышением суммы фактически начисленных персональных выплат за сложность в текущем месяце более чем на 15 процентов расчетной величины, – то за месяц, в котором произошло такое превышение (месяц, в котором произведен перерасчет $C_{1\text{балла}}$).

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

$Q_{\text{отп}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{отп}} = \frac{Q_{\text{зн}}}{N_{\text{год}} * r} * N_{\text{отп}},$$

где:

$N_{\text{отп}}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчет $Q_{\text{стим}}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1\text{балла}}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбух}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}}^{\text{рук, замрук, глбух}} = Q_{\text{стим}}^{\text{макс рук}} + \sum_{i=1}^s Q_{\text{стим}}^{i \text{ макс замрук}} + Q_{\text{стим}}^{\text{макс глбух}},$$

где:

$Q_{стим}^{max\ рук}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{i\ max\ замрук}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителя учреждения в максимальном размере в соответствии с пунктом 6.12 настоящего Положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{max\ глбух}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с пунктом 6.12 настоящего Положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

s – количество штатных единиц заместителей руководителя учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

4.4. Выплата по итогам работы за год производится работнику учреждения при условии отсутствия у работника Учреждения дисциплинарного взыскания и выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей критериев, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

Размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы за год, осуществляемой i-му работнику учреждения;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы за год;

$B_i^{год}$ – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным значениям (индикаторам) показателей критериев, указанных в приложении 3 к настоящему Положению, за истекший год;

k_j – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы за год j-му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником учреждения времени.

$C_{1балла}^{год}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{год} = \frac{\text{Э}}{\sum_{i=1}^m B_i^{год} * k_j},$$

где:

Э – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

m – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

4.5. Персональные выплаты стимулирующего характера.

4.5.1. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы, за сложность, за напряженность и особый режим работы, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений и выплат.

4.5.2. Персональная выплата за опыт работы производится работнику учреждения ежемесячно при соблюдении одного из следующих условий:

- наличие почетного звания, в том числе почетного спортивного звания «Заслуженный тренер», или ученой степени, связанных или необходимых для осуществления профессиональной деятельности по соответствующей должности служащего и соответствующих профилю (специализации) учреждения;

- наличие спортивного звания, в том числе почетного спортивного звания «Заслуженный тренер», у тренера, закончившего профессиональную деятельность в качестве спортсмена, впервые заключившего трудовой договор с учреждением, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, в отношении которого Красспорт осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя, и при этом не получающего персональную выплату молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда (на срок первых трех лет работы с момента заключения трудового договора).

Персональная выплата за опыт работы устанавливается в следующих размерах:

Наименование ученой степени, почетного звания, спортивного звания	Размер выплаты, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1. Ученая степень	
Доктор наук	20
Кандидат наук	7,5
2. Почетное звание	
Звание, начинающееся со слов «Заслуженный», «Народный»	20
Заслуженный работник физической культуры и спорта Красноярского края	10
3. Спортивное звание, спортивный разряд	

Мастер спорта России международного класса	50
Мастер спорта России	40
4. Почетное спортивное звание	
Заслуженный тренер	20
Заслуженный мастер спорта России	50

Размер персональной выплаты за опыт определяется как сумма размеров, указанных в разделах таблицы. Размеры, указанные в рамках одного раздела таблицы, не суммируются.

При заключении трудового договора персональная выплата за опыт работы устанавливается со дня принятия решения о приеме на работу. Наличие условий предоставления указанной персональной выплаты проверяется Учреждением при приеме на работу без истребования от работника учреждения дополнительных документов, за исключением документов, подтверждающих наличие у него соответствующего почетного звания, почетного спортивного звания, спортивного звания или ученой степени.

Персональная выплата за опыт работы работнику учреждения в связи с присвоением почетного звания, почетного спортивного звания «Заслуженный тренер» или ученой степени устанавливается (повышается) со дня присвоения соответствующего почетного звания или ученой степени, на что должно указываться в решении об установлении указанной персональной выплаты. При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на предоставление (повышение) персональной выплаты за опыт работы в связи с наличием соответствующего звания или ученой степени до принятия решения о ее установлении (повышении).

Решение об установлении (повышении) персональной выплаты за опыт работы работнику учреждения в связи с наличием соответствующего звания или ученой степени принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работника учреждения о предоставлении (повышении) указанной персональной выплаты, к которому прикладывается документ о присвоении соответствующего звания или ученой степени.

4.5.3. Персональная выплата за сложность выполняемой работы производится работнику учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей критериев оценки выплаты, выражающейся в участии или получении мест с 1 по 6 на официальных спортивных соревнованиях или в официальных культурных мероприятиях в составе спортивных сборных команд России или Красноярского края (далее – спортивный результат) лицами, проходящими, на момент участия в таких спортивных соревнованиях и физкультурных мероприятиях или достижения соответствующего спортивного результата, спортивную подготовку в Учреждении (далее - спортсмен), в соответствии с приложением 4 к Положению.

Персональная выплата за сложность выполняемой работы устанавливается в размерах, указанных в приложении 4 к Положению. Размер выплат устанавливается по наивысшему нормативу на основании протокола соревнований (выписки из протокола соревнований, заверенной надлежащим образом).

Установление выплат производится только за спортсменов основного состава команды, выступающих в возрастных группах начиная со старшего юношеского возраста, если иное не указано в приложении 4 к Положению.

Выплаты за сложность выполняемой работы могут быть установлены:

- тренеру только при условии осуществления подготовки спортсмена в течение не менее двух лет под руководством данного тренера;
- инструктору-методисту, курирующему соответствующее структурное подразделение по виду спорта, только при условии его участия в подготовке спортсмена в течение не менее двух лет.

Персональная выплата за сложность выполняемой работы работнику учреждения устанавливается на один год с первого дня месяца, следующего за месяцем, в котором

спортсмен достиг спортивного результата, за исключением случая, указанного в последнем абзаце настоящего пункта. При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на предоставление (изменение размера) персональной выплаты за сложность до принятия решения об ее установлении (изменении размера).

Если в период, на который установлена персональная выплата за сложность, спортивный результат будет улучшен, размер указанной персональной выплаты изменяется, при этом исчисление срока ее действия осуществляется заново в соответствии с порядком, установленным настоящим пунктом.

Тренеру, подготовившему спортсмена, занявшего на Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх место с 1-го по 6-е в составе спортивной сборной команды России, персональная выплата за сложность устанавливается сроком на четыре года с месяца, в котором достигнут указанный спортивный результат. При этом учреждением делается перерасчет заработной платы работника учреждения за период со дня возникновения права на предоставление (изменение размера) персональной выплаты за сложность до принятия решения о ее установлении (изменении).

4.5.4. Персональная выплата за напряженность и особый режим работы производится ежемесячно:

- инструктору-методисту - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада);
- тренеру, в зависимости от этапа спортивной подготовки (подготовки спортивного резерва), года обучения, группы вида спорта (спортивной дисциплины), по которому осуществляется спортивная подготовка (подготовка спортивного резерва), при условии отработки норматива количества часов тренерской работы, отведенных для подготовки соответствующих групп занимающихся, в следующих размерах:

По виду спорта регби:

Этапы подготовки	Период занятий (лет)	Размер выплаты за подготовку одного занимающегося (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)			Максимальный режим тренировочной работы, час. в неделю
		Группы видов спорта			
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Этап спортивно-оздоровительный	весь период	1,5			6
Этап начальной подготовки	до года	2,0			6
	свыше года	2,5			9
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 2 лет	6	4	4	10
	свыше 2 лет	14	6	6	14
Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	20	10	17	24
	свыше года	30	15	20	
Этап высшего спортивного	весь период	40	25	25	28

мастерства					
------------	--	--	--	--	--

По виду спорта теннис

Этапы подготовки	Период занятий (лет)	Размер выплаты за подготовку одного занимающегося (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)			Максимальный режим тренировочной работы, час. в неделю
		Группы видов спорта			
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Этап спортивно-оздоровительный	весь период	1,5			6
Этап начальной подготовки	до года	2,0			6
	свыше года	2,5			9
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 2 лет	6	4	4	12
	свыше 2 лет	14	6	6	16
Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	20	10	17	24
	свыше года	30	15	20	
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	40	25	25	32

По виду спорта гольф:

Этапы подготовки	Период занятий (лет)	Размер выплаты за подготовку одного занимающегося (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)			Максимальный режим тренировочной работы, час. в неделю
		Группы видов спорта			
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Этап спортивно-оздоровительный	весь период	1,5			6
Этап начальной подготовки	до года	2,0			6
	свыше года	2,5			9
Тренировочный	до 2 лет	6	4	4	12

этап (этап спортивной специализации)	свыше 2 лет	14	6	6	16
Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	20	10	17	28
	свыше года	30	15	20	
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	40	25	25	32

Исчисление выплаты тренерам производится пропорционально суммарной фактической наполняемости групп по формуле:

$$I = O \times (N\% - 100\%),$$

где:

I - выплата с учетом напряженности работы;

O - ставка заработной платы;

N% - нагрузка за занимающихся;

$$N\% = Kз \times Pд,$$

где:

Kз - количество занимающихся на данном этапе подготовки;

Pд - размер доплаты за подготовку одного занимающегося в процентах.

Виды спорта (спортивные дисциплины) распределяются по следующим группам:

- к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

- ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта (спортивные дисциплины), не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

- к третьей группе относятся все иные виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Для проведения занятий на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера, допускается привлечение дополнительно тренера по общефизической и специальной подготовке при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку. Оплата за напряженность и особый режим работы не должна суммарно превышать половины от размера предусмотренного для основного тренера.

4.5.5. Персональная выплата молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) производится ежемесячно специалисту, впервые окончившему одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования, работающему по полученной специальности в учреждении, либо заключившему в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры по полученной специальности с учреждением и не работавшему по полученной специальности после окончания учебного заведения в краевом государственном бюджетном и казенном учреждениях образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры, физической культуры, спорта ветеринарии и по делам молодежи.

Выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с даты окончания учебного заведения.

Наличие условий предоставления персональной выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется учреждением при приеме на работу самостоятельно без истребования от работника учреждения дополнительных документов.

4.5.6. Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, в соответствующем месяце персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится в размере, определяемом как разница между величиной, рассчитанной из размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, пропорционально отработанной норме рабочего времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий месяц, в котором не полностью отработана норма рабочего времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностях) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) под месячной заработной платой работника учреждения понимается заработная плата работника учреждения с учетом иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы самостоятельно без истребования от работника учреждения дополнительных документов.

4.5.7. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» для расчета региональной выплаты (далее – размер заработной платы, установленный для расчета региональной выплаты), в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, и величиной месячной заработной платы работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного для расчета региональной выплаты, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты в соответствующем месяце производится в размере, определяемом как разница между размером заработной платы, установленным для расчета региональной выплаты, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

При расчете персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата работника учреждения с учетом персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) (в случае ее осуществления).

Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы самостоятельно без истребования от работника учреждения дополнительных документов.

4.5.8. Персональная выплата тренерам за профессиональный стаж в спортивных школах олимпийского резерва выплачивается ежемесячно из расчета:

№ п/п	Стаж работы в спортивных школах олимпийского резерва	Размеры выплат, % от оклада
1	от 1 года до 5 лет	5
2	от 5 лет до 10 лет	15
3	свыше 10 лет	25

При определении стажа учитывается время работы в учреждениях спортивных школах и спортивных школах олимпийского резерва.

Персональная выплата тренерам за стаж тренерской работы в муниципальных учреждениях спортивных школах олимпийского резерва устанавливаются и выплачиваются по основному месту работы.

5. Условия предоставления материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может предоставляться единовременная материальная помощь.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) в размере 5000 рублей.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя по письменному заявлению работника с приложением соответствующих подтверждающих документов с учетом настоящего Положения.

6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, определяемые в соответствии с Положением.

6.2. Размер должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия выплаты единовременной материальной помощи для руководителя учреждения устанавливаются главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Для определения, в соответствии с правовыми актами города, размера должностного оклада руководителя учреждения к основному персоналу по видам экономической деятельности относятся работники учреждения, непосредственно участвующие в оказании муниципальной услуги (выполнении муниципальных работ) и занимающие следующие должности:

- тренер;
- инструктор-методист.

Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала.

6.4. Конкретные размеры должностного оклада, виды, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплаты единовременной материальной помощи руководителю учреждения определяются заключенным с ним трудовым договором и (или) дополнительными соглашениями к нему.

В штатном расписании учреждения, утвержденном по согласованию с главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города, указываются должностной оклад и компенсационные выплаты руководителю учреждения.

6.5. Количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на установление ему выплат стимулирующего характера, составляет до 27,8 в год без учета повышающего коэффициента за квалификационную

категорию с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города в размере, не превышающем кратности 3,7.

6.7. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 20 % процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размер должностного оклада может быть увеличен в порядке и на условиях, установленных п. 2.3. Положения.

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 3 Положения.

6.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения к должностному окладу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональные выплаты:
- за опыт работы – в соответствии с подпунктом 4.5.2. Положения;
- за сложность выполняемой работы – в соответствии с подпунктом 4.5.3. Положения (устанавливаются только заместителю руководителя, должностные обязанности которого непосредственно связаны с организацией тренировочного процесса, и при условии его участия в подготовке спортсмена в течение не менее двух лет);

- выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач – в соответствии с приложением 5 к Положению;

- выплата за качество выполняемых работ – в соответствии с приложением 5 к Положению;

- по итогам работы за год.

6.10. Выплаты по итогам работы за год предельным размером не ограничивается и устанавливается при условии выполнения соответствующих критериев оценки и отсутствия у работника действующего дисциплинарного взыскания:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и городских целевых программ;

- успешное выступление спортсменов на соревнованиях различного уровня;

- отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации.

При наличии дисциплинарного взыскания указанные выплаты не устанавливаются.

6.11. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производится в соответствии с разделом 5 Положения.

6.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города в размере, не превышающем следующей кратности:

- для заместителей руководителя – 3,0;
- для главного бухгалтера учреждения – 2,9.

Руководитель учреждения, при установлении условий оплаты труда своих заместителей и главного бухгалтера, обеспечивает не превышение предельного уровня соотношения, установленным главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города, при условии выполнения заместителем руководителя учреждения всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

7. Порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

7.1. Порядок распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируется планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и регламентом предоставления услуг, оказываемых муниципальным учреждением за плату, согласованным, с главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города.

7.2. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда, учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

7.3. На основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения фонд оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности формируется на заработную плату согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем учреждения и согласованному, с главным управлением по физической культуре, спорту и туризму администрации города. Штатное расписание разрабатывается на основании настоящего Положения, квалификационных справочников, профессиональных стандартов и требований квалификационных групп соответствующих отраслей, а также решения аттестационной комиссии.

Приложение 1
к положению
об оплате труда работников
МАУ «СШОР «Красный Яр»

Размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений физической культуры и спорта:

1.1. Профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ) должностей работников физической культуры и спорта первого уровня:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу	3 439

1.2. ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту	6 872
2 квалификационный уровень	Тренер, тренер (по ОФП), инструктор-методист	8 218

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих:

2.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	Администратор, техник	3 439
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	4 152
4 квалификационный уровень	Механик	5 240

2.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, специалист по связям с общественностью, менеджер, документовед, экономист, инженер, бухгалтер, психолог	3 779
4 квалификационный уровень	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам	5 479

2.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1 квалификационный уровень	Начальник технического отдела	6 875
3 квалификационный уровень	Заведующий филиалом	8 577

3. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских и фармацевтических работников учреждений физической культуры и спорта:

3.1. ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (медбрат)	5 001

3.2. ПКГ «Врачи и провизоры»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер оклада (должностного оклада), руб.
2 квалификационный уровень	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	6 872

4. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

4.1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, кладовщик, уборщик территорий, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), слесарь-сантехник 3 разряда, электрогазосварщик 3 разряда	2 662

4.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должность	Размер ставки заработной платы, руб.
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, слесарь-электрик 4 разряда	3 099
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	5 002

5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по закупкам	5 479
Специалист по охране труда	3 779
Начальник отдела закупок и информационно-технического сопровождения	7 420

Приложение 2
к положению
об оплате труда работников
МАУ «СШОР «Красный Яр»

Критерии

оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ.

Категория работников	Наименование критерия оценки	Периодичность оценки	Наименование и значение (индикатор) показателя критерия	Количество баллов
1	2	3	4	5
Заведующий филиалом, начальник хозяйственного отдела, начальник технического отдела	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела со стороны контролирурующих органов, учредителя, руководителя, юридических и физических лиц	20 10 10 5

<p>Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Исправное состояние работы систем: -электроснабжения, -водоснабжения, -пожарно-охранной сигнализации, -обеспечение их безаварийной и экономичной работы</p>	<p>10 10 10 30</p>
<p>Обеспечение оснащенности спортивно-технологическим, инженерным оборудованием, материалами. Осуществление контроля за их использованием.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>	<p>30</p>
<p>Обеспечение своевременного капитального и текущего ремонта, а также регулярное техническое освидетельствование спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>	<p>10</p>
<p>Ведение профессиональной документации</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации 100% - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки</p>	<p>30 30</p>

		документации 100%	
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда, противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
Выплата за качество выполняемых работ			
Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Ежемесячно	Процент выполнения запланированных работ	
		70-80%	15
		80-95%	35
		<i>свыше 95%</i>	50
Внедрение управленческих технологий	Ежемесячно	Оценивается по наличию предложений по совершенствованию управления деятельностью отдела	10
		<i>до 2 предложений</i>	15
		<i>свыше 2</i>	
Выполнение заданий руководителя	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
Соблюдение требований правил	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5

	внутреннего трудового распорядка		Однократное замечание 2 и более замечания	3 2
Начальник отдела закупок и информационно-технического сопровождения	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела со стороны – -контролирующих органов, - учредителя, - руководителя, - юридических и физических лиц	20 10 10 5
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда, противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5 10 5

Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	Полнога и соответствие нормативной, регламентирующей документации - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации	30 30
Выплата за качество выполняемых работ			
Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Ежемесячно	Процент выполнения запланированных работ 70-80% 80-95% <i>свыше 95%</i>	15 35 50
Внедрение управленческих технологий	Ежемесячно	Оценивается по наличию предложений по совершенствованию управления деятельностью отдела <i>до 2 предложений свыше 2</i>	10 15
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2

Инструктор-методист	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обособанных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны - контролирующих органов, - учредителя, - руководителя, юридических и физических лиц	20 10 10 5
Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план спортивно-массовых мероприятий и т. д.) <i>100%</i> - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов <i>100%</i>	30 20 20 10
Организация и выполнение планов работы на месяц, на год	Ежемесячно	Выполнение планов на <i>100%</i>	10
Контроль тренировочного процесса	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	20
Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и	Ежемесячно	Наличие оформленных программ, технологий, планов, методов у	

внедрения инновационных программ, технологий, методов спортивной подготовки		работников, осуществляющих подготовку спортсменов I более 1	20 25
Участие в разработке и сопровождение реализации программ, реализуемых в учреждении	Ежемесячно	Разработанная программа I более 1	10 15
Методическое обеспечение тренировочного процесса	Ежемесячно	Разработка необходимой рабочей документации (положений о конкурсах, соревнованиях, диагностического инструментария и аналитических материалов До 3 Свыше 3	15 25
Вовлечение населения различных возрастных групп в занятия физкультурой и спортом	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
Оказание экспертной и методической помощи по вопросам своей компетенции	Ежемесячно	Факт оказания	10
Отбор перспективных спортсменов	Ежемесячно	За каждого спортсмена	10
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда,	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10

противопожарной безопасности		2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5 10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Выполнение плана методической работы	Ежемесячно	Доля выполненных работ	20
Достижения спортсменов, тренерских кадров, участие в профессиональных конкурсах, и т.п.	Ежемесячно	Степень участия <i>победитель</i> <i>призер</i> <i>участник</i>	15 10 5
Участие в конкурсах с целью получения гранта	Ежемесячно	<i>Участие и получение гранта</i>	15
Эффективность организации спортивной подготовки	Ежемесячно	- соответствие прогнозируемых спортивных результатов спортсмена фактически достигнутым <i>100%</i> - динамика прироста индивидуальных показателей спортсмена <i>80-90 %</i> <i>90-100%</i> - спортсмены, подтвердившие спортивные разряды и звания	35 10 15

		90-100%	40
		- выполнение объемов тренировочных нагрузок спортсменами 100%	30
Повышение профессионального мастерства	Ежемесячно	Проведение мастер-классов, практическое освоение методов, форм, технологий	5
		1 Свыше 1 Участие в профессиональных конкурсах Победа Призовое место участие	10 25 15 10
Высокий уровень мастерства при организации тренировочного процесса	Ежемесячно	Внедрение новейших методик подготовки спортсменов в практику тренировочного процесса в программах	25
		1 Свыше 1 Участие в организации и проведении мероприятий по сохранению здоровья занимающихся 0 случаев	40 30

Сохранность контингента	Ежегодно	На момент комплектования 80 – 90 % Свыше 90 %	25 40
Осуществляет контроль за соблюдением спортсменами антидопинговых правил	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных случаев	15
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, а также замечаний к деятельности сотрудника со стороны - контролирурующих органов - учредителя, - руководителя, - юридических и физических лиц	20 10 10 5
Обеспечение методического уровня организации спортивной	Ежемесячно	- разработка методического комплекта, обеспечивающего реализацию программ и	

Тренер, тренер по ОФП

подготовки	тренировочных мероприятий	1	10
		Свыше 1	15
	Наличие материалов по распространению опыта (публикаций (статей), методических пособий)	1	20
		свыше 1	25
	- предоставление материала и информации для размещения на сайте учреждения (описание, фото и т.д.)		5
		Отсутствие замечаний	5
Формирование у занимающихся представлений о теоретических основах физической культуры и интереса к занятиям спортом	Ежемесячно		
Осуществление набора занимающихся в группы по этапам спортивной подготовки по виду спорта	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
Планирование, учет и анализ результатов тренировочного процесса	Ежемесячно	Полнота и своевременность заполнения документации	15
Формирование разносторонней общей и специальной физической, технико-тактической подготовленности, соответствующей специфике вида спорта	Ежемесячно	Достижение результата	10

<p>Подготовка спортсменов, вошедших сборную команду (за каждого занимающегося) - России - края</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Достижение результата</p>	<p>5 2</p>
<p>Определение потребности группы в обеспечении спортивной одежды, обувью, инвентарем, оборудованием и составляет заявку на их приобретение</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Полнота и своевременность обеспечение занимающихся</p>	<p>5</p>
<p>Осуществление контроля за соблюдением спортсменами антидопинговых правил</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие зафиксированных случаев</p>	<p>5</p>
<p>Оказание экспертной и методической помощи по вопросам своей компетенции</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Факт оказания</p>	<p>10</p>
<p>Отбор перспективных спортсменов</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>За каждого спортсмена</p>	<p>10</p>
<p>Наставническая деятельность</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Факт наставничества</p>	<p>15</p>
<p>Ведение профессиональной документации</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Ведение журнала учета групповых занятий по виду спорта (по каждой группе) без замечаний Наличие планирования по спортивной подготовке – без замечаний Предоставление документации по выездам и проводимым на территории спорткомплекса</p>	<p>10</p>

		мероприятиям – без замечаний Оформление личных дел по занимающимся 100 %	3 2
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда, противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами;	10
		- свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	3
Эффективность организации спортивной подготовки	Ежемесячно	- соответствие прогнозируемых спортивных результатов спортсмена фактически достигнутым 100%	35
		- динамика прироста индивидуальных показателей спортсмена 80-90 %	10 15

		<p>90-100% - спортсмены, подтвердившие спортивные разряды и звания</p> <p>90-100% - выполнение объемов тренировочных нагрузок спортсменами 100%</p>	40 30
Повышение профессионального мастерства	Ежемесячно	<p>Проведение мастер-классов, практическое освоение методов, форм, технологий</p> <p>1 Свыше 1 Участие в профессиональных конкурсах Победа Призовое место участие</p>	5 10 25 15 10
Высокий уровень мастерства при организации тренировочного процесса	Ежемесячно	<p>Внедрение новейших методик подготовки спортсменов в практику тренировочного процесса в программах</p> <p>1 Свыше 1 Участие в организации и проведении</p>	25 40

			мероприятий по сохранению здоровья занимающихся 0 случаев	30
	Сохранность контингента	Ежегодно	На момент комплектования 80 – 90 % Свыше 90 %	25 40
	Осуществляет контроль за соблюдением спортсменами антидопинговых правил	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных случаев	15
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Инструктор по спорту	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, а также замечаний к деятельности сотрудника	15
	Ведение профессиональной документации (журналы)	Ежемесячно	Полнота и соответствие требованиям 100%	5
	Организация работы кружков и спортивных секций	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5

<p>Определение содержания занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов занимающихся</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Факт наличия</p>	<p>5</p>
<p>Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда, противопожарной безопасности</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p>	<p>10 5 10 5 10 5</p>
<p>Выплата за качество выполняемых работ</p>			
<p>Работа по овладению занимающимися навыков и техникой выполнения физических упражнений, формирование нравственно-волевых качеств. Обеспечение безопасности занимающихся</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Оценивается по факту отсутствия обособленных зафиксированных замечаний</p>	<p>10</p>
<p>Осуществление просветительской работы среди родителей, занимающихся</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Факт наличия</p>	<p>10</p>
<p>Выполнение поручений руководителя</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Выполнение в срок и в полном объеме 100%</p>	<p>10</p>
<p>Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания</p>	<p>5 3 2</p>

Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Участие в конференциях, семинарах, профессиональных обществ и ассоциаций	Ежемесячно	- участие в качестве докладчика; - участие в качестве слушателя.	15 5
Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы, выступления и публикации в СМИ)	Ежемесячно	- выступления и (или) публикации в СМИ (1 шт.); - лекция, беседа (1 шт.); - санбюллетень (1 шт.)	5 10 5
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Обеспечение текущего медицинского наблюдения за спортсменами во время тренировок	Ежемесячно	Выполнение плана работы 100%	20
Взаимодействие с учреждениями здравоохранения	Ежемесячно	Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров занимающихся 100%	15
Выполнение программы медико-биологического сопровождения спортсменов	Ежемесячно	Реализация мероприятий 100%	30
Научно-методическое обеспечение спортивной подготовки	Ежемесячно	Разработка комплексной программы спортивной подготовки спортсменов,	

			спортивной команды к спортивным соревнованиям по соответствующему направлению <i>1</i> <i>свыше 1</i>	25 30	
Выплата за качество выполняемых работ					
	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний	Ежемесячно	Количество проведенных профилактических мероприятий <i>3</i> <i>свыше 3</i>	10 25	
	Освоение эффективных методов научно-методического, медико-биологического сопровождения спортивной подготовки	Ежемесячно	- внедрение современных восстановительных методик/ <i>свыше 1</i> - внедрение современных методик функциональной диагностики <i>1</i> <i>свыше 1</i>	10 20 10 20	
	Участие в проведении спортивного отбора	Ежемесячно	Внедрение современных методик (1, свыше 1)	10	
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме <i>100%</i>	10	
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2	
	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Медицинская сестра (медбрат)				

Осуществление систематического санитарно-гигиенического контроля над помещением	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	15
Обеспечение систематического пополнения, учета, хранения и расходования медикаментов, перевязочного материала, инструментария и белья	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	15
Участие в конференциях, семинарах, профессиональных обществ и ассоциаций	Ежемесячно	- участие в качестве слушателя.	5
Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы)	Ежемесячно	- лекция, беседа (1 шт.); - санбюллетень (1 шт.)	10 7
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Обеспечение текущего медицинского наблюдения за занимающимися (спортсменами) во время тренировок	Ежемесячно	Выполнение плана работы 100%	10
Выплата за качество выполняемых работ			

	<p>Ответственность за оформление документации (журнал, путевой лист, направление, справка и др.)</p> <p>Освоение эффективных методов научно-методического, медико-биологического сопровождения спортивной подготовки</p> <p>Оказание качественной доврачебной медицинской помощи</p> <p>Выполнение стандартов качества медицинских услуг</p> <p>Выполнение поручений руководителя</p> <p>Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>Реализация мероприятий</p> <p>100%</p> <p>- внедрение современных восстановительных методик I <i>свыше I</i></p> <p>- внедрение современных методик функциональной диагностики I <i>свыше I</i></p> <p>Отсутствие зафиксированных жалоб со стороны получателей услуги</p> <p>Внедрение современных методик</p> <p>Выполнение в срок и в полном объеме</p> <p>100%</p> <p>Отсутствие замечаний</p> <p>Однократное замечание</p> <p>2 и более замечания</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>
<p>Ведущий бухгалтер</p>	<p>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p>			
	<p>Результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов, учредителя</p>	<p>По каждому основанию</p>	<p>- замечания отсутствуют;</p> <p>- единичное замечание</p> <p>- 2 и более</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>5</p>

Ведения регистров бухгалтерского учета	Ежемесячно	достоверность (правильность)	20
Формирование налоговой отчетности	Ежемесячно	своевременность (быстрога)	30
Формирование управленческой отчетности	Ежемесячно	своевременность (быстрога)	10
Сведения бухгалтерской и налоговой отчетности	Ежемесячно	полнота (объем)	10
Профессиональные навыки (начисление и выплата заработной платы работникам)	Ежемесячно	Правильность и своевременность	30
Контроль расходования бюджетных средств на выплату заработной платы	Ежемесячно	целевое расходование	20
Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности	Ежемесячно	Предоставление в установленные сроки	10 10
Своевременное предоставление информации по запросам контролирующих органов, учредителя, физических и юридических лиц	Ежемесячно	Своевременный, качественно подготовленный ответ	20 10 5
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2

Выплата за качество выполняемых работ

Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	10
Ведение профессиональной документации	Ежемесячно	- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации <i>100%</i> - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика сдачи и подготовки документации <i>100%</i>	60
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме <i>100%</i>	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении			
Бухгалтер			

поставленных задач

Результаты ревизий и проверок контролирующих, надзорных органов, учредителя	По каждому основанию	- замечания отсутствуют; - единичное замечание -2 и более замечания	20 10 5
Ведения регистров бухгалтерского учета	Ежемесячно	достоверность (правильность)	20
Формирование налоговой отчетности	Ежемесячно	своевременность (быстрота)	30
Формирование управленческой отчетности	Ежемесячно	своевременность (быстрота)	10
Сведения бухгалтерской и налоговой отчетности	Ежемесячно	полнота (объем)	10 10
Участие в составлении статистической отчетности	Ежемесячно	Предоставление в установленные сроки	10
Профессиональные навыки (начисление и выплата заработной платы работникам)	Ежемесячно	Правильность и своевременность	30
Контроль расходования бюджетных средств на выплату заработной платы	Ежемесячно	целевое расходование	20
Своевременное предоставление информации по запросам контролирующих органов, учредителя,	Ежемесячно	Своевременный, качественно подготовленный ответ	30 20 10

физических и юридических лиц				
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно		Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно		Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за качество выполняемых работ				
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно		- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	30 10
Ведение профессиональной документации	Ежемесячно		- полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации 100% - своевременная подготовка локальных нормативных актов и иных документов выполнение плана-графика	40 40

			сдачи и подготовки документации 100%	
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
	Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных жалоб	5
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Юрисконсульт	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей	Ежемесячно	- выполняется в срок и качественно; - однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	20 10
	Результаты проверок контролирующих органов, учредителя, руководителя	Ежемесячно	- замечания отсутствуют;	20

			- однократное замечание -2 и более замечания	10 3
Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	Ежемесячно		- своевременное отслеживание изменений в правовом поле	25
Проведение правовой экспертизы исполнительных документов, локальных правовых актов и договоров с физическими и юридическими лицами, личное участие в их разработке	Ежемесячно		Отсутствие замечаний со стороны руководства	10
Своевременная подготовка отчетной и информационной документации	Ежемесячно		Отсутствие нарушений сроков предоставления	5
Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины	Ежемесячно		<i>Факт участия</i>	5
Оказание правовой помощи структурным подразделениям и сотрудникам учреждения	Ежемесячно		<i>Факт оказания</i>	10
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда,	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5

противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Владение специализированными информационными программами	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	10 3
Качественная защита имущественных и немущественных интересов учреждений в судебных, контрольных и надзорных органах	Ежемесячно	Отсутствие фактов отказа в удовлетворении требований учреждения в результате личных упущений, связанных с подготовкой документов или представлении интересов учреждения в ходе их рассмотрения	30
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных жалоб	5
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание	5 3

			2 и более замечания	2
Ведущий экономист	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении	Ежемесячно	- выполняется в срок и качественно; - однократное замечание -2 и более замечания	20 10 5
	Результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов, учредителя	Ежемесячно	- замечания отсутствуют; - однократное замечание -2 и более замечания	20 10 3
	Выполнение заданий требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей)	Ежемесячно	- выполнение в срок и с высоким качеством; - выполнение в срок, но с незначительными замечанием по качеству;	40 10
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5 10 5

	замечания;		
Расчет норматива затрат на оказание муниципальной услуги, работы	По каждому основанию	Факт расчета / свыше 1	15 20
Своевременное представление информации по запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя, физических и юридических лиц	Ежемесячно	Своевременный, качественно подготовленный ответ	20 10 10 5
Осуществление аналитической работы	Ежемесячно	Своевременное и полное представление ежемесячных и ежеквартальных отчетов	15
Выплата за качество выполняемых работ			
Выполнение профессиональных обязанностей: Своевременный расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам;	Ежемесячно	- обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации; - однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей	15 5
Выполнение профессиональных	Ежемесячно	- обязанности исполняются	

<p>обязанностей:</p> <p>Подготовка периодической отчетности в установленные сроки</p>		<p>качественно и профессионально;</p> <p>- однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей</p>	15
<p>Владение специализированными информационными программами, системами</p>	Ежемесячно	<p>- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами;</p> <p>- свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов</p>	30
<p>Выполнение поручений руководителя</p>	Ежемесячно	<p>Выполнение в срок и в полном объеме</p> <p>100%</p>	10
<p>Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка</p>	Ежемесячно	<p>Отсутствие замечаний</p> <p>Однократное замечание</p> <p>2 и более замечания</p>	5 3 2
<p>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p>			
<p>Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых</p>	Ежемесячно	<p>- выполняется в срок и качественно;</p> <p>- однократное замечание</p>	20 10
<p>Экономист</p>			

ресурсов в учреждении		-2 и более замечания	5
Результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов, учредителя	Ежемесячно	- замечания отсутствуют; - однократное замечание -2 и более замечания	20 10 3
Выполнение заданий требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей)	Ежемесячно	- выполнение в срок и с высоким качеством; - выполнение в срок, но с незначительными замечанием по качеству;	20 10
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность учреждения	По каждому основанию	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Своевременное представление информации по запросам	Ежемесячно	Оценивается по количеству разработанных документов I свыше 1	35 50
		Своевременный, качественно подготовленный ответ	

<p>контролирующих органов, учредителя, руководителя, физических и юридических лиц</p>			<p>20 10 10 5</p>
<p>Осуществление аналитической работы</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Своевременное и полное представление ежемесячных и ежеквартальных отчетов</p>	<p>10</p>
<p>Выплата за качество выполняемых работ</p>			
<p>Выполнение профессиональных обязанностей: Своевременный расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>- обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации; - однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей</p>	<p>20 10</p>
<p>Подготовка периодической отчетности в установленные сроки</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>- обязанности исполняются качественно и профессионально, сопровождаются работой над повышением квалификации; - однократные (1 или 2) несущественные замечания в</p>	<p>20 10</p>

			ходе выполнения профессиональных обязанностей	
	Владение специализированными информационными программами, системами	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми продуктами; программными продуктами;	10
			- свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	3
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Специалист по закупкам	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Размещение заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Ежемесячно	- выполняется в срок и качественно; - однократное замечание - 2 и более замечания	20 15 10
	Результаты ревизий и проверок контролирующих и надзорных органов,	Ежемесячно	- замечания отсутствуют; - однократное замечание	20 10

учредителя			- 2 и более замечания	5
Выполнение заданий требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа, обобщения информации, применения специальных методов, технологий, методик (в объеме функциональных обязанностей)	Ежемесячно		- выполнение в срок и с высоким качеством;	20
			- выполнение в срок, но с незначительными замечанием по качеству;	10
Своевременное предоставление информации по запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя, физических и юридических лиц	Ежемесячно		Своевременный, качественно подготовленный ответ	20
				10
				10
				5
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
			нет замечаний; - однократные замечания;	5
			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
Выплата за качество выполняемых работ				
Обработка результатов закупки и заключение контракта	Ежемесячно		- обязанности исполняются качественно и	20

		<p>профессионально;</p> <p>- однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей</p>	10
Мониторинг поставщиков и заказчиков	Ежемесячно	<p>- обязанности исполняются качественно и профессионально;</p> <p>- однократные (1 или 2) несущественные замечания в ходе выполнения профессиональных обязанностей</p>	20
Владение специализированными информационными программами, системами	Ежемесячно	<p>- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами;</p> <p>- свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов</p>	10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	<p>Выполнение в срок и в полном объеме</p> <p>100%</p>	3
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
			5

Администратор			Однократное замечание 2 и более замечания	3 2	
	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Осуществление работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий	Ежемесячно	Отсутствие замечаний со стороны участников, при численности участников: <i>до 50 чел</i> <i>более 50 чел</i>	5 15	
	Образцовое состояние документооборота	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по документообороту	10	
	Информирование руководства об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации	Ежемесячно	Своевременное выявление и информирование непосредственного руководителя об имеющихся недостатках и меры принятия к их устранению	5	
	Выполнение заданий руководителя	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10	
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2	
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные	10 5	

норм охраны труда противопожарной безопасности		замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Консультирование посетителей по вопросам, касающихся оказываемых услуг	Ежемесячно	Отсутствие претензий со стороны посетителей	10
Принятие претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов	Ежемесячно	Отсутствие претензий связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов	20
Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	Ежемесячно	Эффективное использование информационных технологий для создания баз данных <i>100%</i>	10
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных жалоб	5
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме <i>100%</i>	10

Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Психолог			
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременная помощь сотрудникам – диагностическая и консультационная работа	Факт оказания	Индивидуальная работа с сотрудниками (оценивается за каждого обратившегося за консультацией) с обязательной записью в журнале	20
Участие в семинарах, конференциях	Ежемесячно	Участие в качестве докладчика - в качестве слушателя	15 5
Публикация статей	Ежемесячно	Наличие публикации	25
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы)	Ежемесячно	Полнота и соответствие требованиям	10
Использование в работе новых методов, технологий	Ежемесячно	Свободное владение необходимыми методами, технологиями 100%	40
Отсутствие обеснованных зафиксированных замечаний к	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных	10

деятельности сотрудника			в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	
Активность в воспитательной деятельности	Ежемесячно		Индивидуальная дополнительная работа со слабо занимающимися (с обязательной записью в отдельный журнал) работа оценивается за каждого занимающегося	10
Научно-методическое сопровождение спортивной подготовки	Ежемесячно		Разработка комплексной программы психологического сопровождения занимающихся	50
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
норм охраны труда			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ				
Освоение эффективных методов научно-психологического сопровождения	Ежемесячно		Внедрение современных методик	15

спортивной подготовки				
Участие в проведении спортивного отбора	Ежемесячно		За каждого спортсмена	10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно		Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	5
			Однократное замечание	3
			2 и более замечания	2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Своевременность устранения недостатков, указанных в поступающих от потребителей претензиях	Ежемесячно		Факт устранения	10
Изучение рынка сбыта и покупательского спроса с целью определения времени и места размещения рекламы, круга лиц, на которых должны быть направлена реклама	Ежемесячно		Повышение количества обращений за услугами учреждения	30
Образцовое состояние документооборота	Ежемесячно		Отсутствие замечаний по документообороту	10
Оперативность выполняемой работы	Ежемесячно		Оформление документов в установленный срок 100%	25
Соблюдение требований санитарно-	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные	10

<p>эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности</p>		<p>(1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p>	<p>5 10 5 10 5</p>
Выплата за качество выполняемых работ			
<p>Своевременное и качественное оформление документации</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний</p>	<p>25</p>
<p>Взаимодействие по документообороту с другими подразделениями учреждения</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие зафиксированных замечаний от других подразделений учреждения</p>	<p>30</p>
<p>Своевременное, в соответствии с резолюцией руководителя, доведение документации до исполнителей</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств</p>	<p>15</p>
<p>Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Эффективное использование информационных технологий для создания баз данных <i>100%</i></p>	<p>10</p>
<p>Соблюдение морально-этических норм</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие зафиксированных</p>	<p>5</p>

			жалоб	
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Механик	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безаварийной и надежной работы автотранспортного парка, его правильной эксплуатации, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20
	Разработка графиков проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава	Ежемесячно	Наличие разработанных графиков	10
	Участие в оказании технической помощи автомобилям на линии	Ежемесячно	Факт оказания помощи	10

Участие в приеме нового подвижного состава, а также в списании автомобилей и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт, оформление документации на ремонт автомобилей с повреждениями аварийного характера	Ежемесячно	Факт участия	20
Обеспечение соблюдения норм расхода эксплуатационных материалов, ГСМ	Ежемесячно	Факт расхода эксплуатационных материалов	15
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5 10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20

Качественная подготовка к прохождению технической диагностики автотранспорта	Один раз в год	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20
Проведение инструктажа водителей перед выездом на линию	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	20
Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и выполнением правил охраны труда и техники безопасности	Ежемесячно	Факт контроля	10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
		Однократное замечание	3
		2 и более замечания	2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ежемесячно	Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ 100%	20
		Соблюдение Правил дорожного движения	
Водитель, водитель автобуса			

Взаимозаменяемость, возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств	Ежемесячно	Управление разными видами транспортных средств	30
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5
Сохранение в исправном состоянии вверенного имущества	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20
Выплата за качество выполняемых работ			
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Отсутствие претензий	20
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	15

Содержание автотранспортного средства в чистоте	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	3
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
Устранение возникших во время работы на линии мелкие эксплуатационные неисправности, не требующие разборки механизмов	Ежемесячно	Своевременное устранение мелких эксплуатационных неисправностей, не требующих разборки механизмов.	20
Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по ведению документации <i>0 замечаний</i>	10
Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных случаев ДТП	10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме <i>100%</i>	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
		Однократное замечание	3
		2 и более замечания	2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Осуществление контроля за соблюдением проектной, конструкторской и	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия замечаний	
Инженер			

технологической дисциплины			15
Взаимодействие с органами власти, контрольно-надзорными структурами	Ежемесячно	Отсутствие предписаний надзорных органов,	20
Своевременная подготовка технической документации	Ежемесячно	Выполнение в установленные сроки 100 %	15
Разработка и согласование проектной документации	Ежемесячно	Наличие проектной документации	10
Составление сметной документации,	Ежемесячно	Наличие сметы	7
Прохождение экспертизы стоимости проектно-сметной документации	Ежемесячно	Факт прохождения экспертизы	15
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
Выплата за качество выполняемых работ			
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	

				10
Оперативность выполнения профессиональной деятельности и своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	15
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно		Отсутствие жалоб	5
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно		Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно		- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	5 3
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно		Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Обеспечение бесперебойной работы техники, оборудования рациональное использование, своевременное проведение профилактического и	Ежемесячно		Обеспечено: -бесперебойная работа электронной техники,	5
Техник				

текущего ремонта		- рациональное ее использование, -своевременное проведение профилактического и текущего ремонта	5
Организация работы по подключению и установке оборудования необходимого для проведения спортивных и спортивно-массовых мероприятий	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	15
Разработка мероприятий по модернизации используемого оборудования	Ежемесячно	Оценивается по факту наличия разработанных мероприятий	25
Своевременное выявление причин преждевременного износа оборудования, принятия мер по их предупреждению	Ежемесячно	Своевременное выявление и устранение неполадок 100 %	13 20
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
норм охраны труда		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5 10 5

Выплата за качество выполняемых работ				
	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	10
	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	20
	Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	20
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме <i>100%</i>	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Слесарь-электрик	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	-Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы	Ежемесячно	Своевременное выявление и устранение неполадок 100 %	13
	Обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей и	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета	

оборудования			работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Разработка мероприятий по модернизации используемого оборудования	Ежемесячно		Оценивается по факту наличия разработанных мероприятий	15
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
норм охраны труда			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
противопожарной безопасности			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
				5
Выплата за качество выполняемых работ				
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	20
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	15
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно		Отсутствие жалоб	5
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно		Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	5
			Однократное замечание	3

			2 и более замечания	2
Документовед	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы	Ежемесячно	Оценивается по количеству разработанных документов	20
	Образцовое состояние документооборота	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по документообороту	30
	Оперативность выполняемой работы	Ежемесячно	Оформление документов в установленный срок 100%	15
	Внедрение унифицированных систем документации и табелей документов различного назначения и уровня управления, классификаторов документной информации	Ежемесячно	Наличие номенклатуры, табелей	10
	Осуществление контроля за состоянием делопроизводства Учреждения	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные	10 5 10 5

противопожарной безопасности		(1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации	Ежемесячно	Отсутствие замечаний по ведению документации	10
Взаимодействие по документообороту между подразделениями и с другими ведомствами	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств	10
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	10 3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Специалист по связям с			

общественностью

<p>- Организация и поддержание постоянных контактов со средствами массовой информации, информационными, рекламными, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими организациями, - государственными и общественными структурами</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Постоянное и оперативное взаимодействие, своевременное предоставление информации</p>	<p>50</p>
<p>Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p>	<p>10 5 10 5 10 5</p>
<p>Организация сбора и размещения информации, в том числе с применением социологических исследований, непрерывный мониторинг и анализ информационных источников</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>- Наличие публикаций - бесперебойное функционирование сайта</p>	<p>25 20</p>
<p>Выплата за качество выполняемых работ</p>			
<p>Соблюдение качества обработки</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Отсутствие искажения</p>	

информации и доведение ее до потребителя через СМИ		информации, замечаний и жалоб	50
Участие в проведении мероприятий	Ежемесячно	Факт участия во внутришкольном муниципальном краевом/ всероссийском международном мероприятии	10 25 30/50 90
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	10 3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных замечаний	5

Кладовщик

Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда противопожарной безопасности	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5 10 5
Систематизация учёта на складе инвентаря и оборудования (Наличие картотеки движения материальных ценностей)	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных замечаний	7
Своевременное заполнение документации (по выдаче смывающих и обезвреживающих средств, спецодежды)	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных замечаний	3
Выплата за качество выполняемых работ			
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества	12
Ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального расходования материалов	Ежемесячно	- экономия материальных средств; - качественное и своевременное проведение	5 5

		инвентаризации имущества учреждения 100%;		
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Отсутствие замечаний		10
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие замечаний		15
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие жалоб		10
Своевременная подготовка инвентаря на списание	Ежемесячно	Отсутствие замечаний		10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%		10
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми программными продуктами;		10
		- свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов		3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%		10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание		5 3

			2 и более замечания	2	
Специалист по охране труда	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		Ответственное отношение к своим обязанностям	Ежемесячно	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела со стороны контролирующих органов, учредителя, руководителя, юридических и физических лиц	20 10 10 5
		Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Ежемесячно	- контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда; - отсутствие производственных травм	10 20
		Наличие и исполнение плана мероприятий по улучшению условий труда (охраны труда)	Ежемесячно	Выполнение плана 100%	10
		Организация и проведение специальной оценки условий труда	Ежегодно	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда, отсутствие производственных травм	10

Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Ежемесячно	Оценивается по факту проведения	15
Организация прохождения медицинских осмотров сотрудников учреждения	Ежемесячно	Проведение медосмотра сотрудниками 100%	10
Организация и участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, спортивного инвентаря	Ежемесячно	Оценивается по факту проведения проверок <i>1</i> <i>свыше 1</i>	10 15
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
норм охраны труда		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ			
Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	10
Владение специализированными информационными программами,	Ежемесячно	- свободное владение всеми необходимыми	10

	использование информационных систем		программными продуктами; - свободное владение, но ограниченным перечнем программных продуктов	3
	Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам	Ежемесячно	Плановое и внеплановое обследование объектов факт проведения	10
	Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие жалоб	3
	Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ежемесячно	- используется рационально и эффективно, нет замечаний; - отмечены единичные (1 или 2) несущественные замечания	10
				5

Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	9
Соблюдение технологии выполнения ремонтно-строительных работ, правил эксплуатации и содержания здания, оборудования	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	15
Обеспечение надлежащего хранения материальных ценностей	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия замечаний	7
Выполнение дополнительных видов работ	Ежемесячно	- погрузочно-разгрузочные работы;	3
		- проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	7
		- выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения - участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	7
Своевременное выявление причины преждевременного износа оборудования,	Ежемесячно	Своевременное выявление и	13

принятие мер по их предупреждению и устранению		устранение неполадок 100%	
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
норм охраны труда		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5
противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
			5
Выплата за качество выполняемых работ			
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно	Отсутствие претензий	50
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	40
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие жалоб	5
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание	5 3

			2 и более замечания	2
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение сохранности материальных ценностей	Ежемесячно	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	10
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
противопожарной безопасности			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
Своевременное осуществление ремонтных работ	Ежемесячно	Ежемесячно	Выполнение в установленных сроки 100%	11
Внесение предложений по улучшению обслуживания оборудования и улучшению технологических процессов	Ежемесячно	Ежемесячно	Наличие внедренных предложений 1 свыше 1	25 35
Контроль за техническим состоянием спортивного оборудования и инвентаря	Ежемесячно	Ежемесячно	Своевременное выявление и ремонт 100%	10
Содержание оборудования в технически исправном состоянии	Ежемесячно	Ежемесячно	Своевременное проведение регламентных работ	

			100%	5
Своевременное выявление причины преждевременного износа оборудования, принятие мер по их предупреждению и устранению	Ежемесячно	Своевременное выявление и устранение неполадок 100%		13
Выплата за качество выполняемых работ				
Отсутствие обеснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обеснованных замечаний и жалоб		20
Качественная подготовка спортивного инвентаря и оборудования	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия обеснованных зафиксированных замечаний		10
Участие в подготовке и проведении спортивных мероприятий	Ежемесячно	Факт участия <i>в 1 мероприятии;</i> <i>свыше 1</i>		7 10
Качественное выполнение слесарно-ремонтных работ	Ежемесячно	Отсутствие замечаний		10
Применение современных методов при выполнении работ	Ежемесячно	Применение современных методов <i>1</i> <i>свыше 1</i>		5 10

	<p>Выполнение проводимых работ в короткие сроки</p> <p>Выполнение поручений руководителя</p> <p>Своевременное выявление причины преждевременного износа оборудования, принятия мер по их предупреждению и устранению</p> <p>Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>Оперативное выполнение 100%</p> <p>Выполнение в срок и в полном объеме 100%</p> <p>Своевременное выявление и устранению неполадок 100%</p> <p>Отсутствие замечаний</p> <p>Однократное замечание</p> <p>2 и более замечания</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>13</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>
<p>Сторож (вахтер)</p>	<p>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p>			
	<p>Обеспечение сохранности материальных ценностей</p> <p>Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда</p> <p>противопожарной безопасности</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества</p> <p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p> <p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p> <p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p>

		замечания;	5
Обеспечение пропускного режима	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения пропускного режима	5
Обеспечение общественного порядка	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка	10
Содержание помещений проходной в надлежащем санитарном состоянии	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	3
Выплата за качество выполняемых работ			
Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования	Ежемесячно	- оперативная подача заявок на устранение технических неполадок - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	15
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета замечаний и жалоб	10
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10

	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Ведущий специалист по кадрам	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение информационной системы мониторинга по учреждению	Ежемесячно	Соответствие нормам действующего законодательства 100%	20
	Подготовка локальных актов учреждения по движению кадров, документации, по учету рабочего времени	Ежемесячно	Соответствие нормам действующего законодательства 100%	20
	Выполнение работ по комплектованию учреждения кадрами в соответствии с профессиональными стандартами	Ежемесячно	Обеспечение кадрами 100%	10
	Работа по подбору, отбору и расстановке кадров	Ежемесячно	Своевременная работа по подбору, отбору и расстановке кадров	5
	Ведение, учет и хранение трудовых книжек	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
	Ведение системы учета персональных данных	Ежемесячно	Создание систематизированного архива Организация и ведение	

			воинского учета	15 5
Своевременное представление информации по запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя физических и юридических лиц	Ежемесячно		Своевременный, качественно подготовленный ответ	20 10 10 5
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5 10 5
противопожарной безопасности			нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
Выплата за качество выполняемых работ				
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно		Отсутствие жалоб	3
Анализ состояния трудовой дисциплины и	Ежемесячно		Оценивается по отсутствию	25

выполнения работниками учреждения ПВТР		зафиксированных нарушений		
Своевременное оформление приема, перевода, увольнения работников и т.д.	Ежемесячно	Отсутствие жалоб	20	
Создание в учреждении единых требований к оформлению документов и системы документооборота по кадрам	Ежемесячно	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	25	
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10	
Соблюдение качества выполняемых работ в отношении предоставления учреждением отчетности и информации по отдельным запросам организаций	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных жалоб	11	
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2	
Уборщик служебных помещений, уборщик территорий	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные	10 5 10

противопожарной безопасности		замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	5 10 5
Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ)	Ежемесячно	Оперативность 100%	30
Содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Выплата за качество выполняемых работ			
Своевременное и квалифицированное	Ежемесячно	Оценивается по факту	

выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства		отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	10
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	15
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
		Однократное замечание	3
		2 и более замечания	2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20
Слесарь-сантехник			

<p>Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима,</p> <p>норм охраны труда</p> <p>противопожарной безопасности</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p> <p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p> <p>нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Своевременное проведение диагностики сетей и обеспечение их безаварийной и экономической работы</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>- Своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем</p> <p>- Обеспечение безаварийной и экономической работы электрических сетей или систем</p>	<p>13</p> <p>13</p>
<p>Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации</p> <p>Своевременный текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ</p>	<p>10</p> <p>10</p>
<p>Оперативность выполнения профессиональной деятельности и</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>оценивается по факту отсутствия зафиксированных</p>	

разовых поручений			в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Соблюдение правил внутреннего распорядка	Ежемесячно		оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей	Ежемесячно		оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	5
Выплата за качество выполняемых работ				
Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно		Отсутствие претензий	20
Качественное устранение аварийных ситуаций	Ежемесячно		Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	20
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно		Отсутствие замечаний	15
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно		Отсутствие жалоб	3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно		Выполнение в срок и в	10

			полном объеме 100%	
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний Однократное замечание 2 и более замечания	5 3 2
Дежурный по спортивному залу	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение сохранности материальных ценностей, спортивного инвентаря	Ежемесячно	Отсутствие случаев краж, порчи имущества	40
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
	противопожарной безопасности		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10 5
	Своевременное выявление причины, преждевременного износа оборудования, принятие мер по их предупреждению и устранению	Ежемесячно	Своевременное выявление Своевременное устранение неполадок 100%	25 25
Подготовка и проведение спортивных соревнований, спортивно-массовых и	Ежемесячно	оценивается по факту отсутствия зафиксированных	25	

зрелищных мероприятий			замечаний и жалоб	
Подготовка заявки на приобретение средств и оборудования, необходимых для поддержания в рабочем состоянии спортивного зала	Ежемесячно		Наличие заявки	15
Подготовка и проведение тренировочного процесса	Ежемесячно		оценивается по факту отсутствия зафиксированных замечаний и жалоб	10
Выплата за качество выполняемых работ				
Содержание в надлежащем состоянии спортивных залов, оборудования	Ежемесячно		оперативная подача заявок на устранение технических неполадок: оценивается по отсутствию зафиксированных замечаний	40
Контроль за работой спортивного объекта	Ежемесячно		Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	40
Обеспечение чистоты, порядка и высокой культуры обслуживания	Ежемесячно		Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20

Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	10
Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	10
Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно	Отсутствие жалоб	3
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
		Однократное замечание	3
		2 и более замечания	2
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение сохранности материальных ценностей	Ежемесячно	<i>Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества</i>	10
Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда	Ежемесячно	нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания;	10
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные	5
		нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные	10

Электрогазосварщик

противопожарной безопасности		замечания; нет замечаний; - однократные (1 или 2) несущественные замечания	5 10 5
Обеспечение противопожарного режима при проведении сварочных работ	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	40
Содержание оборудования в технически исправном состоянии	Ежемесячно	Своевременное проведение регламентных работ 100%	20
Проведение работ на высоте	Ежемесячно	Наличие наряд – допуска <i>Факт наличия</i>	20
Осуществление первичного контроля за качеством сварки	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	20
Выплата за качество выполняемых работ			
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	20
Качественное проведение сварочных работ	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных претензий	40

Возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности	Ежемесячно	Отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных претензий	15
Выполнение поручений руководителя	Ежемесячно	Выполнение в срок и в полном объеме 100%	10
Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	5
		Однократное замечание	3
		2 и более замечания	2

Приложение 3
к положению
об оплате труда работников
МАУ «СПОР «Красный Яр»

Критерии
оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат по итогам работы за год

№ п/п	Категория работников	Наименование критерия	Наименование и значение (индикатор) показателя
1	2	3	4
1	Начальник технического отдела, начальник хозяйственного отдела, начальник отдела закупок и информационно-технического сопровождения, заведующий филиалом	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации качественная подготовка и своевременная сдача отчетности разработка инновационных форм работы	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний наличие положительных зафиксированных отзывов отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний наличие положительных зафиксированных замечаний

		подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения, совершенствованию тренировочного процесса	наличие зафиксированных данных о факте применения
		участие в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации и Красноярского края	факт участия в оцениваемом году в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации и Красноярского края
2	Документовед, юрисконсульт, администратор, психолог, менеджер, специалист по связям с общественностью, ведущий специалист по кадрам	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		качественное юридическое сопровождение документации учреждения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		разработка инновационных форм работы	наличие положительных зафиксированных отзывов
		подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения	наличие зафиксированных данных о факте применения
4	Инструктор-методист, тренер, тренер (по ОФП), инструктор по спорту	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
		участие в реализации национальных проектов, государственных программах Российской Федерации	факт участия в оцениваемом году в реализации национальных проектов,

	и Красноярского края	и Красноярского края государственных программах Российской Федерации и Красноярского края	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	факт выполнения
	своевременное и качественное исполнение и представление запрашиваемой у учреждения информации	выполнение занимающимися контрольно-переводных нормативов (более 90% от общей численности занимающихся), требований программ (95 - 100%) призовые места (с 1-го по 3-е) в краевых или всероссийских смотрах-конкурсах	факт выполнения	факт выполнения
	количество занимающихся, спортсменов, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края (более 60% от числа занимающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта)	разработка инновационных форм работы	наличие положительных зафиксированных отзывов	факт выполнения
5	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинская сестра (медбрат)	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	наличие положительных зафиксированных замечаний
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию медико-биологическое сопровождения занимающихся, спортсменов	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	наличие зафиксированных данных о факте применения
	использование эффективных методов при организации профилактических мероприятий с занимающимися, спортсменами	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	наличие зафиксированных данных о факте применения
6	Ведущий бухгалтер, бухгалтер, ведущий			

экономист, специалист по закупкам	отсутствие нарушения в финансово-хозяйственной деятельности своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации качественная подготовка и своевременная сдача отчетности разработка инновационных форм работы	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний наличие положительных зафиксированных отзывов
7 Инженер, слесарь-электрик, специалист по охране труда, дежурный по спортивному залу, техник	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения разработка инновационных форм работы	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний наличие зафиксированных данных о факте применения наличие положительных зафиксированных отзывов
8 Водитель, водитель автобуса, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний

	зданий, ремонтников плоскостных спортивных сооружений, слесарь- сантехник, электрогазосварщик, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтер)	подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения	наличие зафиксированных данных о факте применения
--	--	--	--

Приложение 4
к положению об оплате труда работников
МАУ «СПОР «Красный Яр»

Критерии оценки выплат за сложность выполняемой работы

п/п	Показатели		Значение показателя (участие/спортивный результат (полученное место))	Пределный размер выплаты (за одно лицо, проходящее на момент выполнения (достижения) значения показателя спортивную подготовку в учреждении) Для тренера, (руб.) Для заместителя руководителя, инструктора-методиста в процентах от оклада (должностного оклада)
	Наименование показателя (тип (ранг) и территориальный уровень спортивного соревнования, физкультурного мероприятия)	Значение показателя		
1	2	3	4	5
		В личных и командных видах спортивных дисциплин		
1	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры, Чемпионат мира	1	2 726	5
2	Олимпийские игры, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры	2-6		
3	Чемпионат мира	2-3	2 045	2
4	Чемпионат Европы, Кубок мира	1-3		
5	Кубок Европы	1		
6	Чемпионат мира, Европы, Кубок мира	4-6	1 636	2
7	Кубок Европы	2-3		
8	Чемпионат России	1-3		
9	Кубок России	1		
10	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдолимпийские игры, Чемпионат мира, Европы, Кубок мира	участие	1 363	1
11	Кубок Европы	4-6		
12	Первенство мира, Европы	1-3		
13	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдолимпийских игр,	1		

1	2	3	4	5
	Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав)			
14	Чемпионат России	4-6	1 090	1
15	Первенство России (молодежь, юниоры)	1-3		
16	Первенство России (старшие юноши)	1		
17	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сур олимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав)	2-3		
18	Финал Спартакиады молодежи	1-3	1 022	1
19	Финал Спартакиады занимающихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	1		
20	Первенство России (молодежь, юниоры), финал Спартакиады молодежи	4-6	818	0,5
21	Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады занимающихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2-3		
22	Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады занимающихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	4-6	682	0,5
23	Иные, кроме Чемпионата России, Первенства России, Спартакиада молодежи, Спартакиады занимающихся, Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ с участием спортивной сборной команды Красноярского края	1-6	682	0,5
В командных игровых видах спорта				
24	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры, Чемпионат мира	1	2 726	5
25	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	2-6	2 045	4
26	Чемпионат мира, Европы	2-3		
27	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сур олимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы	1-3	1 636	2

1	2	3	4	5
	официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России официальные международные спортивные соревнования (основной состав)		4	5
28	Чемпионат России	1-3	1 500	1
29	Первенство России	1-2		
30	Финал Спартакиады молодежи, финал Спартакиады занимающихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	1		
31	Чемпионат России	4-6	1 022	0,5
32	Первенство России	3-4		
33	Финал Спартакиады молодежи, финал Спартакиады занимающихся, финал Всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2-3		
34	Чемпионат Красноярского края, Первенство Красноярского края	1-2		
35	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сур олимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (основной состав)	участие	1 363	1
36	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сур олимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России официальные международные спортивные соревнования (молодежный состав)	участие	1 022	1
37	Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сур олимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка Мира, Кубка Европы официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды России (старший юношеский состав)	участие	682	0,5

Приложение 5
к положению
об оплате труда работников
МАУ «СШОР «Красный Яр»

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
УСТАНОВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВАЖНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Наименование должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
			наименование	индикатор	

1	2	3	4	5	6
1	Заместитель директора по финансам	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	отсутствие случаев	20 %
		исполнение муниципального задания	выполнено в полном объеме	95 - 100% 90 - 94,9%	30% 20%
		управленческая культура	участие в подготовке и проведении мероприятий	факт присутствия	20%
				соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний устранение предписаний в установленные сроки

1	2	3	4	5	6
		выстраивание эффективных взаимодействий с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения	наличие соглашений, договоров о совместной деятельности	факт наличия	10%
		Выплата за качество выполняемых работ			
		результативность деятельности учреждения	сохранность контингента занимающихся	не менее 90%	40%
		управленческая культура	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами с первой и высшей квалификационной категорией не менее 70%	30%
		Получение субсидии на развитие учреждения из бюджетов вышестоящего уровня	наличие заявки	факт получения	25 %
	заместитель директора по спортивной работе	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя,	отсутствие случаев	20 %

1	2	3	4	5	6
			граждан		
		исполнение муниципального задания	выполнено в полном объеме	95 - 100% 90 - 94,9%	30% 20%
		управленческая культура	участие в подготовке и проведении мероприятий	факт присутствия	20%
			соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	20%
				устранение предписаний в установленные сроки	10%
			Организация тренировочного процесса, комплектования школы, отбора и спортивного ориентирования занимающихся, повышение квалификации работников отделения спортивной подготовки	Факт наличия	10%
		выстраивание эффективных взаимодействий с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения	наличие соглашений, договоров о совместной деятельности	факт наличия	10%
		Выплата за качество выполняемых работ			
		результативность деятельности учреждения	сохранность контингента занимающихся;	не менее 90%	40%

1	2	3	4	5	6
		управленческая культура	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность кадрами с первой и высшей квалификационной категорией не менее 70%	30%
			Качественная организация спортивной, тренировочной, воспитательной и методической работы	Отсутствие замечаний	10%
		Получение субсидии на развитие учреждения из бюджетов вышестоящего уровня	наличие заявки	факт получения	25 %
2	Заместитель директора по эксплуатации и ремонту	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	отсутствие случаев	30%
		реализация деятельности (развития) учреждения	соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	30%
			улучшение технического состояния зданий Учреждения (в т.ч. своевременное	устранение предписаний в установленные сроки	20%

1	2	3	4	5	6
			принятия мер для ремонта)		
		Выплата за качество выполняемых работ			
		обеспечение функционирования и развития учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников тренировочного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие зафиксированных нарушений	20%
			сохранность имущества учреждения	100% Менее 100%	20% 10%
			выполнение планов работы учреждения и отчетов в части готовности спортивного сооружения к тренировочному и соревновательному процессам	100% Менее 100%	20% 10%
			Качественный контроль за проведением ремонта, использованием расходных материалов	Отсутствие замечаний	10%
3	Главный бухгалтер	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны учредителя, руководителя,	отсутствие случаев	20 %

1	2	3	4	5	6
			работников учреждения		
		непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров, конференций	количество мероприятий - 1 и более	20%
			применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов	факт применения	30%
		Выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения	Наличие соглашений, договоров о совместной деятельности	Факт наличия	10%
		Управленческая культура	Соответствие учреждения требованиям надзорных органов	Отсутствие предписаний Устранение предписаний в отведенные сроки	20% 10%
Выплата за качество выполняемых работ					
		результативность финансово-хозяйственной деятельности учреждения	исполнение бюджета	86,7 - 94,9%	20%
				95 - 100%	30%
		реализация деятельности	отсутствие замечаний	отсутствие предписаний	20%

1	2	3	4	5	6
		учреждения	надзорных и контролирующих органов	устранение предписаний в установленные сроки	5%
			качество финансового менеджмента	количество баллов: не менее 20 баллов менее 20 баллов	50 % 20 %

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

119 (сто девятнадцать) листов

цифрами

прописью

Директор Л.И. Пашкеева

МАУ "СШОР Красный Яр"

