

СОГЛАСОВАНО:
С профкомом МБУДО
«Спортивная школа № 4»
(Протокол № 2 от 01.09.2025 г.)



Утверждено
и.о. директора МБУДО
«Спортивная школа № 4»
Приказ № 107 от 02.09.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.06.2019 г. № 1097 «О Положении «Об определении размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных решений Тамбовской городской Думы Тамбовской области», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.07.2019 № 3640 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, муниципальных образовательных организаций города Тамбова» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Тамбова Тамбовской области».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4» (далее - Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия оплаты труда, включая размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников Учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

Работникам Учреждения, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с временной нетрудоспособностью; нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, ученических отпусках, отпусках без сохранения заработной платы; работой на условиях внутреннего и внешнего совместительства; работой на условиях неполного рабочего времени; нахождением в простое не по вине работника; иными не зависящими от работника причинами, заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

1.6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы и выплат социального характера работникам осуществляться в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.9. Основаниями для начисления заработной платы работникам Учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя Учреждения с даты начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

2.1.1. размер минимального оклада, минимальной ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

- делопроизводитель, уборщик служебных помещений, рабочий по КОЗ – 7991 рублей;

2.1.2. размер минимального оклада, минимальной ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

- заведующий хозяйством - 9132 рубля;

2.1.3. размер минимального оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

- тренер-преподаватель, инструктор-методист - 11448 рублей.

2.2. Размеры должностных окладов заместителя директора устанавливаются на 20% ниже должностного оклада директора.

2.3. Индексация размеров минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством и решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

3. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов

3.1. Размеры и условия выплаты повышающих коэффициентов по занимаемой должности:

1) повышающие коэффициенты по занимаемой должности работников учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

а) по профессиональной квалификационной группе второго уровня:

- заведующий хозяйством – 0,10;

б) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

тренер-преподаватель – 0,2 (до 0,30);

инструктор-методист – 0,2 (до 0,30).

3.2. Для работников Учреждения предусмотрены следующие повышающие коэффициенты:

3.2.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

0,30 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 - при наличии первой квалификационной категории.

0,50 - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

3.2.2. Работникам, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Мастер», «Мастер спорта», «Отличник», «Почетный работник», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», либо награжденным орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере - 0,20.

Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю учреждения либо занимаемой должности.

При наличии у работника нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

Выплата повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего положения, осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (неподтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента. Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Повышающие коэффициенты, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы и не образуют новый должностной оклад, новую ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются к ставкам заработной платы с учетом фактического объема педагогической работы.

4. Выплаты компенсационного характера, условия их установления

4.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации – предельный размер повышающего коэффициента 0,12;

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в абсолютном размере. Размер выплаты не должен превышать 100% от должностных окладов.

4.1.3. доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в абсолютном размере.

4.1.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в абсолютном размере. Размер выплаты не должен превышать 100% от должностных окладов.

4.1.5. доплата за работу в ночное время в размере 35% должностного оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.1.6. оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.7. оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются данным Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работника.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентном отношении, в абсолютных размерах.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления

5.1. В целях стимулирования работников к качественному труду и поощрения за выполненную работу для работников учреждения установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) премия по итогам работы за месяц;
- 4) премия по итогам работы за квартал;
- 5) премия по итогам работы за год;
- 6) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом работодателя в пределах фонда оплаты труда в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников и в абсолютных размерах.

5.2. Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, согласно **Приложению № 1**.

Размер выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может быть более 150% должностного оклада, ставки заработной платы.

5.3. Всем работникам учреждения осуществляется надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении. Надбавка устанавливается с момента наступления права на нее, исходя из записи в трудовой книжке.

Размер выплаты составляет:

Стаж работы	Рекомендуемые размеры выплаты (%)
от 1 года до 2 лет	5%
от 2 до 5 лет	15%
от 5 до 10 лет	25%
от 10 до 15 лет	30%
от 15 и более	40%

В случае если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

5.4. Премия по итогам работы за месяц может производиться работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- заместитель директора не более 70% от должностного оклада;
- педагогические работники не более 100% от должностного оклада;
- делопроизводитель, завхоз, не более 100% от должностного оклада.

Ежемесячная премия в размере 200% выплачивается работникам младшего обслуживающего персонала Учреждения для урегулирования заработной платы в рамках МРОТ.

Премия по итогам работы за месяц устанавливается всем работникам Учреждения при наличии фонда оплаты труда, с учетом показателей работы за отчетный период на основе бальной системы, согласно **Приложению № 2**.

5.5. Премия по итогам работы за квартал может производиться работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда:

- заместитель директора не более 70% от должностного оклада;

- педагогические работники не более 100% от должностного оклада;
- делопроизводитель, завхоз, уборщица служебных помещений, рабочий по КОЗ не более 100% от должностного оклада.

Премия по итогам работы за квартал устанавливается всем работникам Учреждения при наличии фонда оплаты труда, с учетом показателей работы за отчетный период на основе бальной системы, согласно **Приложению № 3**.

5.6. Премия по итогам года может производиться работникам Учреждения в абсолютном размере, в пределах фонда оплаты труда:

- заместитель директора по УВР не более 100% от должностного оклада;
- педагогические работники не более 100% от должностного оклада;
- делопроизводитель, завхоз, уборщица служебных помещений, рабочий по КОЗ не более 100% от должностного оклада.

Премия по итогам года может производиться работникам Учреждения по следующим критериям:

- высокий уровень организации работы с педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими), учащимися - до 1 должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения - до 1 должностного оклада;
- участие и методическое сопровождение в конкурсах профессионального мастерства - до 1 должностного оклада;
- разработка и внедрение в педагогическую деятельность авторских программ - до 1 должностного оклада;
- подготовка обучающихся, показавших высокие достижения в области спорта и получивших гранты, единовременные премии и т.д. - до 1 должностного оклада;
- участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, олимпиад, судейства спортивных соревнований - до 1 должностного оклада;
- проведение учебно-тренировочных сборов - до 1 должностного оклада.

5.7. В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2025 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации» в статью 135 Трудового кодекса, вступающую в силу с 01 сентября 2025 года, факт применения к работнику дисциплинарного взыскания может учитываться при выплате только премий, входящих в состав заработной платы, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание, и не может служить основанием для депремирования этого работника на весь срок действия дисциплинарного взыскания. Снижать премию можно лишь за тот месяц, когда вынесено дисциплинарное взыскание и не более чем на 20% размера месячной заработной платы. Данное условие применяется только в отношении премий, входящих в состав заработной платы работника и начисляются регулярно (ежемесячные, ежеквартальные, по итогам года).

5.8. Единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения в абсолютном размере, но не более двух должностных окладов. Конкретный размер премии устанавливается комиссией в зависимости от важности и срочности проведения работы. Данная

премия устанавливается по представлению директора или заместителя директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Особо важными и ответственными работами могут считаться следующие работы:

- освоение и внедрение в практику работы Учреждения новых автоматизированных программ – до 2 должностных окладов;
- подготовка объектов к учебному году – до 2 должностных окладов;
- устранение последствий аварий и природных явлений – до 2 должностных окладов;
- подготовка и проведение оздоровительной компании – до 2 должностных окладов;
- проведение мониторингов и подготовка статистических отчетов – до 2 должностных окладов;
- подготовка и проведение международных федеральных, региональных, муниципальных мероприятий, конкурсов, фестивалей, соревнований, тренировочных сборов – до 2 должностных окладов;
- подготовка (участие) в мероприятиях научно-методического, социокультурного и другого характера – до 2 должностных окладов;
- другая порученная работа, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения – до 2 должностных окладов.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в пределах фонда оплаты труда. Установление объема выплат стимулирующего характера работникам организаций осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю организации должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат.

6. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников Учреждения устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. выходное пособие при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.2. выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника, начисляемое в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.3. суммы, начисляемые при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в соответствии с абзацем первым статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.4. дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения о предстоящей ликвидации организации, сокращении численности или штата

работников организации, начисляемая в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.5. денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников Учреждения может быть установлена выплата социального характера - материальная помощь, предоставленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами, за многолетний и добросовестный труд и прочее по заявлению работника в размере не более двух должностных окладов.

6.3. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в части 1 настоящего приложения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Порядок расчета количества рабочих часов и исчисления размера оплаты за один час педагогических работников учреждения

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров - преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

7.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.4. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8. Определение фонда оплаты труда учреждения

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания в части перечисленных в бюджет городского округа – город Тамбов Тамбовской области, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера для работников МБУДО «Спортивная школа № 4»

Показатели оценки эффективности	Кол-во баллов
<i>Заместитель директора по УВР</i>	
1. Своевременная подготовка и качественное оформление документов.	подготовка в срок в полном объеме – 6 б; подготовка в срок в неполном объеме -3 б; подготовка в полном объеме, но с опозданием – 2 б.
2. Разработка локальных актов и положений учреждения в соответствии с действующим законодательством.	подготовка в срок в полном объеме – 6 б; подготовка в срок в неполном объеме -3 б; подготовка в полном объеме, но с опозданием – 1 б.
3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	выполняется в полном объеме – 2,5 б; в неполном объеме –1 б.
4. Поддержание положительного социально-психологического климата в трудовом коллективе.	выполняется – 0,5 б.
<i>Заведующий хозяйством</i>	
1. Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	отсутствие замечаний – 4 б.; незначительные нарушения правил и норм –2 б.
2. Своевременная подготовка отчетности.	подготовка в срок в полном объеме – 4 б; подготовка в срок в неполном объеме -2 б; подготовка в полном объеме, но с опозданием – 1 б.
3. Контроль за сохранностью имущества учреждения.	обеспечивается в полном объеме – 3 б; в неполном объеме – 1,5 б.
4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое и техническое состояние помещений и оборудования – 2 б.
5. Своевременное пополнение материально-технических запасов, хозяйственных средств учреждения.	своевременное пополнение – 2 б. пополнение с опозданием – 0,5 б.
<i>Инструктор-методист</i>	
1. Своевременное и качественное представление отчетности.	подготовка в срок в полном объеме – 4 б; подготовка не в полном объеме, но с опозданием – 2,5 б;
2. Методическое сопровождение научно-методических и физкультурно-спортивных мероприятий регионального и муниципального	обеспечивается – 2 б; обеспечивается не в полном объеме – 1 б.

уровней.	
3. Своевременное ведение банка данных участия учащихся в соревнованиях различного уровня (до 20 числа ежемесячно).	предоставляется по графику – 3 б.; предоставляется с опозданием – 1,5 б.
4. Участие и подготовка документов для конкурсов, семинаров, конференций и др. мероприятий различных уровней.	подготовка к конкурсу – 3 б.; подготовка к семинару и конференции – 2 б.; прочие мероприятия – 1,5 б.
5. Разработка методических материалов и их публикация.	разработка и публикация материалов не менее 3-2 б; менее 2 – 1 б.
6. Личные профессиональные и деловые качества работника.	соответствуют – 1 б.
Тренер-преподаватель	
1. Соблюдение правил трудового распорядка.	отсутствуют нарушения трудовой дисциплины – 1 б.;
2. Соблюдение правил по охране труда.	отсутствие нарушений правил по охране труда – 1 б.
3. Своевременное предоставление документации (журналы, протоколы соревнований, документация по командированию команды за 4 дня до выезда)	сдано в соответствии со сроками – 5 б; сдано с нарушением сроков, замечания отсутствуют – 3 б; сдано с нарушениями сроков, имеются замечания – 1,5 б.
4. Отсутствие травматизма у детей. Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся во время реализации образовательного процесса.	отсутствие травматизма – 2 б;
5. Сохранность контингента, посещаемость занятий.	сохранность: 100% - 5 б; 90-95% - 3 б; 80-85% - 2,5 б; 70-75% - 2 б; 60- 65% - 1 б.
6. Проведение внутришкольных соревнований и мероприятий.	проведено – 1 б.
Делопроизводитель	
1. Соблюдение законодательства по обработке, передаче и хранения документов.	соблюдается – 3 б.
2. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	своевременное выполнение – 3 б.; частичное выполнение – 2 б.
3. Качественное ведение внутренней документации.	выполняется в полном объеме – 3 б.
4. Своевременное и качественное составление документации по организации служебных командировок тренеров-преподавателей.	выполняется в полном объеме – 3 б.; выполняются с нарушением сроков- 1 б.
5. Своевременная подготовка по запросу государственных органов и иных представительских органов работников оригиналов, выписок, копий документов.	своевременно выполняется - 3 б. выполняется с опозданием - 0,5 б.

Рабочий по комплексному обслуживанию здания	
1.Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов.	осуществляется регулярно – 5 б.; осуществляется периодически – 4 б.
2.Своевременное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещении.	осуществляется – 5 б.; осуществляется с опозданием – 3 б.
3.Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	выполняются во время – 3 б.; выполняются с опозданием – 2 б.
4.Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии оборудования и инструментов.	обеспечивается в полном объеме – 1,5 б.; обеспечивается в неполном объеме – 0,5 б.
5. Отсутствие нарушения техники безопасности.	отсутствует – 0,5 б.
Уборщик служебных помещений	
1.Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНа.	полное соответствие – 5 б.; частичное соответствие – 2 б.
2.Обеспечение сохранности и поддержания в рабочем состоянии уборочного инвентаря.	обеспечивается – 2 б.;
3.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов и руководителя на выполнение должностных обязанностей.	жалобы отсутствуют – 2 б.;
4. Образцовое содержание своего рабочего места, инвентаря.	полное соответствие – 5 б.; частичное соответствие – 1,5 б.
5. Своевременное сообщение об обнаружении неисправностей водопровода, канализации, освещения и др.	своевременное – 1 б.

(1 балл – соответствует 10%)

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ критериев премиальных выплат работникам МБУДО «Спортивная школа № 4»

Показатели	Схема расчета
Руководящие работники	
заместитель директора по УВР	
1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда; - выполнение поручений, не связанных с исполнением должностных обязанностей.	1 б. 0,5 б.
2. Проявление инициативы и самостоятельности при выполнении работ, связанных с обеспечением эффективности деятельности учреждения.	2 б.
3. Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет учреждения.	3 б.
4. Высокий уровень организации воспитательной работы с учащимися, организация условий для достижения высоких спортивных результатов.	4 б.
инструктор-методист	
1. Отсутствие нарушений правил внутреннего	1 б.

трудового распорядка, правил по охране труда; - выполнение поручений, не связанных с выполнением должностных обязанностей.	0,5 б.
2. Проявление инициативы и самостоятельности при выполнении работ, связанных с обеспечением эффективности деятельности учреждения.	2 б.
3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения.	3 б.
4. Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и воспитательных мероприятий.	4 б.
заведующий хозяйством, делопроизводитель	
1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда; - выполнение поручений, не связанных с выполнением должностных обязанностей.	1 б. 0,5 б.
2. Добросовестное выполнение обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса и жизнедеятельности учреждения.	2 б.
3. Проявление инициативы и самостоятельности при выполнении работ, связанных с обеспечением эффективности деятельности учреждения.	3 б.
4. Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.	4 б.
рабочий по КОЗ, уборщица	
1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда.	1 б.
2. Добросовестное выполнение обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса и жизнедеятельности учреждения.	2 б.
3. Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	4 б.
4. Проявление инициативы и самостоятельности при выполнении работ, связанных с обеспечением эффективной деятельности учреждения.	3 б.
5. Обеспечение сохранности имущества учреждения, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	5 б.
6. Выполнение работ и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	5 б.
тренер-преподаватель	
1. Проведение мастер-классов, показательных выступлений, презентаций, выступлений на конференциях, семинарах.	участие – 2 б.
2. Подготовка и проведение спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и воспитательных мероприятий (судейство, организация, участие).	1 б.
3. Результативность участия учащихся в официальных соревнованиях муниципального уровня.	призовое место – 1 б. участие – 0,5 б.

4. Результативность и участие учащихся в официальных соревнованиях регионального уровня.	призовое место – 1 б. участие – 0,5 б.
5. Результативность участия учащихся в официальных соревнованиях Всероссийского и международного уровня.	1 место – 5 б; 2 место – 3 б; 3 место – 2 б. участие – 1 б.

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев премиальных выплат работникам
МБУДО «Спортивная школа № 4»

Показатели	Схема расчета
<i>Руководящие работники</i>	
<i>заместитель директора по УВР</i>	
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1 б.
2. Активное взаимодействие с родительской общественностью.	2 б.
3. Достижения учащихся и тренеров-преподавателей.	3 б.
4. Участие в городских мероприятиях	4 б.
<i>инструктор-методист</i>	
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1 б.
2. Работа с одаренными детьми.	2 б.
3. Качественное ведение учебно-методической документации.	3 б.
4. Использование современных образовательных технологий, включая информационные и компьютерные технологии.	4 б.
<i>заведующий хозяйством, делопроизводитель</i>	
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1 б.
2. Отсутствие нарушений техники безопасности.	2 б.
3. Оформление документов по выездам учащихся и тренеров-преподавателей на соревнования.	3 б.
4. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой вышестоящими организациями.	4 б.
<i>рабочий по КОЗ, уборщица</i>	
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1 б.
2. Отсутствие нарушений техники безопасности.	2 б.
3. Образцовое содержание рабочего места.	3 б.
4. Своевременное исполнение распоряжений.	4 б.
<i>тренер-преподаватель</i>	
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	1 б.
2. Своевременное предоставление информации о прошедших соревнованиях и мероприятиях.	2 б.
3. Участие в городских мероприятиях.	3 б.
4. Сохранность контингента не менее 80% за квартал.	4 б.

(1 балл – соответствует 10%)