

Управление образования администрации Амурского муниципального района

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА Г. АМУРСКА
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
(МБУ ДЮСШ)**

ПРИКАЗ

09.01.2019

№ 4-Д

г. Амурск

Об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение приказа управления образования от 04.02.2019 № 42-Д «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края утвержденном приказом управления образования от 26.12.2016 № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.
2. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края в новой редакции.
3. Признать утратившими силу приказ от 09.01.2018 № 2-Д «Об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края».
4. Настоящий приказ вступает в силу в момент подписания и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.
5. Специалисту по кадрам МБУ ДЮСШ (Бусаровой Т.П.) внести соответствующие изменения в трудовые договора с сотрудниками посредством заключения дополнительных соглашений.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДЮСШ

В.В. Колганов

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования детско-юношеской
спортивной школы г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

Утверждено приказом
директора МБУ ДЮСШ
от 09.01.2019 № 4-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение), разработано в соответствии с **постановлением главы Амурского муниципального района от 29.01.2009 № 12** «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района», **постановлениями администрации Амурского муниципального района от 07.02.2012 № 11** «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», а также **во исполнение приказа управления образования от 26.12.2016 № 657-Д** «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края», с учетом изменений внесённых **приказом управления образования администрации от 04.02.2019 № 42-Д** «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края утверждённом приказом управления образования от 26.12.2016 № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края, (далее – работники МБУ ДЮСШ) за счет средств краевого и местного бюджетов и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установление минимальных окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников МБУ ДЮСШ формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающего в установленном порядке в учреждения из краевого и местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объём средств, направленных на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 20 процентов средств от фонда оплаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период

норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Союзом «Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края. На минимальную заработную плату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в особых климатических условиях, в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Зарплата работников МБУ ДЮСШ предельными размерами не ограничивается.

1.6. Система оплаты труда работников МБУ ДЮСШ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения управляющего совета МБУ ДЮСШ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1.1. Система оплаты труда работников МБУ ДЮСШ включает минимальные размеры окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 года № 11731; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 29 мая 2008 года №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 года, № 11858; Российская газета, 2008 г., 04 июля);

- от 29 мая 2008 года №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008 г., 02 июля).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Амурского муниципального района и на основании приказа управления образования администрации Амурского муниципального района.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.3. Педагогическая работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также педагогическая работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

2.1.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный», «Почётный работник общего образования РФ»;
- повышающий коэффициент молодому специалисту*.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный", «Почётный работник общего образования РФ», устанавливается:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории.

2.1.6. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

*Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу
- переход работника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.1.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам, выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «Почётный работник общего образования РФ» устанавливаемых работникам учреждений, приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.

2.1.9. Выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления устанавливаются работодателем в соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными

постановлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»;

от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

2.1.10. Условия оплаты труда, включая минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

2.1.12. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Размеры минимальных должностных окладов по ПКГ должностей педагогических работников приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.

2.2.3. К минимальным должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты и порядок их установлены, предусмотрены пунктом 2.1.5. настоящего Положения.

2.2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Положения.

2.2.5. Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" «Почётный работник общего образования РФ» установленные в пункте 2.1.8., приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.

2.2.6. При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия (**приложение № 3** к настоящему Положению).

2.2.7. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.8. Оплата труда тренеров-преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2.9. Тарификационный список тренеров-преподавателей и других работников,

осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из учебного плана, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.10. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), который может выполняться в том же учреждении работником, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – определяется самим учреждением.

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3.2. Размеры минимальных должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.

2.3.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Положения.

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.4.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.4.2. Размеры окладов по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.

2.4.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту и применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяются в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Положения.

2.5. Условия оплаты труда заместителей, главных бухгалтеров учреждений

2.5.1. Заработная плата заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера для заместителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.5.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения к минимальному окладу (должностному окладу) устанавливается надбавка за профессиональное мастерство, классность за:

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", «Почётный работник общего образования РФ» - 10 процентов.

Надбавка устанавливается при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой.

2.5.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного характера в учреждениях Амурского муниципального района, утвержденными постановлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»;

от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 "Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 года № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" применяются, Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района, утвержденным муниципальным правовым актом:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;
- процентные надбавки за стаж работы в учреждениях, расположенных в районах

Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей (приведены в **приложении № 7** к настоящему Положению) устанавливаются локальным актом учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

3.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

4.2. В соответствии с Перечнями видов выплат стимулирующего характера в учреждениях Амурского муниципального района, утвержденными постановлениями администрации Амурского муниципального района:

от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета);

от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения.

4.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, на основании которого, руководитель учреждения издает приказ.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет (**приложение № 4** к настоящему Положению).

4.8. Выплаты стимулирующего характера (приведены в **приложении № 9** к настоящему Положению) производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям

учреждения в соответствии с уставом учреждения.

5.2. Управление образования устанавливает перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и прочему персоналу в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом и может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и прочего персонала в фонде оплаты труда.

5.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи (приведены в **приложении № 6** настоящего Положения) устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

5.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБУ ДЮСШ

от _____ 1 _____ протокол № 09.01.2019

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ Г.АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

N п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового оклада (базового должностного оклада), руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:		
1.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	7110
1.2.	2 квалификационный уровень	Тренер-преподаватель	7500
1.3.	3 квалификационный уровень	Методист, старший тренер-преподаватель	8080
1.4.	4 квалификационный уровень	Старший методист	8470
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2.1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8183
3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, кассир	3999

4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
4.1.	1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант	5216
4.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом, старший лаборант	5738
4.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий производством	6258
4.4.	4 квалификационный уровень	Механик	6432
5.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
5.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, программист, инженер по охране труда, системный администратор.	6087
6.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
6.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: гардеробщик, дворник, кастаньяша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	3780
7.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
7.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: водитель автомобиля, плотник, электрик, электросварщик, токарь, электромеханик, сантехник, слесарь-сантехник	4263
7.2.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	4898
7.3.	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	5351

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "Заслуженный", "Народный"

Показатели квалификации	Специалисты	Руководители структурных подразделений
Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
Первая квалификационная категория	0,15	-
Наличие ученой степени кандидата наук	0,1	0,1
Наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", «Почётный работник общего образования РФ»	0,1	0,1

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматривается министерством образования и науки Хабаровского края, на основании письменного заявления работника.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее – надбавка) работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - учреждение), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.1.1. Руководителям учреждений, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования осуществляется за счет средств краевого и местного бюджета.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждений высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;
- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных учреждениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в

государственных или муниципальных учреждений на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), – иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения по рекомендации комиссии, утвержденной приказом учреждения.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников учреждения возлагается на директора учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - учреждение), разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников, премия работников устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии, по оценке работы работников учреждения.

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

2. Порядок установления премиальных выплат

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Премиальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к определенным событиям и датам.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период (месяц, квартал, год).

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Премии к определенным событиям и датам выплачиваются работникам при условии их эффективной работы в учреждении.

2.6. Для установления размера фонда премирования главный бухгалтер учреждения предоставляет комиссии информацию о наличии средств на выплаты стимулирующего характера.

2.7. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.8. Выплата премий к определенным событиям и датам работникам учреждения производится на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий и основания. Решение о целесообразности выплаты премии к определенным событиям принимает руководитель исходя из значимости события и обеспеченности данных выплат финансовыми средствами.

2.9. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается работнику в абсолютном размере либо суммой, либо в процентном отношении от должностного оклада. К премиальным выплатам применяется районный коэффициент и процентная надбавка

2.10. Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

3. Показатели премирования

3.1. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы учреждения за определенный период (месяц, квартал, год).

Премирование работников может производиться по следующим показателям:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативность и исполнительность при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- выполнение работ, связанных с внедрением новой техники и новых технологий, программных комплексов, баз данных;
- высокие показатели обученности учащихся;
- за эффективное использование бюджетных средств;
- организация и проведение мероприятий, повышающих престиж учреждения.

3.2. За выполнение особо важных и срочных работ:

- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному сезону;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, Учредителя;
- организация летней оздоровительной кампании;
- участие в течение периода в выполнении важных работ.

3.3. Премия к определенным событиям может быть выплачена работникам:

- при награждении Почетной грамотой (Благодарностью) главы Амурского муниципального района;
- к юбилею и памятным датам учреждения;
- к профессиональным и государственным праздникам;
- к юбилейным датам со дня рождения (при стаже добросовестной работы в организации от 10 лет);
- в связи с уходом на пенсию.

4. Источники премиальных выплатах

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение).

1.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.

1.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам осуществляется в пределах средств учреждения, направленных на оплату труда.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения по личному заявлению, как правило, к отпуску в течение текущего календарного года.

2.2. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и проработавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.

2.4. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.5. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках, отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году (исключая период нахождения в указанных отпусках).

2.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

2.7. Работникам учреждения, работающим на неполной ставке (внешние совместители) выплата материальной помощи не производится.

2.8. В случае смерти работника, не реализовавшего своё право на материальную помощь, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, вместе с причитающимися ему к моменту смерти заработной платой и компенсацией за неиспользованный отпуск, члену его семьи, обратившемуся за выплатой.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детско-юношеской
спортивной школы г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат компенсационного характера за работу, не входящую в
круг должностных обязанностей работникам Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы
г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края**

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты
1.	Педагогическим работникам	
1.1	За заведование спортивным залом, тренажерным залом	от 10% до 100%
1.2	За руководство методическим объединением	от 10% до 100%
1.3	За выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, совещаний при директоре	от 10% до 100%
1.4	За руководство сайтом, сбор и редактирование материалов, обновление сайта ОУ	от 10% до 100%
1.5	За техническую подготовку спортивной базы для проведения учебно-тренировочных занятий, соревнований	от 10% до 100%
1.6	За изготовление и ремонт спортивного инвентаря и оборудования	от 10% до 100%
1.7.	За выполнение функций программиста, системного администратора	от 10% до 100%
2.	Учебно–вспомогательному персоналу	
2.1	Специалисту по кадрам - выполнение работы по должности секретарь, за заведование архивом	от 10 до 150%
2.2	Механику по водоподготовке плавательных бассейнов - выполнение работы в должности лаборанта в двух плавательных бассейнах	от 10 до 150%
2.3.	Бухгалтеру - выполнение функций расчетчика	от 10 до 150%
3.	Обслуживающему персоналу	
3.1	За выполнение аварийных работ, возникших при чрезвычайных ситуациях	от 10% до 300%
3.2	За работу гардеробщика (с 1 сентября по 31 мая)	от 10% до 300%
3.3	Дворнику за дополнительную уборку территории.	от 10% до 300%
3.4	За увеличенный объем работы в период текущих ремонтов	от 10% до 300%
3.6	За изготовление и ремонт спортивного инвентаря и оборудования	от 10% до 300%
3.7	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за уход за комнатными растениями	от 10% до 300%
3.8	За дополнительную работу по ремонту и наладке телевизионной и радиоаппаратуры учреждения	от 10% до 300%
3.9	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за пропускную систему	от 10% до 300%
3.10	За подготовку помещений к новому учебному году	от 10% до 300%

3.11	За работу по благоустройству и уборке территории	от 10% до 300%
3.12	Сторожу - за пропускную систему в плавательный бассейн	от 10% до 300%
4.	Прочие (для всех категорий персонала, включая административный, педагогический)	
4.1	За проведение ремонтных работ	от 10% до 100%
4.2	За работу в аукционной комиссии	от 10% до 100%
4.3	За работу в комиссии по охране труда	от 10% до 100%
4.4	За выполнение функций контрактного управляющего, сотрудника контрактной службы	от 10% до 100%
4.5.	За работу по благоустройству и уборке территории в летний период (покос травы)	от 10% до 100%
4.6.	Обеспечение комплексной безопасности в учреждении	от 10% до 100%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детско-юношеской
спортивной школы г.Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по оценке работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке работы работников МБУ ДЮСШ осуществляет свою деятельность в соответствии:

- с Положением об оплате труда работников МБУ ДЮСШ;
- с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБУ ДЮСШ (Приложение №9 к Положению об оплате труда работников ДЮСШ);
- с Положением о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам МБУ ДЮСШ (Приложение №5 к Положению об оплате труда работников ДЮСШ);

1.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение информации о показателях работы работников МБУ ДЮСШ, являющихся основанием для стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы;
- рассмотрение информации о премировании работников МБУ ДЮСШ;
- оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями (Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края)
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат, являющихся основанием для издания приказа о назначении стимулирующих выплат.

1.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, рекомендуемое количество членов Комиссии не менее шести человек.

1.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов каждой из сторон.

1.5. Комиссия по оценке работы работников (далее – Комиссия), состав утверждается приказом директора МБУ ДЮСШ. Комиссия является коллегиальным органом.

1.6. Основными принципами в работе Комиссии являются:

- открытость;
- коллегиальность;
- объективность;
- прозрачность;
- периодичность заседаний Комиссии.

1.7. Информация о наличии финансовых средств для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, подготавливается к заседанию Комиссии главным бухгалтером.

2. Порядок работы Комиссии установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по оценке работы работников (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя МБУ ДЮСШ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии, являющимся локальным актом.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности в соответствии с Критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат, являющихся основанием для издания приказа о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, рекомендуемое количество членов Комиссии не менее шести человек, сроком полномочий 1 год.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов каждой из сторон.

2.5. Директор представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период. Рейтинговые листы заполняются работниками самостоятельно, на основании проведенного ими самоанализа

2.6. Комиссия дает оценку деятельности работников учреждения на основании показателей рейтинговых листов. Организует заседание Комиссии и ведет протокол – секретарь.

Принятое решение оформляется протоколом.

2.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о размерах стимулирующих выплатах работникам учреждений, премий.

2.8. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации об оценке эффективности работы работникам.

2.9. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат хранится у специалиста по кадрам в свободном доступе, работники правомочны с ним ознакомиться.

2.10. Комиссия может рассматривать и устанавливать работникам стимулирующие выплаты на календарный год, квартал, месяц, а также на иной период времени, но не более одного года.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детско-юношеской
спортивной школы г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников МБУ ДЮСШ к высокой результативности и качеству труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в соответствии с Критериями для установления выплат стимулирующего характера для работников МБУ ДЮСШ, далее именуемые «Критерии» (Приложение № 1).

1.5. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

1.6. Критерии являются неотъемлемой частью данного Положения, утверждаемого руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по оценке работы работников (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя МБУ ДЮСШ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии, являющимся локальным актом.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности в соответствии с Критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат, являющихся основанием для издания приказа о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, рекомендуемое количество членов Комиссии не менее шести человек.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов каждой из сторон.

2.5. Собрание комиссии по оценке работы работников с целью установления стимулирующих выплат проводится 1 раз в квартал.

2.6. Руководитель представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период. Рейтинговые листы заполняются работниками самостоятельно, на основании проведенного ими самоанализа.

2.7. Комиссия дает оценку деятельности работников учреждения на основании показателей рейтинговых листов. Организует заседание Комиссии и ведет протокол – секретарь.

Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о размерах стимулирующих выплатах работникам учреждений.

2.9. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации работникам об оценке эффективности работы.

2.10. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат хранится у специалиста по кадрам в свободном доступе, работники правомочны с ним ознакомиться.

2.11. Комиссия может рассматривать и устанавливать работникам стимулирующие выплаты на календарный год, квартал, месяц, а также на иной период времени, но не более одного года.

Приложение №1
к Положению о порядке и условиях
установления стимулирующих выплат за
качество выполняемой работы, за
интенсивность и высокие результаты работы
работникам Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы г.
Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

КРИТЕРИИ
оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-
юношеской спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

Административно-управленческий персонал

Должность: Заместитель директора по УВР

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
1	<i>Позитивные результаты работы, направленные на рост качества обучения и воспитания</i>	1. Напряженность и сложность административной деятельности при организации учебно-тренировочного процесса	Квартально	10
		2. Сохранность контингента (не менее 90%)	Квартально	10
		3. Высокий уровень организации и контроля учебно-тренировочного процесса	Квартально	10
		4. Качественное выполнение внутри школьного контроля, плана воспитательной работы	Квартально	10
		5. Качественная организация и проведение соревнований, спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий	Квартально	10
		6. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и учащихся	Квартально	5
		7. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	Квартально	10
2	<i>Нормативно-правовая организация</i>	8. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок)	Квартально	10
		9. Своевременное составление и сдача отчетности вышестоящим органам	Квартально	10
		10. Высокий уровень оформления нормативно-правовой базы школы, разработка локальных актов школы (положений, инструкций)	На год	15
		11. Участие в разработке программ развития ОУ, документов для проведения конкурсов, мастер-классов	На год	10
		12. Качественная организация работы органов самоуправления школы (тренерско-методический совет, совещаний при директоре)	Квартально	10
ИТОГО				До 120

Должность: Заместитель директора по АХЧ

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
1	<i>Санитарно-гигиенические условия школы</i>	1. Высокий уровень организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты	Квартально	10
		2. Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние помещений и прилегающей территории	Квартально	10
		3. Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	Квартально	10
		4. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	На год	10
		5. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	На год	10
		6. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	На год	10
		7. Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей	Квартально	10
3	<i>Пожарная безопасность, электро-безопасность, соблюдение ТБ в учреждении</i>	8. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	Квартально	10
		9. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	Квартально	5
		10. Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу	Квартально	10
4	<i>Нормативно-правовая организация</i>	11. Создание локальных нормативных актов, необходимых для организации деятельности (положения, инструкции, графики)	На год	15
		12. Обеспечение своевременного и качественного документооборота, ведение финансово-хозяйственной деятельности	Квартально	10
ИТОГО				До 120

Должность: Главный бухгалтер

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
1	<i>Позитивные результаты работы, направленные на рост качества финансового менеджмента в учреждении</i>	1. Напряженность и сложность административной деятельности при организации бухгалтерского учета в учреждении в соответствии с требованиями законодательства РФ	Квартально	10
		2. Кассовое планомерное исполнение расходования средств финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Факт/План *100% ≈ 25%(1 кв.); 50%(1 полуг.); 75%(9 мес.); 100%(год)) допустимое отклонение не более 7%	Квартально	10
		3. Эффективное планирование доходов/расходов учреждения (количество справок об изменении показателей плана ФХД, сумма которых равна «0» - не более 11 шт./квартал)	Квартально	10
		4. Своевременное размещение информации об учреждении на официальных сайтах (Сайт организации, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru)	Квартально	10
		5. Отсутствие недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей, выявленных в отчетном году	На год	10
		6. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей у учреждения в отчетном периоде, образовавшейся по вине бухгалтерии	Квартально	10
		7. Отсутствие судебных исков о взыскании кредиторской задолженности, штрафов, пеней, неустоек, образовавшихся вследствие нарушения условий контрактов/договоров, законодательства РФ	Квартально	10
		8. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и учащихся, сотрудников, работников организаций, с которыми осуществляется взаимодействие	Квартально	5
		9. Своевременное повышение квалификации (прохождение курсов, участие в семинарах, практикумах, вебинарах, самообразование)	На год	10
2	<i>Нормативно-правовая организация</i>	10. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок)	Квартально	10
		11. Своевременное составление и сдача отчетности перед вышестоящими органами	Квартально	10
		12. Высокий уровень оформления нормативно-правовой базы школы, разработка локальных актов школы (положений, инструкций)	На год	15
ИТОГО				До 120

Младший обслуживающий персонал

Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 уровня

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов</i>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности и охраны труда.	Квартально	10
	2. Высококачественное выполнение разовых поручений администрации	Квартально	10
	3. Своевременное реагирование и качественное исполнение распоряжений администрации, регистрируемых в Журнале распоряжений и Журнале технического контроля	Квартально	20
	4. Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего	Квартально	10
	5. Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	Квартально	20
	6. Сохранность материалов, инструментов, хоз. инвентаря	Квартально	20
	7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	20
	8. Поддержание порядка и чистоты на рабочем месте	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1 уровня

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация работы по уборке учреждения. Дисциплина труда</i>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм, а также правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.	Квартально	10
	2. Высококачественное выполнение разовых поручений администрации	Квартально	10
	3. Своевременная и качественная уборка помещений, содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	Квартально	20
	4. Своевременный мелкий ремонт	На год	20
	5. Отсутствие обоснованных жалоб на работу	Квартально	10
	6. Сохранность инвентаря, экономичное расходование материалов	Квартально	20
	7. Отсутствие замечаний на нарушение	Квартально	20

	трудовой дисциплины		
	8. Участие в озеленении помещений и территории школы	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: дворник

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация уборки территории. Дисциплина труда</i>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, санитарно-технического состояние территории	Квартально	20
	2. Качественное своевременное исполнение разовых поручений администрации	Квартально	20
	3. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	Квартально	20
	4. Сохранность инвентаря	Квартально	20
	5. Качественный уход за зелеными насаждениями и клумбами в летний период	Квартально	20
	6. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	20
ИТОГО			До 120

Должность: сторож

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация охраны объектов учреждения. Дисциплина труда</i>	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда	Квартально	20
	2. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	Квартально	20
	3. Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	Квартально	20
	4. Своевременное реагирование на присутствие посторонних лиц в здании школы	Квартально	20
	5. Ведение журнала учёта посетителей	Квартально	20
	6. Контроль за поддержанием порядка и чистоты вверенного объекта	Квартально	10
	7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Учебно-вспомогательный персонал

Должность: механик по водоподготовке

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
Высокая организация работы. Дисциплина труда	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм, а также правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.	Квартально	20
	2. Высококачественная подготовки воды в бассейнах в соответствии со всеми санитарными, гигиеническими и эпидемиологическими стандартами и требованиями	Квартально	20
	3. Своевременное и качественное составление документации (книга учета выполнения анализов и журнал контрольно-технического оборудования, отчетная документация)	Квартально	20
	4. Разработка программы производственного контроля плавательного бассейна	Квартально	20
	5. Контроль за соблюдением правил посещения бассейна	Квартально	20
	6. Активное взаимодействие с органами Роспотребнадзора, Центром гигиены и эпидемиологии	Квартально	10
	7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: специалист по кадрам

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
Высокая организация работы по качеству ведения документооборота и учету кадрового состава. Дисциплина труда	1. Своевременное исполнение служебных материалов, писем, запросов, справок, приказов	Квартально	20
	2. Своевременное и качественное ведение личных дел, заключенных трудовых договоров, ведение трудовых книжек	Квартально	20
	3. Информационное обеспечение административно-управленческого процесса, административно-распорядительной деятельности директора	Квартально	20
	4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, сотрудников учреждения, организаций, с которыми осуществляется	Квартально	10

	взаимодействие		
	5. Активное участие в разработке нормативных документов	Квартально	20
	6. Организация работы по исполнению Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Квартально	20
	7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: секретарь

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация работы по качеству ведения документооборота. Дисциплина труда</i>	1. Своевременное получение и распределение почты по исполнителям, исполнение служебных материалов, писем, запросов, приказов	Квартально	20
	2. Качественное своевременное исполнение разовых поручений администрации	Квартально	20
	3. Информационное обеспечение административно-управленческого процесса, административно-распорядительной деятельности директора	Квартально	20
	4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, сотрудников учреждения, организаций, с которыми осуществляется взаимодействие	Квартально	10
	5. Активное участие в разработке нормативных документов	Квартально	20
	6. Обеспечение своевременного и качественного документооборота	Квартально	20
	7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: бухгалтер

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
<i>Высокая организация работы по бухгалтерскому учету в организации. Дисциплина труда</i>	1. Качество и своевременность обработки первичной документации, выполнения текущей работы	Квартально	20
	2. Качественное выполнение распоряжений администрации учреждения	Квартально	20
	3. Активное участие в разработке нормативных документов	Квартально	20

4. Отсутствие в работе бухгалтерских и счетных ошибок, приводящих к искажению данных бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, начислению пеней и штрафов	Квартально	20
5. Своевременное повышение квалификации (прохождение курсов, участие в семинарах, практикумах, вебинарах)	Квартально	20
6. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и обращений граждан на некачественное исполнение должностных обязанностей	Квартально	10
7. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	Квартально	10
ИТОГО		До 120

Педагогический персонал

Должность: старший методист, методист.

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Периодичность	Баллы
Высокая организация методической работы	1. Своевременная, качественная подготовка планирующей и текущей документации (план работы на год, на месяц, график посещений учебно-тренировочных занятий)	Квартально	20
	2. Наличие разработанной методической документации	Квартально	20
	3. Принятие участия в организации и проведения спортивно-массовых мероприятий, соревнований.	Квартально	10
	4. Разработка документации по проведению соревнований, спортивно-массовых мероприятий	Квартально	10
	5. Участие в судействе соревнований	Квартально	10
	6. Участие в организации работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей/ подготовке портфолио для присвоения квалификационной категории	Квартально	10
	7. Своевременное информирование в СМИ о жизни школы.	Квартально	10
	8. Контроль за полнотой и достоверностью сведений, а также своевременность их внесения на цифровую образовательную платформу Дневник.ру	Квартально	10
	9. Качественная организация и участие в проведение методических, тренерско-педагогических советов.	Квартально	10
	10. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, приказов, присвоение разрядов).	Квартально	10
ИТОГО			До 120

Должность: старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	Диапазон	Баллы	Срок действия показателя	
1.	Качественная и своевременная работа	1.1	Обучающиеся выполнившие спортивный разряд (за каждого)	Массовые I взрослый КМС МС МСМК	2 4 6 8 10	На год
		1.2.	Участие тренера-преподавателя в конкурсах, проведение мастер- классов, открытых занятий	Не принимал участия Принимал участие	0 10	На полугодие

		1.3.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Имеются Не имеются	0 10	На квартал
		1.4.	Отсутствие травм на занятиях, соревнованиях, несчастных случае, вследствие нарушения тренером-преподавателем техники безопасности, правил оказания первой медицинской помощи	Имеются Не имеются	0 10	На квартал
		1.5.	Качественное и своевременное ведение документации (журналы, планирование, анализ работы, соревнований)	Своевременная сдача, отсутствие замечаний Своевременная сдача, незначительные замечания Несвоевременная сдача существенные замечания	10 5 0	На квартал
		1.6.	Участие в организации, проведение соревнований, судейство (за каждое)	Организация Старший судья Судья Секретарь	5 15 10 5	На квартал
		1.7.	Привлечение родителей к участию в спортивно-массовых мероприятиях	Не привлекает Привлекает	0 10	На квартал
		1.8.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов в организации тренировочного процесса	Имеется Не имеется	10 0	На квартал
		1.9.	Образцовое содержание рабочего места и спортивного инвентаря в рабочем, исправном состоянии	Образцовое содержание Имеются замечания	10 0	На квартал
2	Результативность (Участие в соревнованиях)	2.1.	Наличие победителей и призеров во внутри школьных, городских соревнованиях	1 место 2 место 3 место	5 3 1	На квартал
		2.2.	Наличие победителей и призеров на краевых чемпионатах, первенствах, турнирах	1 место 2 место 3 место	7 5 3	На квартал
		2.3.	Наличие победителей и призеров во всероссийских, международных турнирах (неофициальных)	1 место 2 место 3 место	15 7 5	На квартал