|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 30.09. | 2014 г. | № | 1628 |

О внесении изменений в постановление администрации г.Канска от 27.06.2013 № 881

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Канского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 49-266 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу культуры администрации г.Канска, Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Канска», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации г.Канска от 27.06.2013 № 881 «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Канска»(далее -Постановление), следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска»;

1.2. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции: «В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Канского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 49-266 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу культуры администрации г. Канска, Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ: »;

1.3. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции: «1. Утвердить примерное [Положение](consultantplus://offline/ref=A1E87298E2AD9932EF4E634DB7F0DE6C5E537BA62042F081D5DE67F3DAC438B30AFDC4B38D1A7C3E10430BF4y753E) об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска, согласно приложению.»;

1.4. В приложении к Постановлению «Примерное Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Канска» (далее – Положение):

1.4.1. Наименование Положения изложить в следующей редакции: «Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска»;

1.4.2.В разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA0528DFC46713FDF38476A6E549B2872DCE8C8F5F9E4BD13A28574EA0BR3K0F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA0528DFC46713FDF38476B6E519A2872DCE8C8F5F9REK4F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Решением](consultantplus://offline/ref=E2C4CBE43C5731EEA05293F1501D60D03A4A306A5792222087B5CEA2A6B4BB46E2C572B84D73368EC3649986RBK6F) Канского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 49-266 «Об утверждении Положения о системеоплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу культуры администрации г. Канска, Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска» и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников учреждений дополнительного образования города Канска, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Канска (далее - учреждения).»;

пункт1.8 после слов «направленных учреждением на оплату труда работников» дополнить словами «, в том числе руководителю учреждения. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не может превышать предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения.»;

1.4.3. Раздел 2 дополнить пунктами 2.2 и 2.3 следующего содержания:

«2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений увеличиваются при наличии квалификационной категории:

Педагогическим работникам учреждений в следующих размерах:

высшая квалификационная категория- на 10%;

первая квалификационная категория- на 8,5%;

вторая квалификационная категория- на 7%.

Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов с учётом классности в следующих размерах:

первый класс - на 25%;

второй класс - на 10%.

2.3. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта его увеличения, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Положения.»;

1.4.4. В разделе 4:

а) в подпункте «в» пункта 4.1 слова «за квалификационную категорию,» исключить;

б) в пункте 4.2:

в абзаце втором слова «или изменении условий оплаты труда в связи с введением системы оплаты труда» исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции: «Персональная выплата за опыт работы предоставляется при наличии заявления работника учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления персональной выплаты в соответствии с [приложением №](consultantplus://offline/ref=5DF03899F229C96593A5A68CC2DCA93ABF7342E15544AE26922D84817E62A15BD8F6D6CCB1A8BF6658136B2828u9F)[3](consultantplus://offline/ref=5DF03899F229C96593A5A68CC2DCA93ABF7342E15544AE26922D84817E62A15BD8F6D6CCB1A8BF6658136B2928uEF) к настоящему Положению.»;

абзац пятый пункта 4.2 дополнить словами: «Оценка результативности и качества труда работников производится с периодичностью, указанной соответственно в [пунктах 4.5 и 4.6](consultantplus://offline/ref=3FB3041B945DBF1C5A0357FDDFF24968120F147BD2D56E14283B45252E98F7774C73B29A3B7A2FC0A849C40DsBVCI) настоящего Положения и [приложения № 4](consultantplus://offline/ref=3FB3041B945DBF1C5A0357FDDFF24968120F147BD2D56E14283B45252E98F7774C73B29A3B7A2FC0A848C204sBV8I) к настоящему Положению. При этом оценка производится по каждому критерию без исключения и учитывается в целях предоставления соответствующих выплат стимулирующего характера ежемесячно до проведения последующей оценки, если иное не указано в настоящем Положении.

Учреждение при разработке локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда вправе детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять установленные настоящим Положением критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.»;

в) в пункте 4.10:

в абзаце втором слова «за квалификационную категорию,» исключить;

абзацы третий, седьмой исключить;

г) пункт 4.11 дополнить абзацем следующего содержания: «Персональная выплата за сложность производится ежемесячно старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту в размере 15% оклада (должностного оклада).»;

д) в абзаце первом пункта 4.14 слова«бюджетных и казенных» исключить;

1.4.5. В разделе 6:

а) в пункте 6.2 слова «(внешнего или внутреннего)» исключить;

в) абзац первый пункта 6.3 исключить;

г) в пункте 6.4 слова «и премии» исключить;

д) в пункте6.5:

слова «образовательных учреждений дополнительного образования детей» заменить словами «учреждений дополнительного образования»;

дополнить абзацами следующего содержания:«Размер должностного оклада руководителя учреждения увеличивается при наличии квалификационной категории в следующих размерах:

высшая квалификационная категория- на 10%;

первая квалификационная категория- на 8,5%.»;

е) в пункте6.6после слов «руководителя учреждения» дополнить словами: «, без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории. Увеличение размеров должностных окладов заместителей руководителя учрежденияустанавливается при наличии квалификационной категории в следующих размерах:

высшая квалификационная категория- на 10%;

первая квалификационная категория- на 8,5%.»;

ж) в абзаце первом пункта 6.8слово «Заместителям» заменить словами «Руководителям, заместителям»;

з) пункт 6.9 исключить;

и) в абзаце первом пункта 6.10 слово «заместителям» заменить словами «руководителям, заместителям»;

к) в абзаце четвертом пункта 6.15 слова «образовательных учреждений дополнительного образования детей» заменить словами «учреждений дополнительного образования»;

1.5. В приложениях к Положению слова «о системе оплаты» заменить словами «об оплате», слова «образовательных учреждений дополнительного образования детей» заменить словами «учреждений дополнительного образования»;

1.6. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.7. Приложение № 2 исключить;

1.8. В таблице приложения № 3 строки 4 , 4.1 и 4.2 исключить;

1.9. Приложение № 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.10. Приложение № 8 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.11. Приложение № 9 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

1.12. Приложение № 10 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Консультанту главы города по связям с общественностью отдела организационной работы, делопроизводства, кадров и муниципальной службы администрации города Канска (Никоновой Н.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Канск» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Н.В. Кадач и заместителя главы города по социальной политике Н.И. Князеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года.

Глава города Канска Н.Н. Качан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению администрации г. Канска  от \_\_30.09.\_\_2014 № 1628  Приложение № 1  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики города Канска |

**Минимальныеразмеры**

**окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

1. Минимальныеразмеры окладов (должностных окладов) ставок заработанной платы по должностям работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников образования» устанавливаются в следующих размерах

1.1. ПКГ «должностей педагогических работников»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре | 4592 |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист  концертмейстер  тренер-преподаватель | 5082 |
| 3 квалификационный уровень | методист  старший инструктор-методист  старший тренер-преподаватель  педагог-психолог | 5483  3942 |

1.2. ПКГ «должностей работников учебно-вспомогательного персонала» первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
|  | секретарь учебной части | 2597 |

2.Минимальныеразмеры окладов (должностных окладов) ставок заработанной платы по должностям работников физической культуры и спорта, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников физической культуры и спорта» устанавливаются в следующих размерах:

2.1 ПКГ «должностей работников физической культуры и спорта» первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 2 квалификационный уровень | спортсмен | 6887 |

2.2. ПКГ «должностей работников физической культуры и спорта» второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | спортсмен-инструктор  инструктор по спорту,  техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | 8640  5760 |
| 2 квалификационный уровень | тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф | 6887 |

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» устанавливаются в следующем размере:

3.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих» первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | уборщик территорий, уборщик служебных помещений, сторож, вахтер, кладовщик, плотник, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений | 2231 |

3.2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих» второго уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2597 |
| 4 квалификационный уровень | водитель автомобиля | 4193 |

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

4.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель | 2597 |

4.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 3167 |

5.3. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада  (должностного оклада), руб. |
| 1 квалификационный уровень | инженер-энергетик  юрисконсульт | 3167 |

6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер  ставки заработной платы, руб. |
| инструктор по спортивным сооружениям | 4592 |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению администрации г. Канска  от 30.09.2014 № 1628  Приложение № 4  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальныхучреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики города Канска |

Критерии

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Наименование критерия оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Предельное количество баллов | Источник информации о значении (индикаторе) показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Инструктор-методист (включая старшего), методист** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 30 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, календарный план спортивно-массовых мероприятий) *100%*  - своевременная подготовка локальных нормативных актов *100%* | 40  40 | справка по итогам контроля |
| организация и выполнение планов работы на месяц, на год, выполнение поручений руководителя | ежемесячно | выполнение планов, поручений *на 100%* | 50 | индивидуальный отчет в форме служебной записки |
| методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов спортивной подготовки | ежеквартально | наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических и тренерских кадров  *1*  *более 1* | 20  40 | факт наличия |
| участие в разработке и сопровождение реализации дополнительной образовательной программы, программы спортивной подготовки | ежемесячно | разработанная программа  *1*  *более 1*  выполнение учебного плана программы, выполнение программы деятельности 100% | 20  50  50 | наличие программы  отчет |
| работа по профориентации обучающихся | ежегодно | количество поступивших в учебные заведения спортивной направленности от контингента обучающихся  1-2 человека  более 3 человек | 10  20 | документ, подтверждающий зачисление |
| внедрение и использование в работе новых методов, технологий, оборудования или программного обеспечения | ежеквартально | акт о внедрении, приказ  *1*  *свыше 1*  использование в работе новых методов, технологий, оборудования, программного обеспечения  *до 3*  *свыше 3* | 20  50  20  50 | оценивается по факту внедрения  оценивается по факту использования |
| повышение квалификации | ежеквартально | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция  *1*  *свыше 1* | 5  10 | документ, подтверждающий участие |
| методическое обеспечение тренировочного процесса | ежемесячно | разработка необходимой рабочей документации (положений о конкурсах, соревнованиях, диагностического инструментария и аналитических материалов)  *до 3*  *свыше 3* | 10  15 | утвержденный документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| выполнение плана методической работы | ежемесячно | доля выполненных работ  *100%* | 50 | отчет о выполнении |
| достижения педагогических и тренерских кадров, участие в профессиональных конкурсах | ежемесячно | степень участия в подготовке  *победитель*  *призер*  *участник* | 50  30  15 | документ, подтверждающий участие |
| участие в проектной деятельности с целью получения гранта | ежеквартально | *участие*  *получение гранта* | 10  30 | документ, подтверждающий участие |
| разработка проектов, методических материалов | ежеквартально | наличие собственных проектов, методических материалов  *1*  *свыше 1* | 10  20 | факт наличия |
| организация повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей | ежемесячно | - проведение и (или) организация мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  - количество педагогов, имеющих индивидуальный план самообразования  *30-99,9%*  *100%*  - методическое сопровождение аттестации за присвоенные категории:  *высшую*  *первую* | 10  10  20  20  10 | факт проведения или организации  план самообразования  аттестационный лист или приказ о присвоении категории |
| предъявление результатов деятельности педагогов и тренеров-преподавателей на педагогических, методических советах, семинарах | ежемесячно | количество выступлений на педагогических мероприятиях  *1*  *свыше 1* | 5  10 | протокол педагогического, методического совета |
| предъявление достижений обучающихся в мероприятиях и конкурсных мероприятиях различного уровня | ежемесячно | - степень участия в мероприятиях и конкурсах:  участие в мероприятии  *краевого уровня*  *межрегионального*  *федерального* | 5  10  20 | документ, подтверждающий участие |
| результативность освоения содержания программы обучающимися | ежемесячно | средний процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной аттестации) *70%*  *и выше* | 10  20 | отчет по результатам промежуточной аттестации |
| **Тренер-преподаватель (включая старшего), инструктор по физической культуре, инструктор по спорту** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 30 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | ежемесячно | полнота и соответствие требованиям  *100%* | 40 | справка по итогам контроля |
| участие в разработке программ по видам спорта | ежеквартально | степень участия, факт внедрения в практику  *1*  *свыше 1* | 20  40 | информационный отчет |
| обеспечение методического уровня организации образовательного процесса и процесса спортивной подготовки | ежеквартально | - разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию образовательных программ и тренировочных мероприятий  *1*  *свыше 1*  - материалы по распространению педагогического опыта: публикаций (статей), методических пособий  *1*  *свыше 1*  - наличие позитивных публикаций в СМИ, о работе или размещение материалов самого тренера-преподавателя на сайте  *1*  *свыше 1* | 10  20  10  20  10  20 | подтверждающий документ |
| ведение профессиональной значимой деятельности | ежемесячно | - руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1*  - участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа на уровне учреждений, на краевом уровне  *1*  *свыше 1*  - участие в общественных органах управления учреждения  - участие в культурно-значимых мероприятиях, повышающих имидж учреждения | 10  20  10  20  10  10 | приказы,  протоколы |
| участие в кластерном (сетевом) подходе реализации программ | ежеквартально | договор с организациями по кластерному (сетевому) взаимодействию | 40 | наличие договора |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение сохранности контингента обучающихся | ежемесячно | в течение учебного года  *80-90%*  *свыше 90%* | 30  50 | количество фактически обучающихся на первое число каждого месяца по отношению к количеству закомплектованных на начало учебного года |
| участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, спортивной подготовкой, тренировочными мероприятиями | ежеквартально | разработка и реализация проектов и программ  *1*  *свыше 1* | 20  40 | наличие разработанного и реализованного проекта |
| эффективность организации спортивной подготовки | ежемесячно | - участие обучающихся в соревнованиях различного уровня  *80-90% контингента*  *90-100% контингента*  - обучающиеся, выполнившие контрольно- переводные нормативы  *90% -100% контингента*  - положительная динамика прироста индивидуальных показателей выполнения программных требований по уровню подготовленности обучающихся  *у 80-90% обучающихся*  *у 90-100% обучающихся*  - обучающиеся, получившие спортивные разряды и звания (по факту присвоения, подтверждения массовых разрядов за 1 обучающего)  *МСМК*  *МС*  *КМС*  *I разряд*  *массовые разряды*  - включение обучающихся в составы спортивных сборных команд  (за 1 обучающего)  *Красноярского края*  *Российской Федерации* | 20  30  20  10  20  50  40  20  10  2  10  20 | протоколы, аналитические справки, приказы |
| повышение профессионального мастерства | ежеквартально | - проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  *1*  *свыше 1*  - участие в профессиональных конкурсах  *участник*  *призер*  *победитель*  - оформленное выступление в форме статьи, презентации  *1*  *свыше 1* | 10  20  15  30  50  10  20 | подтверждающий документ |
| высокий уровень педагогического мастерства при организации тренировочного процесса | ежемесячно | - освоение информационных технологий и применение их в практике работы (использование компьютерных программ, Интернет-технологий)  *1*  *свыше 1*  - освоение индивидуально-ориентированных технологий  *наличие индивидуальной программы, плана*  - применение здоровьесберегающих технологий  *отсутствие случаев травматизма*  - работа в оздоровительной кампании (тренировочные сборы) | 10  20  10  10  20 | подтверждающий документ |
| возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 30 | журнал регистрации |
| **Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 30 | журнал регистрации |
| ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы) | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативным документам  - своевременная подготовка локальных нормативных актов | 20  20 | справка по итогам контроля |
| обеспечение методического уровня индивидуальной программы реабилитации инвалидов | ежемесячно | - разработка и реализация специализированных программ (модулей) по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), с особыми образовательными потребностями (ООП)  - наличие материалов по распространению опыта: публикаций (статей), методических пособий  *1*  *свыше 1* | 20  10  20 | информационный отчет |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| эффективность организации индивидуальной реабилитации инвалидов | ежемесячно | - участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях различного уровня  *50% участвующих от общего числа обучающихся*  *более 50%*  - прохождение спортивного отбора для спортивной подготовки  *за каждого обучающегося* | 10  20  10 | подтверждающий документ |
| участие в разработке и реализации воспитательных, рекреационно-досуговых, оздоровительных мероприятий, проектов, программ, связанных с индивидуальной реабилитации инвалидов средствами АФК | ежеквартально | разработка и реализация проектов и программ, мероприятий  *участие в конкурсе проектов программ, призовое место* | 10  20 |  |
| сохранность контингента | ежеквартально | в течение учебного года  *70-90%*  *свыше 90%* | 30  50 | подтверждающий документ |
| повышение профессионального мастерства | ежеквартально | - проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий  - участие в профессиональных конкурсах  *участие*  *призовое место*  *победа*  - выступление на педагогических, научно-практических мероприятиях (оформленное выступление в форме статьи, презентации)  *1*  *свыше 1* | 10  10  15  20  10  20 | подтверждающий документ |
| высокий уровень мастерства при реализации программ индивидуальной реабилитации | ежемесячно | - освоение информационных технологий и применение их в практике работы (использование компьютерных программ, интернет-технологий)  - освоение эффективных методик проведения занятий с учетом основного дефекта и психофизического состояния занимающихся (наличие индивидуальной программы, плана)  - применение здоровьесберегающих технологий | 20  20  20 | подтверждающий документ |
| **Спортсмен-инструктор, спортсмен** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | выполнение в полном объеме индивидуального плана подготовки, тренировочных и соревновательных заданий  *90-100%*  *свыше100%* | 10  20 | отчет |
| ведение профессиональной документации (дневник, планы) | ежемесячно | - полнота и соответствие требованиям  *100%*  - участие в разработке индивидуального плана программы спортивной подготовки по соответствующему направлению  *факт участия* | 10  5 | отчет |
| участие в воспитательных и пропагандистских мероприятиях | ежеквартально | участие в мероприятиях  *2*  *свыше 2* | 10  20 | по факту |
| достижение запланированного спортивного результата или его перевыполнение | ежемесячно | факт достижения или перевыполнение спортивного результата  *100%*  *свыше 100%* | 10  20 | отчет |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| ведение профессионально значимой деятельности | ежеквартально | участие в мероприятиях по пропаганде физической культуры и спорта  *2*  *свыше 2*  участие в конкурсах  *участник*  *призер*  *победитель* | 5  7  5  7  10 | отчет |
| повышение профессионального мастерства | ежеквартально | оказание практической помощи молодым спортсменам  количество обращений  *3*  *свыше 3* | 5  10 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие нарушений спортивного режима | ежемесячно | определяется по представлению тренера-преподавателя или зам. директора по УВР | 10 | отчет |
| своевременное прохождение медицинского осмотра | ежеквартально | отсутствие нарушений определяется по представлению медицинского учреждения | 10 | отчет |
| **Хореограф** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| использование в работе новых методов, технологий | ежеквартально | свободное владение необходимыми методами, технологиями  *100%* | 20 | отчет |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| активность в воспитательной деятельности | ежемесячно | индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися (с обязательной записью в отдельный журнал)  *работа оценивается за каждого обучающегося* | 5 | журнал учета (регистрации) |
| эффективное и рациональное использование материалов и оборудования | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб  *0 замечаний, жалоб* | 10 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке и проведении мероприятий | ежеквартально | уровень и степень участия  *1 мероприятие*  *свыше1* | 5  10 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке к официальным физкультурным и спортивным мероприятиям | ежемесячно | участие в процессе спортивной подготовке обучающихся (оценивается работа за каждого обучающегося)  *призер*  *победитель* | 5  10 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| профессиональное развитие | ежеквартально | участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 5  10 | подтверждающий документ |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний  *0 замечаний, жалоб* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Концертмейстер** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| использование в работе новых методов, технологий | ежеквартально | свободное владение необходимыми методами, технологиями  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке и проведении мероприятий | ежеквартально | уровень и степень участия  *1 мероприятие*  *свыше1* | 5  10 | подтверждающий документ |
| участие в подготовке к официальным физкультурным и спортивным мероприятиям | ежемесячно | участие в процессе спортивной подготовкиобучающихся (оценивается работа за каждого обучающегося)  *призер*  *победитель* | 5  10 | подтверждающий документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| профессиональное развитие | ежеквартально | участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 5  10 | подтверждающий документ |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 | подтверждающий документ |
| **Водитель автомобиля** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение правил дорожного движения | ежемесячно | эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством РФ  *100%* | 20 | отчет |
| возможность эксплуатации нескольких видов транспортных средств | ежемесячно | управление разными видами транспортных средств  *2*  *свыше 2* | 20  30 | приказ, водительское удостоверение, путевой лист |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| предупреждение поломок вверенного в управление транспортного средства | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие претензий | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие замечаний | 10 | журнал учета (регистрации) |
| устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей, не требующие разборки механизмов; содержание автотранспортного средства в чистоте | ежемесячно | отсутствие замечаний | 10 | журнал учета (регистрации) |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 20 | журнал учета (регистрации) |
| качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | ежемесячно | отсутствие замечаний по ведению документации | 10 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | ежемесячно | отсутствие зафиксированных случаев ДТП | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Юрисконсульт** | **выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей | ежемесячно | выполняется в срок и качественно | 20 | отчет |
| результаты проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов | ежемесячно | замечания отсутствуют | 20 | журнал учета (регистрации) |
| осуществление контроля за изменением действующего законодательства | ежемесячно | - своевременное отслеживание изменений в правовом поле;  - своевременное обеспечение учреждения и отдельных специалистов нормативно-правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей | 20  20 | отчет |
| проведение правовой экспертизы исполнительных документов, локальных правовых актов и договоров с физическими и юридическими лицами, личное участие в их разработке | ежемесячно | отсутствие замечаний со стороны руководства | 40 | журнал учета (регистрации) |
| своевременная подготовка отчетной и информационной документации | ежемесячно | отсутствие нарушений сроков  предоставления | 40 | отчет |
| участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной и трудовой дисциплины | ежемесячно | факт участия | 40 | приказ, отчет |
| **выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| владение специализированными информационными программами | ежемесячно | свободное владение всеми необходимыми программными продуктами | 30 | сертификат, справка |
| участие в судебных процессах в качестве представителя учреждения | ежемесячно | факт участия  выигрыш процесса | 5  20 | отчет |
| профессиональное развитие | ежемесячно | участия в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 10  15 | сертификат, справка |
| выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 20 | журнал учета |
| **Секретарь учебной части, делопроизводитель** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| разработка дополнительных локальных нормативных актов, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы | ежемесячно | оценивается по количеству разработанных документов (за 1 документ) | 10 | копия документа |
| образцовое состояние документооборота | ежемесячно | отсутствие замечаний по документообеспечению | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполняемой работы | ежемесячно | оформление документов в установленный срок  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| профессиональное развитие | ежеквартально | участие в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах  *1*  *свыше 1* | 5  10 | подтверждающий документ |
| ведение системы учета персональных данных | ежемесячно | -создание систематизированного архива  *-*организация и ведение воинского учета | 10  10 | подтверждающий документ |
| участие в составлении статистической, пенсионной отчетности | ежемесячно, ежеквартально | предоставление в установленные сроки | 20 | подтверждающий документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | ежеквартально | оценивается по факту применения | 20 | справка, отчет |
| возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности | ежемесячно | выполняет квалифицированно | 20 | журнал учета (регистрации) |
| качество и достоверность предоставляемой отчетной и иной документации | ежемесячно | отсутствие замечаний по ведению документации | 10 | журнал учета (регистрации) |
| взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств | 10 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний от других ведомств | 10 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие зафиксированных жалоб | 10 | журнал учета (регистрации) |
| **Инструктор по спортивным сооружениям** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременный контроль за соблюдением правил эксплуатации залов, площадок, спортивных сооружений | ежемесячно | отсутствие зафиксированных жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении работ | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний | 10 | журнал учета(регистрации) |
| ответственное отношение к своим обязанностям | ежемесячно | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководителя, граждан | 20 | журнал регистрации |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение качества подготовки спортивных сооружений к проведению мероприятий | ежемесячно | отсутствие замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| подготовка спортивных сооружений согласно правилам эксплуатации к различным спортивным мероприятиям | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
|  | оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Педагог-психолог** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы) | ежемесячно | - полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации  *100%*  - своевременная подготовка локальных нормативных актов  *100%* | 20  20 | журнал учета (регистрации) |
| сопровождение обучающихся в образовательном, тренировочном процессе | ежемесячно | *- работа в медико-психолого-педагогическим консилиумом (мппк)*  - проведение мероприятий (консультаций) для родителей обучающихся  *свыше 5-10,*  *свыше 10* | 10  10  20 | журнал учета (регистрации) |
| использование современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | ежемесячно | ведение баз автоматизированного сбора информации | 20 | журнал учета (регистрации) |
| работа с семьями обучающихся, тренерскими кадрами | ежемесячно | проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, учреждения, тренерских кадров | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей | ежеквартально | адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат | 20 | журнал учета (регистрации) |
| психологическая подготовка обучающихся, спортсменов к ответственным стартам | ежемесячно | результат выступления обучающихся, спортсменов в спортивных соревнованиях (за 1 участника)  *участник*  *призер*  *победитель* | 5  10  15 | протокол, выписка из протокола, журнал учета (регистрации) |
| высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников | ежемесячно | организация работы психолого- педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом | 20 | журнал учета (регистрации) |
| инициатива и творческий подход к организации психолого-педагогического сопровождения процесса спортивной подготовки | ежемесячно | факт внедрения предложений по повышению качества спортивной подготовки | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Инженер-энергетик** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, водоснабжения, пожарно-охранной сигнализации, обеспечение их безаварийной и экономичной работы | ежеквартально | исправное состояние работы систем, отсутствие аварий, проведение профилактических работ, экономия по показателям потребления коммунальных услуг *100%* | 30 | журнал учета (регистрации) |
| организация и контроль мероприятий по выполнению работниками правил: УЭ, ТЭТЭ, ЭЭП, ОТ, ППБ | ежеквартально | отсутствие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение техники безопасности, противопожарной защиты | 30 | журнал учета (регистрации) |
| разработка и внедрение современных и совершенных систем отопления, канализования, связи | ежеквартально | наличие разработанного проекта, внедрение его | 30 | журнал учета (регистрации) |
| организация и мониторинг соблюдения требований пожарной безопасности в учреждении, мониторинг оснащенности учреждения средствами пожаротушения | ежемесячно | своевременный контроль за проведением вводного и периодических инструктажей с работниками по пожарной безопасности  *100%* | 40 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | ежемесячно | выполнение в срок и в полном объеме  *100%* | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Заведующий хозяйством** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности | ежемесячно | *100%* обеспечение бытовых, хозяйственных, и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда | 20 | журнал учета (регистрации) |
| систематизация учёта на складе инвентаря и оборудования (наличие картотеки движения материальных ценностей) | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний | 30 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| обеспечение сохранности имущества и его учет | ежемесячно | отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества | 30 | журнал учета (регистрации) |
| рациональное расходование материалов | ежемесячно | - экономия материальных средств  - отсутствие превышения лимитов рационального расходования электроэнергии  - качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества учреждения  100%  - отсутствие недостач и неустановленного оборудования | 20  20  20  20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременная подготовка инвентаря на списание | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | ежемесячно | выполнение в срок и в полном объеме *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Кладовщик** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности; пожарной безопасности | ежемесячно | отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| систематизация учета инвентаря и оборудования | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Плотник** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| проведение восстановительно-ремонтных работ | ежемесячно | своевременное выявление дефектов и принятие мер к их устранению *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| качественный ремонт деревянных конструкций | ежемесячно | надёжность проведенных работ *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| качественная заготовка и обработка пиломатериалов | ежемесячно | качественная заготовка и обработка пиломатериалов в соответствии с требованием к заготовке  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 20 | журнал учета (регистрации) |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования, приспособлений | ежеквартально | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное осуществление ремонтных работ | ежемесячно | выполнение в установленные сроки *100%* | 30 | журнал учета (регистрации) |
| внесение предложений по улучшению обслуживания оборудования и улучшению технологических процессов | ежемесячно | наличие внедренных предложений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке и проведении мероприятий | ежемесячно | факт участия (за 1 мероприятие) | 10 | приказ, журнал учета (регистрации) |
| выполнение проводимых работ в короткие сроки | ежемесячно | оперативное выполнение *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Сторож, вахтер** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жало | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежеквартально; | - оперативная подача заявок на устранение технических неполадок  - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20  20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Уборщик служебных помещений, уборщик территории** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно; | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ) | ежемесячно | оперативность  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| содержание территории организации в соответствии с санитарными нормами | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное проведение диагностики электрических сетей или систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации и текущий ремонт закрепленных за ним объектов с выполнением ремонтных и строительных работ | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | ежемесячно | отсутствие претензий | 20 | журнал учета (регистрации) |
| качественное устранение аварийных ситуаций | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| бережное отношение к вверенному имуществу | ежемесячно | отсутствие замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение морально-этических норм | ежемесячно | отсутствие жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники** | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| своевременное проведение диагностики на предмет выявления поломок | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний | 20 | журнал учета (регистрации) |
| своевременное осуществление ремонтных работ | ежемесячно | выполнение в установленные сроки *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 30 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 20 | журнал учета (регистрации) |
| содержание оборудования в технически исправном состоянии |  | своевременное проведение регламентных работ  *100%* | 20 | журнал учета (регистрации) |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| соблюдение качества выполняемых работ по обеспечению надлежащих условий труда | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя | ежемесячно | оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 20 | журнал учета (регистрации) |
| участие в подготовке и проведении мероприятий | ежемесячно | факт участия (за 1 мероприятие) | 10 | подтверждающий документ |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к постановлению  администрации г. Канска  от 30.09.2014 № 1628  Приложение № 8  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики города Канска |

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их установления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Критерии оценки  результативности и качества деятельности учреждения | Показатель критерия | | | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы | Источник информации о значении (индикаторе) показателя |
| Наименование | | | Значение (индикатор) |
| 1 | Руководитель | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | | отсутствие случаев | | 15% | журнал учета (регистрации) |
| обеспечение участия учреждения в муниципальных, краевых, всероссийских мероприятиях, массовых акциях, турнирах и др. мероприятиях | факт участия в мероприятии (за 1 мероприятие) | | утвержденные положения о проведении мероприятий | | 15% | протоколы или иные документы подтверждающие участие |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | выполнение программы деятельности (развития) учреждения | | более 90 % | | 15% | информационный отчет |
| не менее 70 % и не более 90 % | | 10% |
| соответствие учреждения требованиям надзорных органов | | отсутствие предписаний | | 10% | информационный отчет |
| устранение предписаний в установленные сроки | | 5% |
| результативность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджета учреждения | | более 90% | | 10% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | | 5% |
| выстраивание  эффективных  взаимодействий с  другими учреждениями и ведомствами для  достижения целей  учреждения | наличие соглашений,  договоров о совместной деятельности | | факт наличия | | 5% | соглашение, договор о совместной деятельности |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| исполнение особо важных и сложных заданий | оформленное поручение с указанием задания и сроков исполнения  (за1 задание) | | 100% | | 10% | служебная записка о выполнении |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность деятельности  учреждения | сохранность контингента  обучающихся (ежемесячно по отношению к количеству зачисленных на начало учебного года) | | более 90% | | 20% | списки занимающихся |
| отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися | | отсутствие случаев | | 5% | журнал учета (регистрации) |
|  | управленческая культура | эффективность реализуемой кадровой политики | | укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими первую и высшую категорию не менее 70% | | 10% | приказы о присвоении категории |
| количество молодых специалистов основного персонала в учреждении | | за каждого молодого специалиста | | 3% | информационная записка, выписка |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | участие в проектной деятельности с целью получения гранта | | участие | | 10% | подтверждение участия приказом учреждения |
| получение гранта | | 15% |
| включение в состав сборной команды Российской Федерации,  Красноярского края обучающихся  (за 1 спортсмена) | | списки, утвержденные  Министерством спорта  Российской Федерации, Министерством спорта и молодежной политики Красноярского края | | 5%  3% | утвержденные списки |
| зачисление обучающихся в государственное училище олимпийского резерва  (за 1 спортсмена) | | приказ о зачислении | | 5% | документ, подтверждающий зачисления |
| 2 | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан, руководителя | | | отсутствие случаев | 20% | журнал учета |
| участие в подготовке или проведении мероприятий:  - внутришкольных;  - муниципальных;  - краевых;  - всероссийских. | факт участия или проведения за одно мероприятие | | | утвержденные положения о проведении | 10% | приказ руководителя, протоколы соревнований, выписка |
| выполнение муниципальных программ, календарного плана мероприятий | исполнение утвержденной сметы расходов | | | более 90 % | 20% | отчет о выполнении муниципальных программ, календарного плана мероприятий |
| не менее 80 % и не более 90 % | 10% |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | выполнение программы деятельности (развития) учреждения | | | более 90 % | 20% | информационный отчет |
| не менее 70 % и не более 90 % | 10% |
| соответствие учреждения требованиям надзорных органов | | | отсутствие предписаний | 20% | информационный отчет |
| устранение предписаний в установленные сроки | 10% |
| выстраивание  эффективных  взаимодействий с  другими учреждениями и ведомствами для  достижения целей  учреждения | наличие соглашений,  договоров о  совместной  деятельности | | | факт наличия | 5% | соглашение, договор о совместной деятельности |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность деятельности  учреждения | сохранность контингента  обучающихся (ежемесячно по отношению к количеству зачисленных на начало учебного года) | | | более 90% | 30% | списки обучающихся |
| отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися | | | отсутствие случаев | 3% | журнал учета (регистрации) |
| управленческая культура | эффективность реализуемой кадровой политики | | | укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими первую и высшую категорию не менее 70% | 10% | приказы о присвоении категории |
|  | количество молодых специалистов основного персонала в учреждении | | | за каждого молодого специалиста | 1% | информационная записка, выписка |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | участие в проектной деятельности с целью получения гранта | | | участие | 5% | подтверждение участия приказом учреждения |
| получение гранта | 15% |
| включение в состав сборной команды Российской Федерации,  Красноярского края обучающихся  (за 1 спортсмена) | | | списки, утвержденные  Министерством спорта  Российской Федерации, Министерством спорта и молодежной политики Красноярского края | 5%  3% | утвержденные списки |
| Зачислениеобучающихся в государственное училище олимпийского резерва  (за 1 спортсмена) | | | приказ о зачислении | 2% | документ, подтверждающий зачисления |
| 3 | Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан, руководителя | | | отсутствие случаев | 40% | журнал учета (регистрации) |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | соответствие учреждения требованиям  надзорных органов | | | отсутствие  предписаний | 10% | информационный отчет |
| устранение  предписаний в  установленные сроки | 5% |
| результативность финансово-экономической деятельности | исполнение бюджета учреждения | | | более 90% | 10% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | 5% |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| непрерывное  профессиональное  развитие (повышение квалификации) | | участие в образовательных программах, мероприятиях - курсы, семинар, конференция | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
| обеспечение функционирования и развития учреждения | создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного, тренировочного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности | | | отсутствие зафиксированных нарушений | 30% | журнал учета (регистрации), отсутствие зафиксированных нарушений |
| сохранность имущества  учреждения | | | 100% | 20% | отсутствие зафиксированных нарушений |
| готовность спортивного сооружения к тренировочному и соревновательному процессам | | | 100% | 20% | акт готовности |
| организация систематизации и учета инвентаря, оборудования, материальных запасов | наличие картотеки движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей | | | 100% | 20% | картотека |
| отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации | | | 100% | 10% | результаты инвентаризации |
| 4 | Главный бухгалтер | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| ответственное отношение к своим обязанностям | отсутствие обоснованных  зафиксированных замечаний к главному бухгалтеру со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | | | отсутствие случаев | 30% | журнал учета (регистрации) |
| непрерывное  профессиональное  развитие | участие в работе курсов, семинаров,  конференций | | | количество  мероприятий:  1  свыше 1 | 5 %  10% | документы, подтверждающие участие |
|  | применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | | | факт применения | 10 % | подтверждающий документ |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| результативность  финансово-хозяйственной деятельности учреждения | исполнение бюджета | | | более 90% | 30% | освоение бюджетных средств |
| не менее 80 % и не более 90 % | 20% |
| реализация программы деятельности (развития) учреждения | соответствие  учреждения  требованиям  надзорных органов | | | отсутствие  предписаний | 20% | информационный отчет |
|  |  | устранение  предписаний в  установленные сроки | 5% |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к постановлению администрации г. Канска  от 30.09.2014 № 1628  Приложение № 9  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики города Канска |

**Показатели**

**критерия оценки результативности и качества труда «Обеспечение высококачественной спортивной подготовки», размеры персональной**

**выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам**

1. Показатели критерия оценки результативности и качества труда «Обеспечение высококачественной спортивной подготовки»<\*>:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя  (тип (ранг) и территориальный  уровень спортивного соревнования, физкультурного мероприятия) | Значение показателя (участие/спортивный результат (занятое место)) | Выражение значений показателей в целях расчёта размера персональной выплаты |
| 1 | 2 | 3 |
| Олимпийские игры, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры | 1 | 15 |
| 2 | 12 |
| 3 | 11 |
| 4 | 10 |
| 5 | 9 |
| 6 | 8 |
| участие | 8 |
| Чемпионат мира | 1 | 10 |
| 2 | 8 |
| 3 | 6 |
| Чемпионат Европы, Кубок мира, Кубок Европы | 1 | 8 |
| 2 | 6 |
| 3 | 5 |
| Первенство мира, Европы | 1 | 6 |
| 2 | 5 |
| 3 | 4 |
| Иные, кроме Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, Чемпионата мира, Чемпионата Европы, Кубка мира, Кубка Европы, Первенства мира, Первенства Европы, официальные международные спортивные соревнования (в составе спортивных сборных команд России (основной состав)) | 1 | 6 |
| 2 | 5 |
| 3 | 4 |
| Чемпионат России | 1 | 3 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Кубок России | 1 | 3 |
| Первенство России | 1 | 3 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Финал Спартакиады молодежи | 1 | 2 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Финал Спартакиады учащихся | 1 | 2 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1 | 2 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Иные, кроме Чемпионата России, Кубка России, Первенства России, Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ, официальные всероссийские спортивные соревнования  (в составе спортивных сборных команд Красноярского края по видам спорта) | 1 | 2 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |
| Чемпионат и первенство Красноярского края | 1 | 3 |
| 2 | 2 |
| 3 | 1 |

<\*> Значения показателей в отношении каждого лица, проходящего спортивную подготовку, не суммируются, при этом учитывается значения показателя, имеющее наибольшее выражение.

2. Размеры персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма выражений значений  показателей в целях расчёта  размера персональной выплаты | Размер персональной выплаты (в % от оклада (должностного оклада)) |
| от10-19 | 30 |
| от 20-29 | 40 |
| от 30-44 | 50 |
| от 45-59 | 60 |
| от 60-99 | 80 |
| 100 и более | 100 |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к постановлению администрации г. Канска  от 30.09.2014 № 1628  Приложение № 10  к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Отделу физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики города Канска |

**Размеры и условия установления выплат по итогам работы**

**для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Условия выплат по итогам работы | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1 | | 2 | 3 |
| 1 | Руководитель, заместители руководителя | выполнение обучающимися контрольно-переводных нормативов образовательной программы по виду спорта (более 90% от общей численности обучающихся) | 10% |
| количество обучающихся, принявших участие в спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края, муниципального уровня (более 60% от числа обучающихся, соответствующих возрастным требованиям указанных соревнований по виду спорта) | 10% |
| проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в Красноярском крае (не менее 2) | 15% |
| победа учреждения в смотрах-конкурсах различного уровня:  краевой:  1 место  2-3 место  всероссийский:  1 место  2-3 место | 15%  10%  40%  30% |
| обеспечение бесперебойной работы учреждения и создание благоприятных условий организации учебного (тренировочного) процесса (отсутствие обоснованных замечаний) | 15% |
| выполнение плана мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий (в полном объеме) | 15% |
| подготовка учреждения к учебному году (подписание акта готовности учреждения без замечаний) | 15% |
| организация и проведение спортивно-оздоровительной кампании (тренировочные сборы) (охват не менее 50% обучающихся) | 10% |
| организация и проведение важных работ, мероприятий:  федеральные  межрегиональные  региональные  муниципальные  внутри учреждения | 90%  80%  70%  60%  50% |
| проведение ремонтных работ (выполнен в срок, качественно, в полном объеме):  текущий ремонт  капитальный ремонт | 25%  50% |
|  |  | качественная подготовка и своевременная сдача статистической отчетности (отсутствие обоснованных замечаний) | 30% |
| 2 | Главный бухгалтер | качественная подготовка и своевременная сдача бухгалтерской отчетности (отсутствие обоснованных замечаний) | 30% |
| отсутствие нарушений в финансовой деятельности | 15% |
| оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации (выполнение в срок без замечаний) | 15% |

Начальник Отдела ФКСТиМП Т.А. Бажина