1

Приложение 2

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

ри Г.В. Реутова 2018 г.

От работодателя:

Директор МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

> Т.А. Батракова 2018 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

«Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

г. Липецк 2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее Положение) разработано для муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее Учреждение) с целью обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с:
 - Трудовым кодексом РФ;
 - федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- законом Липецкой области от 18.11.2002 № 18-ОЗ «О трёхсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений Липецкой области;
- решением Липецкого городского Совета депутатов от $21.10.2008 \, N\!\!_{\, 2} \, 894 \, \text{\tiny w}$ Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от $19.12.2017 \, N\!\!_{\, 2} \, 557 \, \text{\tiny w}$ внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»;
- постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 годы»);
- постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений г. Липецка» (с изменениями и дополнениями от 21.12.2016 № 2336).
- 1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размера заработной платы работников, исходя из должностных окладов (ставок заработной платы) по занимаемым должностям.

Кроме должностных окладов работникам учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Размер заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени, с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями), Региональным трёхсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области на 2018-2020 годы.

- 1.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с департаментом.
- 1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения и

осуществляющих трудовую деятельность на основании заключённых с ними трудовых договоров.

- 1.5. Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).
- 1.6. Положение разрабатывается, изменяется и дополняется рабочей группой Учреждения.

ІІ. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 2.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на текущий финансовый год, исходя из размеров субсидий, предусмотренных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.
- 2.2. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и нормативноправовыми актами органов местного самоуправления.
 - 2.3. Фонд оплаты труда в Учреждении предусматривает:
- 2.3.1. Тарифный фонд, который складывается из суммы, полученной путём умножения штатной численности и должностного оклада (ставки заработной платы), установленных работникам в соответствии решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от 19.12.2017 № 557 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- 2.3.2. Компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».
- 2.3.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений г. Липецка» (с изменениями и дополнениями от 21.12.2016 № 2336).
- 2.4. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на стимулирующие выплаты:
- 2.4.1. Для руководителя Учреждения размер стимулирующих выплат устанавливает департамент по физической культуре и спорту администрации города Липецка.
- 2.4.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера размер стимулирующих выплат составляет 30 % должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных выплат.
- 2.4.3. Для остальных категорий работающих размер стимулирующих выплат составляет 22 % от тарифного фонда, увеличенного на размер

компенсационных выплат.

- 2.5. Кроме того, стимулирующие выплаты увеличиваются на суммы:
- 2.5.1. Педагогическим работникам Учреждения в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.;
- 2.5.2. На доплаты до минимального размера оплаты труда работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавших норму рабочего времени, установленного Региональным трёхсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области на 2018-2020 голы.
- 2.6. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается департаментом по физической культуре и спорту администрации города Липецка.
- 2.7. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются руководителем Учреждения с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих.
- 2.8. Размеры ставок заработной платы и тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих.
- 2.9. Индексация должностных окладов (ставок заработной платы) производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и решением сессии Липецкого городского Совета депутатов, оформляется приказом Учреждения.

III. РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 3.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в бюджетных учреждениях города Липецка, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».
- 3.2. Виды выплат компенсационного характера для руководителя устанавливаются Учредителем.
- 3.3. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

- 3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.5. В Учреждении при наличии соответствующих условий устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:
 - 3.5.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах;
- 3.5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3.5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в пределах фонда оплаты труда):
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
- при работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни ст. 154,153 ТК $P\Phi$;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, увеличение объёма работ, расширение зоны обслуживания);
- 3.5.4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с цифрами.
- 3.6. Выплаты, предусмотренные подпунктом 3.5.3. настоящего Положения выплачиваются в размерах, не ниже установленных ТК РФ за время фактической работы работников.
- 3.7. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются, исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.
- 3.8. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (ставки заработной платы) без учёта других повышений, доплат и надбавок.

IV. РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера имеют своей целью повышение материальной заинтересованности работников в повышении качества дополнительной общеобразовательной деятельности, деятельности в сфере физической культуры и спорта и основываются на:
- получении объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем динамике успешности, конкурентоспособности деятельности работников учреждения на основе внешней экспертной оценки деятельности;
- выявлении стимулов для повышения эффективности деятельности работников учреждения согласно полученным данным;
- использовании результатов оценки при установлении выплат стимулирующего характера.

- 4.2. Выплаты стимулирующего характера и их размеры <u>всем категориям</u> <u>работников</u> Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» и показателями эффективности деятельности работников.
- 4.3. В целях повышения эффективности и качества услуг в сфере общего и дополнительного образования выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам увеличиваются на суммы в соответствии постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.
- 4.4. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера устанавливаются Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями от 21.12.2016 № 2336) и показателями эффективности деятельности.
- 4.5. За счёт стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливается следующая система стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:
 - 4.5.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда;
 - 4.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ;
 - 4.5.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4.5.4. Выплаты за оперативное обеспечение сбора, обработки и доведения до населения общественно значимой информации;
- 4.5.5. Выплаты за наличие государственных, отраслевых, ведомственных наград, званий, учёной степени;
- 4.5.6. Выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 2. Приложения 1. К Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка, принятому решением сессии городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894);
- 4.5.7. Выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу;
 - 4.5.8. Премиальные выплаты по итогам работы.
- 4.6. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера *руководителю* Учреждения устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

- 4.6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера (в том числе, главного инженера) не может превышать шестикратный размер.
- 4.7. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.
- 4.8. Выплаты стимулирующего характера могут быть не установлены работающим по совместительству работникам.
- 4.9. В случае уменьшения фонда оплаты труда Учреждения выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены. Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее, чем за 2 месяца.
- 4.10. В случае расторжения трудового договора с работником ежемесячные стимулирующие выплаты прекращаются. Последним месяцем назначения выплат является месяц увольнения работника.
- 4.11. Работникам, отсутствующим на работе длительный период времени по ряду причин (отпуск без сохранения заработной платы, больничный лист, обучение и др.) ежемесячные стимулирующие выплаты за этот период могут быть уменьшены или отменены.
- Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера административных, прочих работников определяется педагогических Учреждением самостоятельно зависимости от условий, обстоятельств В (экономические, социальные, управленческие и др.) и задач реализации образовательной деятельности.
- 4.13. Ежемесячные стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру устанавливаются:
- 4.13.1. За интенсивность, высокие результаты работы до 30 % должностного оклада;
- 4.13.2. За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почётного звания «Почётный работник общего образования», почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, грамоты, медали, знака отличия Министерства спорта Российской Федерации 15 % должностного оклада;
- за почётное звание «Заслуженный», учёную степень кандидата наук -30~% должностного оклада;
- за почётное звание «Народный», учёную степень доктора наук- 50 % должностного оклада.

При наличии нескольких почётных званий и учёной степени выплата к должностному окладу устанавливаются по одному из оснований (более высокому);

4.13.3. За выслугу лет в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже работы	(размер выплаты в %)
от 1 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	20 %
от 10 до 15 лет	30 %
свыше 15 лет	40 %

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
 - работы в соответствующей отрасли или по специальности.
- 4.14. Назначение выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру производится 1 раз в год (по состоянию на 1 января) приказом руководителя Учреждения.
- 4.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, бухгалтера, главного инженера, главного финансового формируемый за счёт всех источников обеспечения рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главного инженера) не может превышать пятикратный размер.
- 4.16. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя Учреждения за соответствующий отчётный период на основании утверждённых показателей эффективности и решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат:
 - для педагогических работников (приложение № 1);
- для работников, не относящиеся к категории педагогических (приложение $N \ge 2$).
- 4.17. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда *педагогическим работникам* Учреждения определяется следующим образом:
- 4.17.1. Определяется размер доли выплат стимулирующего характера, отводимый на выплату для педагогических работников Учреждения;
- 4.17.2. На основании проведённой оценки профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения производится подсчёт баллов за

соответствующий период по всем критериям и показателям с учётом их весового коэффициента для каждого работника;

- 4.17.3. После подсчёта баллов составляются сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное отдельно каждым педагогическим работником;
- 4.17.4. Путём суммирования баллов, набранных каждым педагогическим работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;
- 4.17.5. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты для педагогических работников делится на общую сумму баллов, набранную работниками.

В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

4.17.6. Далее денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого педагогического работника за рассматриваемый период;

При этом, сумма денежной выплаты округляется до целого рубля в сторону увеличения, в соответствии с количеством набранных баллов. Результаты оценки заносятся в сводную ведомость.

- 4.18. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда *работникам, не относящимся к категории педагогических* определяется в процентном отношении к должностному окладу на основании показателей эффективности.
- 4.19. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда работникам, не относящимся к категории педагогических допускается определять в денежном выражении в пределах выделенных ассигнований.
- 4.20. За счет стимулирующей части и в пределах экономии фонда оплаты труда *работникам* Учреждения могут быть установлены ежемесячные выплаты стимулирующего характера в размере до 100 % должностного оклада:
- 4.20.1. За ведение работ, не связанных с функциональными обязанностями (ведение делопроизводства, организация работы с госзакупками, контроль технического состояния и выпуска на линию автотранспортного средства, материальная ответственность за сохранность и содержание имущества адреса и др.);
- 4.20.2. За классность, безаварийную работу и обеспечение исправного технического состояния автотранспорта (водителям);
 - 4.20.3. За организацию инновационной деятельности;
- 4.20.4. За сложность и напряжённость труда по сопровождению финансового процесса учреждения, организуемого в двух и более зданиях (работа с более 100 лицевыми счетами работников и др.);
- 4.20.5. За сложность и напряжённость при финансово-хозяйственной самостоятельности;
- 4.20.6. За наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учёта и отчётности;

- 4.20.7. За сложность и напряжённость труда по движению, сохранности и содержанию имущества в двух и более зданиях;
- 4.20.8. За интенсивность и большой объём обязанностей (ведение учёта показателей эффективности деятельности работников адреса, ведение воинского учёта, участие в органах общественного самоуправления и др.);
- 4.20.9. За сложность погрузочно-разгрузочных работ (при организации массовых физкультурно-оздоровительных и туристско-краеведческих мероприятий, перемещении оборудования и инвентаря по адресам, складам и др.);
- 4.20.10. За обеспечение текущего ремонта оборудования, бесперебойной, безаварийной работы систем водоснабжения, водоотведения, энергоснабжения, теплоснабжения в условиях организации работы в двух и более зданиях;
- 4.20.11. За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почётного звания «Почётный работник общего образования», почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамот Министерства образования и науки РФ, грамот Министерства спорта РФ, работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за почётное звание «Заслуженный», «Народный», учёную степень кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- при наличии нескольких званий и степеней, грамот выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию (более высокому).
- 4.20.12. Выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 2. Приложения 1. К Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка, принятому решением сессии городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894);
- 4.21. Оценка утверждённых критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения кроме заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера) осуществляется:
- по итогам работы за месяц *(по состоянию на 01 число каждого текущего месяца)*;
- по итогам работы за квартал *(по состоянию на 01.01., 01.04., 01.07., 01.10. отчётного периода);*
- по итогам работы за предыдущее полугодие (в январе по итогам 2-го полугодия предыдущего календарного года, в июле по итогам 1-го полугодия текущего года (по состоянию на 01.01. и 01.07. отчётного периода).
- 4.22. Размер и периодичность установления выплат зависит от изменения условий, обстоятельств (экономические, социальные, управленческие) и задач реализации образовательной деятельности Учреждения.
- 4.23. Для вновь принятых работников и лиц, не проработавших полный расчётный период, выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя в течение 1-го полугодия (квартала) текущего периода по состоянию на 01 число каждого отчётного месяца с учётом их трудового вклада и показателей эффективности, за фактически отработанное время.

- 4.24. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности осуществляет Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия), в состав которой входят представители из числа работников Учреждения.
- 4.25. Комиссия создается в количестве 5 (7) человек: председателя, членов комиссии (представителей трудового коллектива).
- 4.26. Состав комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом руководителя Учреждения.
- 4.27. Комиссия руководствуется в своей деятельности непосредственно Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат.
- 4.28. Педагогические работники, кроме совместителей (приложение № 1) представляют в рабочую комиссию собственноручно заполненные оценочные листы утверждённой формы (приложение № 3), при необходимости, с приложением документов, содержащих аналитическую самооценку и подтверждающих их деятельность (аналитическую справку, фотоотчёты, разработки, протоколы и т.д.). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.
- 4.29. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов и аналитических материалов:
- работники сдают аналитические справки и оценочные листы в Комиссию не позднее 3 7 числа месяца, следующего за отчётным периодом;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 7-10 числа месяца, следующего за отчётным периодом.
- 4.30. На основе оценочных листов работников составляется сводный оценочный лист (приложение № 4). Результаты сводных оценочных листов заносятся в протокол.
- 4.31. Результаты труда работников, не относящимся к категории педагогических, заносятся в протокол на основании показателей эффективности.
- 4.32. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии по установлению стимулирующих выплат с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. Протоколы хранятся у руководителя Учреждения в течение 5 лет. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.
- 4.33. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

- 4.34. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 4.35. На основании протокола руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения по результатам их профессиональной деятельности за соответствующий период (предыдущее полугодие, квартал, месяц). Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
- 4.36. Размер надбавки, установленный работнику, может быть изменен как в сторону увеличения, или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.
- 4.37. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя Учреждения согласно расчетам и размера фонда оплаты труда Учреждения.
- 4.38. Претендовать на выплату надбавки не могут работники Учреждения, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и обоснованные письменные жалобы по вопросам осуществления своей деятельности.
- 4.39. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности и, в том числе за счёт средств, полученных от оказания иной, приносящей доход деятельности (при наличии в учреждении таких средств) могут производиться *премиальные выплаты*.
- 4.40. *Премиальные выплаты* всем работникам учреждения устанавливаются в денежном выражении за:
- 4.40.1. Эффективность и плодотворность труда, значимая для развития Учреждения (*по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год*), включая в том числе:
- привлечение внебюджетных средств и результативная работа со спонсорами;
 - организация платных услуг;
 - развитие социального партнёрства и сотрудничества;
- организация эффективной работы по обеспечению безопасности и охраны труда;
 - эффективность и результативность хозяйственной деятельности;
- разработка организационно-правовых документов, научно- методических материалов, выпуск печатной продукции;
- успешное участие Учреждения в конкурсах Всероссийского и регионального уровня;

- реализация проектов и грантов (городских, областных, Всероссийских, Президентских и др.): направленных на развитие физической культуры и спорта, социально-значимых, гражданско-патриотических и др.
- 4.40.2. Качество выполняемых работ по итогам работы *(месяц, квартал, полугодие, год)*, включая в том числе:
 - образцовое выполнение муниципального задания;
- качество обновления сайта, его конкурентоспособность на образовательных площадках города, региона;
- поддержание территории и объектов учреждения в надлежащем санитарном состоянии;
 - высокая эффективность выполнения должностных обязанностей;
 - активное участие в городских, областных мероприятиях.
- 4.41. Премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливаются за счёт средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности в размере не более 5 должностных окладов в год с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера, личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
- 4.42. Всем работникам учреждения могут выплачиваться *разовые премии* в денежном выражении за:
- 4.42.1. Личный вклад в организацию, подготовку и проведение особо значимых физкультурно-оздоровительных (спортивно-массовых, туристско-краеведческих и др.) и др. мероприятий;
- 4.42.2. Выполнение особо значимых конкретных мероприятий и заданий с учетом личного вклада работника:
 - подготовка к осенне-зимнему сезону;
 - подготовка учреждения к новому учебному году;
 - успешная организация и проведение летней оздоровительной кампании;
 - разработка стратегических документов учреждения;
 - 100 % исполнение бюджета учреждения;
- активное участие в устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций в учреждении;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- обеспечение условий для выполнения нормативов и требований знака отличия «ГТО» и др.;
- участие в социально значимых мероприятиях, не относящихся к профессиональной деятельности сотрудника (обеспечение общественного порядка на территории г. Липецка в составе ДНД для совместных рейдовых мероприятий с сотрудниками ППС полиции и др.);
 - обеспечение высокого уровня подготовки учащихся.
- 4.42.3. К профессиональным и государственным праздникам, установленным российским законодательством сумма разовой премии может быть одинаковой для всех работников.

- 4.42.4. Премиальные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру в связи с профессиональным праздником «День учителя» и «День физкультурника» выплачиваются в размере должностного оклада с учётом стимулирующих и компенсационных выплат
- 4.43. Премии выплачиваются всем работникам за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения работника учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.
- 4.44. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения.
- 4.45. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год *не выплачивается* по следующим основаниям:
- нанесение работником учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой учреждения;
 - нарушение требований противопожарной безопасности;
 - наличие фактов нарушения лицензируемых видов;
 - наличие протоколов об административных правонарушениях;
 - нарушение трудовой дисциплины;
 - ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей;
 - наложение дисциплинарного взыскания.
- 4.46. В пределах предельного лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год работникам учреждения может быть выплачена **материальная помощь** по следующим основаниям:
 - по семейным обстоятельствам;
 - в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд;
 - в связи с уходом на пенсию по старости;
 - на медикаменты в связи с болезнью;
- в особых случаях на основании письменного личного заявления с приложением подтверждающих документов (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, бракосочетание, рождение ребенка, длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения и др.)
- 4.46.1. Размер материальной помощи регламентируется локальным актом (коллективным договором) учреждения и выплачивается в пределах лимита фонда оплаты труда. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения.

Приложение № 1

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

показатели Настояшие эффективности деятельности педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» разработаны на основании письма Минобнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 эффективности» разработке показателей (вместе «Метолическими c рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников Приложение», утв. Минобрнауки России 18.06.2013), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов» (с изменениями и дополнениями).

Показатели эффективности деятельности педагогических работников являются единственным основанием для анализа результативности и эффективности профессиональной деятельности педагога, в соответствии с которым будет осуществляться распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Таблица № 1

СТАРШИЙ МЕТОДИСТ

No H/H	л/п Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици	Фактичес показател	
11/11		- ент показате ля (балл)	Работ- ник	Комис- сия
1	Качество организации работы			

1.1.	Качественная организация и проведение мероприятий, соревнований различного уровня:	4	
	- учреждения; - муниципальный; - региональный	1 2 3	
1.2.	Результативность деятельности по курируемым направлениям	1(за кажд.) (общая сумма баллов не более 10)	
1.3.	Своевременная подготовка и предоставление аналитической и отчётной информации	2	
1.4.	Размещение в сети Интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, методических пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и др.):		
	- на сайте Учреждения;	1 (за кажд.) 2 (за	
	- на сайтах муниципального уровня;	кажд.)	
	- на сайтах регионального уровня	3(за кажд.)	
		(общая сумма баллов не более 10)	
1.5.	Организация и проведение мероприятий для детей с	1 (3a	
	ограниченными возможностями	кажд.)	
1.6.	Организация качественной работы методического совета	1 (за кажд.)	
1.7.	Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 (за кажд.)	
2	Методическая и инновационная деятельность	1001141)	
2.1.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения (проектов), досуговой программы	1 (за кажд.) (общая сумма баллов не более 10)	
2.2.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, методических советов, педагогических советов	3	
2.3.	Организация и активное участие в инновационной деятельности, внедрение новых форм и методов работы в учебно-воспитательный процесс	3	
2.4.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	3	
2.5.	Организация и проведение мониторинга по направлениям деятельности	2	

2.6.	Выпуск буклетов, методических рекомендаций, методических	1 (3a	
	материалов, презентаций, разработанных лично, одобренных	кажд.)	
	методическим советом		
2.7.	Наличие квалификационной категории	3	
2.8.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	2 (за	
		кажд.)	
2.9.	Налаживание эффективного взаимодействия с различными	3	
	структурами и организациями		
2.10.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	
	(получение гранта, помощь спонсоров и другие виды		
	финансирования), участие в организации платных услуг		
	Всего	80	

МЕТОДИСТ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици		Фактический показатель	
		- ент показате ля (балл)	Работ- ник	Комис- сия	
1	Качество организации работы				
1.1.	Качественная организация и проведение мероприятий, соревнований различного уровня:				
	- учреждения;	1			
	- муниципальный;	2 3			
	- региональный	3			
1.2.	Результативность деятельности на закреплённых адресах	1(за			
	(качество учебно-методической работы с педагогами, в т.ч.	кажд.)			
	уровень проведения занятий, ведение документации,	(общая			
	посещаемость в детских объединениях (группах досуга) и др.)	сумма			
		баллов не более			
		10)			
1.3.	Своевременная подготовка и предоставление аналитической и	2			
	отчётной информации				
1.4.	Размещение в сети Интернет методической продукции				
	(методических разработок, открытых занятий, методических				
	пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и				
	др.):				
	- на сайте Учреждения;	1(за			
		кажд.)			
	- на сайтах муниципального уровня;	2 (3a			
		кажд.)			
	- на сайтах регионального уровня	3 (за			
		кажд.)			
		(общая			
		сумма			
		баллов			
		не более			
		10)			

1.5.	Организация и проведение мероприятий для детей с	1 (за	
	ограниченными возможностями	кажд.)	
1.6.	Организация и проведение открытых мероприятий, открытых	1 (3a	
	занятий на базе адресов	кажд.)	
1.7.	Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие	1 (3a	
	с родителями	кажд.)	
2	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Организация эффективной работы по реализации программы	1 (3a	
	развития учреждения (проектов), досуговой программы	кажд.)	
		(общая	
		сумма	
		баллов	
		не более	
2.2	0	3	
2.2.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, методических советов, педагогических советов		
2.3.	Организация и активное участие в инновационной	3	
	деятельности, внедрение новых форм и методов работы в		
	учебно-воспитательный процесс		
2.4.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное	3	
	время		
2.5.	Организация и проведение мониторинга по направлениям	2	
	деятельности		
2.6.	Выпуск буклетов, методических рекомендаций, методических	1 (за	
	материалов, презентаций, разработанных лично, одобренных	кажд.)	
	методическим советом		
2.7.	Наличие квалификационной категории	3	
2.8.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	2 (3a	
		кажд.)	
2.9.	Налаживание эффективного взаимодействия с различными	3	
	структурами и организациями		
2.10.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	
	(получение гранта, помощь спонсоров и другие виды		
	финансирования), участие в организации платных услуг		
	Bcero	80	

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Таблица № 3

No	Показатели эффективности деятельности		Фактичес показател	
п/п		-ент показате- ля (балл)	Работ ник	Комис- сия
1	Образовательная деятельность			
1.1.	Сохранность контингента учащихся от первоначального	2		
	комплектования в начале года (не менее 80 %)			
1.2.	Организация работы с детьми с ограниченными	1 (3a		
	возможностями	кажд.)		
1.3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие в	1 (3a		
	родителями учащихся	кажд.)		
2	Качество образовательной деятельности			

2.1.	Соответствие общеобразовательной и рабочей программ	3	
	требованиям локальных актов учреждения		
2.2.	Проведение открытых занятий и мастер-классов	1 (за	
		кажд.)	
2.3.	Участие в конкурсах, соревнованиях различного уровня:		
	- муниципальных;	1(за	
		кажд.)	
	- региональных;	2(3a	
	per nonwibilbin,	z(за кажд.)	
	- Всероссийских	3 (за	
	Восроссинских	кажд.)	
		кажд.) (общая	
		сумма	
		баллов	
		не более	
		10)	
2.4.	Призовые места в конкурсах, соревнованиях различного уровня:		
	- муниципальных;	1 (за	
		кажд.)	
	- региональных;	2 (3a	
		кажд.)	
	- Всероссийских	3 (3a	
	2007 0000000000000000000000000000000000	кажд.)	
		(общая	
		сумма	
		баллов	
		не более	
2.5.	Vyvoonyvo po ovonnynyn vononnyn vononnyn vononnyn	10)	
2.3.	Участие в спортивно- массовых мероприятиях различного		
	уровня:	1 (
	- учреждения;	1 (за	
		кажд.)	
	- городские;	2 (3a	
		кажд.)	
	- региональные	3 (за	
		кажд.)	
		(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		10)	
2.6.	Отсутствие травм на занятиях в детском объединении	1	
2.7.	Активное участие в организации отдыха и оздоровления детей	2	
	в каникулярное время	_	
2.8.	Организация работы с детьми, с которыми проводится	1 (за	
	индивидуальная профилактическая работа в школе и в	кажд.	
	отделах полиции по делам несовершеннолетних	кажд. ребёнк	
	отделал полиции по делам посовершеннолетиих	реоснк а)	
3	Методическое обеспечение образовательного процесса		
3.1.	Выступления на педсоветах, семинарах	1 (за	
		кажд.)	
3.2.	Размещение в сети Интернет методической продукции	,	
	(методических разработок, открытых занятий, методических		

	пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и др.):		
	- на сайте Учреждения;	1 (
	- на саите у чреждения,	1 (3a	
	- на сайтах муниципального уровня;	кажд.)	
	na vantan nymigimaisiroto yposim,	2 (3a	
	- на сайтах регионального уровня	кажд.)	
		3 (за	
		кажд.)	
		(общая сумма	
		сумма баллов	
		не более	
		10)	
3.3.	Значимое участие в реализации программы развития	1 (за	
	учреждения (проектов)	кажд.)	
		(общая	
		сумма	
		баллов не боле	
		hе боле 5)	
3.4.	Личное участие в профессиональных конкурсах различного	3)	
3.1.	уровня:		
	- учреждения;	1	
	- муниципальном;	2	
	- региональном;	3	
	- Всероссийском	4	
3.5.	Участие в инновационной деятельности, внедрение новых	2	
3.3.	форм и методов в образовательный процесс	2	
3.6.			
3.0.	Уровень квалификации: - высш. квалиф. кат.;	3	
	- высш. квалиф. кат., - 1 квалиф. кат.	2	
	- 1 квалиф. кат.	2	
3.7.	Разработка и реализация авторской общеобразовательной	3	
3.7.		3	
3.8.	Программы	1	
3.0.	Эффективное взаимодействие с различными структурами и	1	
2.0	организациями	3	
3.9.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	
0.10	(получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)	4	
3.10.	Участие в организации платных услуг	1	
3.11.	Отсутствие замечаний по результатам проверок, исполнение	1	
	рекомендаций проверяющих органов		
	Всего	80	

ПЕДАГОГ - ОРГАНИЗАТОР

№№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици	Фактичес показател	
11/11		-ент показате ля (балл)	Работ- ник	Комис- сия
1	Образовательная и воспитательная деятельность			
1.1.	Наличие постоянного актива воспитанников	2		
1.2.	Организация работы с детьми с ограниченными	1 (за		
	возможностями	кажд.)		

1.3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	1 (3a	
	родителями (с подтверждающими материалами)	кажд.)	
1.4.	Реализация досуговой программы (фактическая	1 (3a	
1.1.	наполняемость групп досуга, качество воспитательной работы	кажд.)	
		(общая	
	и др.)	сумма	
		баллов	
		не более	
		5)	
1.5.	Проведение открытых мероприятий	2 (за	
		кажд.)	
1.6.	Активное участие в организации и проведении массовых		
	мероприятий различного уровня:		
	- учреждения;	1 (3a	
		кажд.)	
		2 (3a	
	- муниципальный;	кажд.)	
		3 (3a	
	- региональный	кажд.)	
	L	(общая	
		сумма	
		баллов	
		не более	
		10)	
1.7.	Организация эффективной работы на дворовых площадках по	1 (3a	
	месту жительства (значимые массовые мероприятия,	кажд.)	
	соревнования, праздники)	(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		10)	
1.8.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	3	
1.9.	Организация работы с детьми, с которыми проводится	1 (3a	
1.,,	индивидуальная профилактическая работа в школе и в	кажд.	
	отделах полиции по делам несовершеннолетних	ребёнк	
	отделил полиции по делим песовершениолетиих	a)	
1.10.	Уровень организации и проведения мероприятий и	1-3	
1.10.	соревнований	1-3	
2	Методическая работа		
2.1.		1 (22	
∠.1.	Значимое участие в реализации программы развития	1 (3a	
	учреждения (проектов)	кажд.)	
		(общая сумма	
		баллов	
		не более	
		5)	
2.2.	Авторские разработки сценариев массовых мероприятий и	1 (3a	
	праздников	кажд.)	
		(общая	
		сумма	
		баллов	
		не более	
2.2	D	10)	
2.3.	Выступления на педсоветах, семинарах	1 (3a	
		кажд.)	

2.4.	Размещение в сети Интернет методической продукции (личных методических разработок и открытых занятий, методических пособий, рекомендаций, авторских сценариев и др.):		
	- на сайте Учреждения;	1 (за	
		кажд.)	
	- на сайтах муниципального уровня;	2 (заа	
		кажд.)	
	- на сайтах регионального уровня	3 (за	
		кажд.)	
		(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		5)	
2.5.	Личное участие в профессиональных конкурсах различного		
	уровня:		
	- учреждения;	1	
	- муниципальном;	2	
	- региональном;	3	
	- Всероссийском	4	
2.6.	Участие в инновационной деятельности, внедрение новых	2	
	форм работы по месту жительства		
2.7.	Уровень квалификации:		
	- высш. квалиф. кат.	2	
2.8.	Эффективное взаимодействие с различными структурами и	1	
	организациями		
2.9.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	
	(получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)		
2.10.	Участие в организации платных услуг	1	
	Всего	80	

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

№ <u>№</u> п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици	Фактичес показате.	
11/11		-ент показате ля (балл)	Работ- ник	Комис- сия
1	Образовательная и воспитательная деятельность			
1.1.	Наличие постоянного актива воспитанников	2		
1.2.	Реализация досуговой программы (фактическая наполняемость групп досуга, качество физкультурно-оздоровительной работы в группе и др.)	1 (за кажд.) (общая сумма баллов не более 5)		
1.3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 (за кажд.)		
1.4.	Проведение открытых мероприятий и соревнований, мастер-	2 (3a		
	классов	кажд.)		

1.5.	Активное участие в организации и проведении массовых		
	мероприятий и соревнований различного уровня:		
	- учреждения;	1(за	
		кажд.)	
	- муниципальный;	2 (за	
		кажд.)	
	- региональный	3 (за	
		кажд.)	
		(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		10)	
1.6.	Организация эффективной работы на дворовых площадках по	1 (3a	
1.0.	месту жительства (значимые массовые мероприятия,	кажд.)	
	соревнования, праздники)	(общая	
	соревнования, праздники)	сумма	
		баллов	
		не более	
1.7.	Призовые места в соревнованиях и турнирах различного	10)	
	уровня:		
	- учреждения;	1 (3a	
		кажд.)	
	- муниципальный;	2 (3a	
		кажд.)	
	- областной;	3 (за	
		кажд.)	
	- региональный;	4 (3a	
		кажд.)	
	- Всероссийский	5 (3a	
		кажд.)	
		(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		10)	
1.8.	Организация работы с детьми, с которыми проводится	1 (3a	
	индивидуальная профилактическая работа в школе и в	кажд.	
	отделах полиции по делам несовершеннолетних	ребунк	
		a) 3	
1.9.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	3	
2	Методическая работа		
2.1.	Значимое участие в реализации программы развития	1 (3a	
	учреждения (проектов)	кажд.)	
		(общая	
		сумма	
		баллов не более	
		5)	
2.2.	Выступления на педсоветах, семинарах	1 (3a	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	кажд.)	

2.3.	Размещение в сети Интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, методических пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и др.):		
	- на сайте Учреждения;	1 (за	
		кажд.)	
	- на сайтах муниципального уровня;	2 (заа	
		кажд.)	
	- на сайтах регионального уровня	3 (за	
		кажд.)	
		(общая	
		сумма баллов	
		не более	
		5)	
2.4.	Личное участие в профессиональных конкурсах различного		
	уровня:		
	- учреждения;	1	
	- муниципальном;	2	
	- региональном;	3	
	- Всероссийском	4	
2.5.	Участие в инновационной деятельности, внедрение новых	2	
	форм работы по месту жительства		
2.6.	Уровень квалификации:	2	
	- высш. квалиф. кат.		
2.7.	Эффективное взаимодействие с различными структурами и	1	
	организациями		
2.8.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	
	(получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)		
2.9.	Участие в организации платных услуг	1	
	Всего	80	

КОНЦЕРТМЕЙСТЕР

№ <u>№</u> п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици		Фактический показатель	
11/11		-ент показате ля (балл)	Работ- ник	Комис- сия	
1	Образовательная и воспитательная деятельность				
1.1.	Уровень организации и музыкального сопровождения мероприятий, праздников, занятий, соревнований	1-3			
1.2.	Активное участие в организации и проведении мероприятий различного уровня:				
	- учреждения;	1(за			
		кажд.)			
	- муниципальный;	2 (за			
		кажд.)			
	- региональный	3 (за			
		кажд.)			
		(общая			
		сумма баллов			

		не более 10)	
1.3.	Активное участие в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	3	
1.4.	Количество лично проведённых массовых мероприятий, праздников, игровых программ	1 (за кажд.) (общая сумма баллов не более 10)	
1.5.	Размещение в сети Интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, методических пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и др.):	10)	
	- на сайте Учреждения;	1 (3a	
		кажд.)	
	- на сайтах муниципального уровня;	2 (3aa	
		кажд.)	
	- на сайтах регионального уровня	3 (за кажд.) (общая	
		сумма баллов не более 5)	
2	Методическая работа		
2.1.	Выступление на педсоветах, семинарах	2	
2.2.	Значимое активное участие в реализации программы развития учреждения (проектов)	1 (за кажд.) (общая сумма баллов не более 5)	
2.3.	Проведение открытых занятий, мастер-классов	2 (3a	
2.4.	Личное участие в профессиональных конкурсах различного	кажд.)	
	уровня:		
	- учреждения;	1	
	- муниципальном;	2	
	- региональном;	3	
	- Всероссийском	4	
2.5.	Участие в инновационной деятельности, применение новых форм работы	2	
2.6.	Работа с мультимедийными средствами	2	
2.7.	Наличие квалификационной категории	3	
2.8.	Эффективное взаимодействия с различными структурами и организациями	2	
2.9.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	3	

2.10.	Участие в организации платных услуг	2	
	Всего	80	

Приложение № 2

Показатели эффективности деятельности работников, не относящихся к категории педагогических работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

Настоящие показатели эффективности деятельности работников, работников педагогических муниципального относяшихся категории образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детскоюношеский центр «Спортивный» разработаны в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный», Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ профессий рабочих», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов» (с изменениями и дополнениями)

Таблица № 1

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффицие нт показате ля (%)	Фактический показатель
1	Интенсивность и напряжённость труда при управлении административно-кадровым процессом, организуемом в двух и более зданиях	5	
2	Организация инновационной деятельности в учреждении, информационное обеспечение публичных отчётов и презентаций	3	
3	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	2	

4	Обеспечение нормативно-правового обеспечения административно-управленческой, кадровой, научно-методической деятельности	3	
5	Эффективная организация работы по заключению и выполнение договорных обязательств, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности учреждения на высоком уровне	1	
6	Организация работы по комплексной безопасности в учреждении (положения, инструкции, приказы, учения и тренировки, обучение работников и др.)	4	
7	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	3	
8	Организация научно-методической деятельности по вопросам подготовки и участия в конкурсах и грантах города, региона, России	4	
9	Методическая разработка, планирование и проведение курсовых обучений и занятий работников по гражданской обороне, охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи	2	
10	Эффективная организация и проведение медицинских осмотров, мероприятий про профилактике	3	
11	Привлечение внебюджетных источников финансирования	2	
12	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (количество оздоровленных детей, программа смены, приказы, инструкции, эффективность физкультурно-оздоровительной работы в лагере и др.)	3	
13	Эффективная организация работы кадрового состава	2	
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), представителей общественности	1	
14	Оперативная работа по формированию информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения, газеты, телевидение)	2	

Таблица № 2 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА (по учебно-воспитательной работе)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици- ент показате- ля (%)	Фактический показатель
1	Интенсивность и напряжённость труда при управлении образовательным процессом, организуемом в двух и более зданиях	5	
2	Оперативная работа по формированию информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения, газеты, телевидение)	3	

3	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	3	
4	Сохранность контингента учащихся на конец учебного года от первоначального комплектования не менее 70 %	3	
5	Организация инновационной деятельности в учреждении	2	
6	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	3	
7	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (количество оздоровленных детей, программа смены, приказы, инструкции, эффективность физкультурно-оздоровительной работы в лагере и др.)	3	
8	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	3	
9	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении	3	
10	Выполнение плана мероприятий и занятий физкультурно-оздоровительной направленности по месту жительства не менее 90 %	5	
11	Наличие победителей и призёров конкурсов, соревнований различного уровня: муниципальный региональный всероссийский	3	
12	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), представителей общественности	2	
13	Привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении для занятий в детских объединениях и мероприятиях	2	

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици- ент показате- ля (%)	Фактический показатель
1	Интенсивность и напряжённость труда при управлении финансово-хозяйственным процессом, организуемом в двух и более зданиях	5	
2	Сложность и напряжённость при финансово-хозяйственной самостоятельности	3	
3	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	5	
4	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учёта и отчётности	4	
5	Качественная организация учёта и контроля за финансово-	3	

	хозяйственной деятельностью, использованием		
	материальных, трудовых и финансовых ресурсов,		
	исполнением смет расходов, расчётных и кредитных операций		
6	Эффективная организация работы по заключению и	3	
	выполнение договорных обязательств, обеспечивающих		
	жизнедеятельность учреждения на высоком уровне		
7	Организация, составление и реализация плана мероприятий	3	
	по оптимизации бюджетных средств		
8	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со	2	
	стороны контролирующих органов за грубые нарушения		
	финансовой деятельности по итогам проведённых проверок		
9	Исполнение бюджета учреждения в установленные сроки	3	
10	Организация финансового обеспечения отдыха и	2	
	оздоровления детей во время летней оздоровительной		
	кампании по двум и более адресам базирования летнего		
	лагеря		
11	Привлечение внебюджетных источников финансирования	2	
12	Организация платных услуг	1	
13	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников	2	
	учреждения, родителей (законных представителей)		
14	Оперативная работа по формированию информационной	2	
	открытости и доступности, а также положительного имиджа		
	учреждения в условиях окружающей действительности и в		
	сети Интернет (официальный сайт учреждения, газеты,		
	телевидение)		

ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Интенсивность и напряжённость труда при управлении хозяйственно-эксплуатационным процессом, организуемом в двух и более зданиях	5	
2	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационной системы жизнеобеспечения учреждения	5	
3	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	3	
4	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	2	
5	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	5	
6	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	2	
7	Готовность к отопительному сезону	5	
8	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории	4	

	учреждения		
9	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней	3	
	оздоровительной кампании по двум и более адресам		
	базирования летнего лагеря (количество оздоровленных		
	детей, приказы, инструкции и др.)		
10	Эффективная организация работы по заключению и	2	
	выполнение договорных обязательств, обеспечивающих		
	жизнедеятельность учреждения на высоком уровне		
11	Качественное и оперативное проведение текущих и	3	
	капитальных ремонтов		
12	Формирование информационной открытости и доступности, а	1	
	также положительного имиджа учреждения в условиях		
	окружающей действительности и в сети Интернет		
	(официальный сайт учреждения)		

ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам	5	
2	Самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, отсутствие возвратов документов на доработку, требующих существенного изменения	4	
3	Исполнение бюджета учреждения в установленные сроки	3	
4	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчётности	3	
5	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
6	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	2	
7	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок	2	
8	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1	
	Всего	22	

Таблица № 6

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Ведение кадровой документации, систематизация и хранение	5	
	документов текущего архива. Передача и хранение		
	документальных материалов, законченных		
	делопроизводством, регистрационных картотек в архив в		

	соответствии с описью данных		
2	Своевременное перераспределение документов на исполнение, оформление регистрационных данных. Контроль и анализ процесса исполнения документов, их регистрация	2	
4	Создание справочного аппарата (электронного каталога) по кадровым и другим документам, обеспечивающих удобный и быстрый их поиск	3	
5	Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	1	
7	Сбор и обработка документов по компенсационным выплатам. Ведение работы по учету детей работников учреждения	1	
8	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	2	
9	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам трудовых отношений	2	
10	Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора (за исключением предписаний, связанных с недостаточным финансированием)	3	
11	Разработка документации по кадровой политике учреждения и ведению делопроизводства (по мере необходимости)	3	
	Всего	22	

БУХГАЛТЕР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам	5	
2	Исполнение бюджета учреждения в установленные сроки	3	
3	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчётности	3	
4	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
5	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	2	
6	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок	3	
7	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1	
8	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	3	

Bcero 22

Таблица № 8

КАССИР

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Обеспечение своевременной уплаты в полном объёме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	4	
2	Своевременное и качественное представление отчётности	2	
3	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
4	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок	3	
5	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	3	
6	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств	2	
7	Качественный приём, учёт, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг	3	
8	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	3	
	Всего	22	

Таблица № 9

ЭКОНОМИСТ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Обеспечение своевременной уплаты в полном объёме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	3	
2	Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам	3	
3	Своевременное и качественное представление отчётности	2	
4	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
5	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	2	
6	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок	2	

7	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по	2	
	вопросам оплаты труда		
8	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого	3	
	использования бюджетных средств		
9	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм,	3	
	предоставление сведений, отчётов, их качество и		
	достоверность, исполнение документов вышестоящих органов		
	Bcero	22	

ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Организация работы по обеспечению жизнедеятельности учреждения (обеспечение надлежащего состояния (без замечаний) запасных выходов и подвальных помещений, доступа в любые помещения Учреждения)	2	
2	Организация и обеспечение качественной уборки зданий и помещений, территории	2	
3	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
4	Обеспечение оперативности исполнения заявок по устранению технических неполадок	1	
5	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	2	
6	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	2	
7	Рациональное расходование и использование строительных материалов, предметов хозяйственной и бытовой деятельности	1	
8	Учет приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения	3	
9	Своевременное обеспечение работников Учреждения канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	2	
10	Качественное проведение инвентаризации материальных запасов	2	
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, учащихся, работников	1	
12	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	2	
	Всего	22	

заведующий складом

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Эффективная система учёта, хранения, логистики приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения	4	
2	Контроль за состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе ($nodean$ u dp .), заявка на их своевременный ремонт	2	
3	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарногигиенических правил	2	
4	Проведение и контроль погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда	3	
5	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	2	
6	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, хранения товарно-материальных ценностей, внедрении современных средств вычислительной техники	2	
7	Качественная организация инвентаризации материальных запасов	3	
8	Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	2	
9	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	2	
	Всего	22	

Таблица № 12

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Качественное и эффективное расходование финансовых средств в пределах бюджета учреждения и соблюдение	4	
	бюджета закупок		
2	Проведение маркетинговых исследований и мониторингов по вопросу взаимодействия с поставщиками, оптимальному выбору поставщиков	2	
3	Обеспечение закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с	4	

	заказом в запланированные сроки		
4	Эффективность работы по закупочной деятельности	3	
	(удовлетворённость организаций качеством сотрудничества,		
	наличие постоянных партнёров, повышение имиджа		
	учреждения на рынке услуг и др.)		
5	Своевременная работа на сайте закупок о размещении	4	
	информации по закупкам (аукционы, субъекты монополий,		
	запросы котировок и др.)		
6	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со	3	
	стороны контролирующих органов за грубые нарушения		
	закупочной деятельности по итогам проведённых проверок		
9	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм,	2	
	предоставление сведений, отчётов, их качество и		
	достоверность, исполнение документов вышестоящих органов		
	Всего	22	

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 2-ГО РАЗРЯДА

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Сезонная подготовка обслуживаемых помещений зданий и территории учреждения (оклейка окон, лестничные площадки и марши, помещения общего пользования, коридоры и т.д.) Очистка от снега, льда, листвы, травы внешних входных порогов, ступеней и др.	5	
2	Обеспечение состояния обслуживаемых помещений и оборудования учреждения соответствующим санитарногигиеническим нормам их содержания	5	
3	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда	2	
4	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	2	
5	Качественное проведение генеральной уборки помещений	3	
6	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	3	
7	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; -проведение ремонтных работ	2	
	Всего	22	

Таблица № 13

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3-ГО РАЗРЯДА

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Своевременный текущий ремонт обслуживаемых зданий и территории учреждения с выполнением всех видов ремонтностроительных работ	3	
2	Предупреждение и принятие мер к недопущению обвалов, падений с высоты любых предметов, а также частей конструкций зданий, сооружений учреждения	2	
3	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда	2	
4	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	2	
5	Участие в своевременном и качественном техническом обслуживании систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	3	
6	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах	3	
8	Качественное и своевременное ведение журналов по устранению заявок	2	
9	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	3	
10	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.	2	
	Всего	22	

СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК

№	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици	Фактический показатель
п/п		ент показате ля (%)	HURASAICHD
1	Отсутствие замечаний по выполнению сантехнических работ	3	
2	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	3	
3	Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей	2	
4	Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года	2	
5	Наблюдение за своевременной заменой, исправностью и ремонтом сантехнического оборудования, его санитарным состоянием	3	
6	Участие в мероприятиях по энергосбережению	3	
7	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	2	
8	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах	2	
9	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	2	

Bcero 22

Таблица № 15

СЛЕСАРЬ -РЕМОНТНИК

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Отсутствие замечаний по выполнению ремонтных работ	3	
2	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	3	
3	Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей	2	
4	Активное участие в подготовке технического состояния Учреждения к началу учебного года	2	
5	Профилактическая работа по предупреждению аварий в помещениях	2	
6	Участие в мероприятиях по энергосбережению	2	
7	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	2	
8	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах	2	
9	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	2	
10	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	2	
	Всего	22	

Таблица № 16

водитель

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Качественная и безопасная эксплуатация транспортного средства	5	
2	Своевременное проведение технического осмотра транспортного средства и ремонтных работ	4	
3	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей	2	
4	Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	2	
5	Соблюдение техники безопасности и правил вождения транспортного средства	3	
6	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	2	
7	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	2	
8	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	2	
	Всего	22	

BAXTËP

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Осуществление постоянного контроля за пультом пожарной	5	
	сигнализации, за приходящими посетителями		
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные	3	
	ситуации и предупреждение администрации о ЧС и нарушениях		
3	Качественное выполнение требований безопасности перед	2	
	началом и во время работы		
4	Участие в мероприятиях по энергосбережению	2	
5	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	3	
6	Участие в проведении текущего и капитального ремонта помещений	3	
7	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках	2	
	производственной необходимости функционирования		
	учреждения		
8	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	2	
	Всего	22	

Таблица № 18

РЕМОНТИРОВЩИК ПЛОСКОСТНЫХ СООРУЖЕНИЙ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Отсутствие замечаний по содержанию спортсооружений	3	
2	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	3	
3	Обеспечение своевременной и качественной подготовки плоскостных сооружений к эксплуатации, проведение ремонтных работ	3	
4	Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года	3	
5	Правильная эксплуатация и наладка плоскостных сооружений	3	
6	Участие в мероприятиях по энергосбережению	2	
7	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	1	
8	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	2	
9	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	1	
10	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	1	
	Всего	22	

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици ент показате ля (%)	Фактический показатель
1	Эффективная координация работ по охране труда в учреждении	3	
2	Проведение профилактической работы по профилактике травматизма, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда	3	
3	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий труда	2	
4	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	2	
5	Активное участие в разработке коллективного договора, внесении предложений в части мероприятий по охране труда	2	
6	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	2	
7	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	2	
8	Участие в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда	2	
9	Своевременное проведение периодических и предварительных медицинских осмотров работников	2	
10	Качественный контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты	2	
	Всего	22	

Показатели эффективности деятельности возфент показатели эффективности деятельности Всего Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов от педагогических учреждения Принято «» 20 г. Сводный оценочный лист оценки выполнения утверждённых критериев и показате, результативности и эффективности работы работниког		педагогических работников			
Показатели эффективности деятельности Всего Всего Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов от педагогических учреждения Принято «»20г. Сводный оценочный лист оставлен в одном экземпляре. Фио Сводный оценочных листов от педагогических учреждения Сводный оценочный лист оценки выполнения утверждённых критериев и показателе результативности и эффективности работы работниког		на выплату поощрительных выплат из стимулирующей час		ты труда	a
Подпись члена рабочей группы СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ Оценки выполнения утверждённых критериев и показате. Разультативности и эффективности работы работниког	c _	(указывается оцениваемый период)			
Всего Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов от педагогических учреждения Принято «»20г. Сводный оценочный лист оценки выполнения утверждённых критериев и показате, результативности и эффективности работы работниког		Показатели эффективности деятельности	Весовой коэффици	Фактиче показате	
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов от педагогических учреждения Принято «» 20 г. Подпись члена рабочей группы ФИО СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки выполнения утверждённых критериев и показате. результативности и эффективности работы работников			показате ля (балл)	Работ ник	Комис
Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов от педагогических учреждения Принято «» 20 г. Подпись члена рабочей группы ФИО СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки выполнения утверждённых критериев и показателе результативности и эффективности работы работниког		Всего			
СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки выполнения утверждённых критериев и показате, результативности и эффективности работы работнико	Приі	ято «»г.			
оценки выполнения утверждённых критериев и показате результативности и эффективности работы работников	 Подпи	сь члена рабочей группы ФИО			
оценки выполнения утверждённых критериев и показате результативности и эффективности работы работников			Ι	Іриложе	ние № 4
·		оценки выполнения утверждённых критериев и	показателей		
(указывается наименование учреждения) на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда за период работы с					

41

	Всего		
٥.			
E		3	
4.			
3.			
۷.			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» Т. Му подпись

(подпись)

Т.А. Батракова М.П.

Председатель первичной профсоюзной организации

Полпись

Г.В. Реутова