

**1.Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чебулинская детско-юношеская спортивная школа» (далее - учреждение) в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм техники безопасности и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора учреждения, решений педагогического совета учреждения.

Положение о распределении стимулирующего фонда учреждения распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

1.1. Плановая доля стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения составляет до 28,5% от фонда оплаты труда.

Стимулирующий фонд учреждения формируется за счет плановой доли стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся экономии фонда оплаты труда и неиспользованных средств централизованного фонда директора Учреждения (ФОТц).

1.2.Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде выплат стимулирующего характера, к которым относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие или учебного года  *-* 80% *от фонда стимулирования*;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - 10 % *от фонда стимулирования*;

* выплаты за качество выполняемых работ - 5 % *от фонда стимулирования*;

- иные поощрительные выплаты - 5 % *от фонда стимулирования, при наличии экономии ФОТ*.

1.3. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются начальником управления образования и выплачиваются из централизованного фонда (ФОТц - 1,5 от ФОТ).

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора учреждения. Размеры выплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества выполняемых работ. Размер выплаты стимулирующего характера определяется в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютном значении.

**2. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы**

**(80% ФОТст)**

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы (далее - премий) работникам учреждения осуществляется комиссией по установлению компенсационных и стимулирующих выплат (далее - комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя Совета трудового коллектива.

В состав комиссии входят:

- директор учреждения;

- председатель профсоюзной организации;

- 2 члена коллектива учреждения*.*

2.2. Премии работникам учреждения, устанавливаются по штатной должности, по итогам предыдущего квартала на срок 3 месяцев, следующих за отчетным периодом.

Размер премий устанавливается в абсолютном значении, согласно приведенных ниже расчетов.

2.3. В учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели стимулирования деятельности *(Приложение № 1);*

К каждому показателю стимулирования установлены индикаторы измерения *(Приложение № 1);*

Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов *(Приложение № 1);*

Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю (*Приложение № 1);*

Показатели, индикаторы и количество баллов по ним могут изменяться.

Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения  *(Приложение № 1);*

2.4. Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения по отношению к максимальному количеству баллов педагогического персонала (100%), осуществляющего образовательный процесс, составляет следующее соотношение:

- по административно-управленческому персоналу – 80% от максимального количества баллов педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс;

- по педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс – 80% от максимального количества баллов педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс;

- по учебно-вспомогательному персоналу -50%от максимального количества баллов педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс;

- по младшему обслуживающему персоналу – 40% от максимального количества баллов педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс;

2.5. Ежеквартальноадминистрация учреждения готовит и выносит на обсуждение в Комиссию предложения по премированию. Начисление стимулирующих выплат начинается с 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с приложением аналитической информации по учреждению в целом и оценочных листов показателей деятельности на каждого работника учреждения (*Приложение № 1.1*).

Оценочный лист показателей деятельности работника содержит информацию:

- достигнутые значения индикаторов показателей стимулирования, установленные настоящим положением;

- сумма баллов по оценке;

Оценочный лист должен быть подписан работником, «курирующим» заместителем директора, директором учреждения, с указанием даты заполнения;

Аналитическая информация по учреждению содержит данные:

- общая сумма баллов всех работников учреждения;

- размер стимулирующего фонда, причитающегося к распределению на рассматриваемый период (*с приложением расчета);*

- «стоимость» единицы балла по учреждению (*с приложением расчета).*

- размер премии, причитающейся каждому работнику учреждения;

2.6. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности представителем администрации учреждения: по административно-управленческому персоналу – директор; по педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс и педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс – заместитель директора по УВР, заместитель директора по БЖ, заместитель директора по АХЧ, учебно-вспомогательному персоналу и по младшему обслуживающему персоналу; после этого директором учреждения.

В случае наличия расхождений оценке одного и того же индикатора, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (*переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).*

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписью работника.

Если расхождение не удается устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение комиссии.

В случае расхождения мнений членов комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.7. Стоимость единицы балла по Учреждению определяется разницей между плановым размером стимулирующего фонда и фактическими начисленными суммами из фонда стимулирования за предыдущий отчетный период финансового года, деленной на итоговое количество набранных баллов по учреждению.

Расчетный размер премии по каждому работнику учреждения определяется с учетом набранного количества баллов и «стоимости» единицы балла по учреждению.

2.8. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер премий персонально по каждому работнику учреждения.

Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии.

Заверенная копия протокола передается директору учреждения.

2.9. После получения согласования с комиссией, производится согласование результатов с Советом учреждения в аналогичном порядке.

Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания, заверенная копия которого передается директору учреждения.

2.10. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

2.11. Директор учреждения издает приказ, который является основанием для выплат.

2.12. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

2.13. Размер премий может быть изменен в результате перерасчета стоимости балла за счет неиспользованных средств централизованного фонда.

2.14. Премиальные выплаты по итогам работы не начисляются в течение месяца работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, профессиональной этики, невыполнения устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других правовых актов, недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей, не выполнение плановых мероприятий, невыполнение или несвоевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора учреждения, решений педагогического совета. Премиальные выплаты по итогам работы не начисляются в течение месяца, следующего за датой получения дисциплинарного взыскания.

**3. Стимулирующие выплаты за интенсивность**

**и высокие результаты работы (10 % ФОТст)**

3.1. Стимулирующие **единовременные** премии за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам за:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) (*Приложение № 2*);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (*Приложение № 2*);

- результативность участия обучающихся в соревнованиях по профилю (*Приложение № 2*);

- победа на конкурсе профессионального мастерства (*Приложение № 2*);

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат (*Приложение № 2*);

3.1.1. Размер единовременной премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в абсолютном значении (*Приложение № 2*). Может пересматриваться ежегодно.

3.1.2. Единовременная премия за интенсивность и высокие результаты работы назначается приказом директора учреждения.

3.2. Стимулирующие премии **за период работы** (до шести месяцев) за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются по категориям работников:

* *административно-управленческому персоналу за:*

- разработку и проведение расчетов по введению в действие инноваций в области повышения качества и результативности труда (новая система оплаты труда, внедрение новых технологий управления и т.д.) (премия назначается сроком на один месяц);

- сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в департамент образования и науки Кемеровской области, налоговые органы, статистику и т.д. (премия назначается сроком на один месяц);

- оформление, изготовление дипломов, благодарственных писем городских мероприятий (премия назначается сроком на месяц);

* *педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс за:*

- за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям, районного, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц);

-за интенсивность работы при подготовке и проведении внеплановых мероприятий;

- оформление, изготовление дипломов, благодарственных писем районных мероприятий (премия назначается сроком на месяц);

- работа с документами, обработка входящей, исходящей корреспонденции (премия назначается сроком на месяц),

* *педагогическому персоналу, осуществляющему образовательный процесс за:*

- за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям городского, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц);

- сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в вышестоящие организации, налоговые органы, статистику и т.д. (премия назначается сроком на один месяц);

- за интенсивность работы при подготовке и проведении внеплановых мероприятий;

* *учебно-вспомогательному персоналу за:*

- разработку и проведение расчетов по введению в действие инноваций в области повышения качества и результативности труда (внедрение новых технологий управления и т.д.) (премия назначается сроком до полугода);

- сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в вышестоящие организации, налоговые органы, статистику и т.д. (премия назначается сроком до полугода);

- за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям районного, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц)

* *младшему обслуживающему персоналу за:*

- уборку снега с крыши учреждения (премия назначается сроком на месяц);

- подготовку помещений учреждения к мероприятиям (премия назначается сроком на месяц)

- срочные ремонтные работы (премия назначается сроком на месяц)

- дополнительные работы, связанные с внеплановой уборкой помещений (премия назначается сроком на месяц)

3.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы за период работы назначается приказом директора учреждения в пределах средств фонда стимулирования. Премии работникам учреждения, устанавливаются по итогам отчетного периода на срок равный отчетному периоду, с 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы за период работы устанавливается в % от оклада работника (*Приложение № 2*).

3.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работымогут выплачиваться, в том числе, и за счет экономии базовой части фонда оплаты труда и централизованного фонда учреждения.

**4. Выплаты за качество выполняемых работ (до 5%)**

4.1. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Кемеровской области, главой муниципального образования, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, Кемеровской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Кемеровской области (в случаях, если за эти поощрения не предусмотрено денежное вознаграждение организацией, выдавшей поощрение);

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области, (в случаях, если за эти поощрения не предусмотрено денежное вознаграждение организацией, выдавшей поощрение)

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом МБОУ ДОД «Чебулинская районная ДЮСШ»;

- за звание «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», Почётная грамота МОиН.

4.2. Премия за качество выполняемых работ назначается приказом директора учреждения в пределах средств фонда стимулирования.

4.3. Размер премии за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке) работника (*Приложение № 3*). Может пересматриваться ежегодно.

**5. Прочие стимулирующие выплаты (до 5% за счет экономии ФОТ)**

5.1. Прочие стимулирующие единовременные выплаты производятся в виде: премий для основных штатных работников учреждения к личным юбилеям, к отпуску и материальной помощи. Выплаты могут производится за счет неиспользованных средств централизованного фонда стимулирования директора учреждения, а также экономии фонда оплаты труда учреждения (*Приложение № 4*)..

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в случаях: смерти близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена); на личную свадьбу; матери при рождения ребенка; на длительное (более месяца) дорогостоящее лечение, на плановое оперативное лечение. К заявлению на материальную помощь прикладываются копии свидетельства из ЗАГСа, справки из медицинского учреждения и (или) больничные листы (на стационарное лечение, на плановое оперативное лечение).

5.3. Размер выплат устанавливается в абсолютном значении, которые могут пересматриваться ежегодно. (Приложение №4)

*Приложение 1*

к Положению о распределении стимулирующего фонда МБУДО «Чебулинская ДЮСШ»

**Перечень показателей стимулирования работников**

**учреждения по итогам работы за учебное полугодие**

**(до 80 % от стимулирующего ФОТ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Показатели эффективности работы | Измерители показателей эффективности работы (Индикаторы) | Баллы | Периодичность | Источники |
| Тренер-преподаватель. МАХ количество баллов - 100 | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Обеспечение  качества воспитательно-образовательного процесса  (60 баллов) | Результаты реализации образовательных программ | Доля обучающихся, освоивших программу к контрольной точке по отношению к общему кол-ву обучающихся:  Свыше 85%  70-75%  Ниже 60% | 10  6  0 | 1раз в квартал | Данные результатов мониторинга контрольно-переводных экзаменов,заверенные директором |
| Участие обучающихся в спортивных соревнованиях разных уровней | Муниципальный уровень  1- место  2-3 место  Областные соревнования  1-4место  Всероссийский, межрегиональный, международный уровень  1-5место | 3  2  6  10 | 1 раз в  квартал  игровые виды 1 раз в год.  единоборства 1 раз в квартал | Копии дипломов, грамот, протоколов, выписок с соревнований |
| Выполнение разрядных требований | КМС  МС | 3  5 | На весь период обучения | Приказ о присвоении |
| Передача спортсменов в ШИСП, в УОР | ШИСП  УОР | 2  3 | 1раз в год | Справка о зачислении |
| Сохранность  контингента  обучающихся | 1 год обучения более 75%  2 и более года обучения более 90%  Менее 75% | 2  3  0 | 1раз в квартал | Книга учета  обучающихся, учебный  план учреждения, акты, справки |
| Количество привлеченных в кружки учреждения детей «группы риска» | До 5 %  Свыше 5% | 2  3 | 1раз в квартал | Справки, журналы учета педагога дополнительного образования |
| Проведение УТС, участие и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, организация летнего отдыха | 1раз в год  2 раза в год | 5  10 | 1раз в год | Положения о проведении УТС, |
| 2 | Профессиональный рост педагогического работника (38 баллов) | Наличие своевременного повышения квалификации в соответствии с занимаемой должностью | Наличие удостоверения | 3 | 1раз в год | Приказы.  удостоверения |
| Участие в профессиональных конкурсах | Региональный уровень  Призовое место  Участие  Муниципальный уровень  Призовое место  Участие | 7  3  4  2 | 1раз в год | Копии наградных документов |
| За судейство на соревнованиях | Региональный уровень Муниципальный уровень | 3  2 | 1раз в квартал | Приказ, протоколы судейства |
| За педагогический стаж тренера-преподавателя | 5-10 лет  Свыше 10-15 лет  Свыше 15 лет | 1  3  4 | 1раз в квартал | Педагогический стаж, данные мониторинга. |
| Обобщение и распространение передового и личного педагогического опыта | Проведение открытых занятий, мастер-классов, наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий  Внутри учреждения  Муниципальный уровень  Областной уровень | 1  4  5 | 1раз в квартал | Сертификаты, Рецензии, копии материалов и публикаций |
| 3 | Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (2 баллов) | Работа на субботниках, участие в генеральных уборках, текущем ремонте помещений, оборудования, инвентаря и пр. | Качественное выполнение соответствующей работы | 2 | 1раз в квартал | Приказы |
| Методист. МАХ количество баллов - 80. | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Обеспечение  качества воспитательно-образовательного процесса  (33 баллов) | Организация и участие в работе семинаров, конференций, открытых мероприятий | Федеральный уровень  Региональный уровень  Муниципальный уровень | 10  5  3 | 1раз в квартал | Копии программ семинаров, конференций, публикации |
| Повышение квалификационной категории педагогов | Количество педагогов, аттестованных  на высшую  на первую | 5  3 | 1раз в год | Копии аттестационных листов |
| Работа с сайтом | Без замечаний  1-3 замечание | 7  3 | 1раз в квартал | Приказы о назначении |
| 2 | Профессиональное мастерство (29 баллов) | За подготовку тренеров-преподавателей к участию в конкурсах педагогического мастерства | Зафиксированное результативное участие  Тренера-преподавателя в профессиональных  конкурсах  Региональный уровень  участие  призовое место  Муниципальный уровень  участие  призовое место  Уровень учреждения  участие  призовое место | 2  5  1  3  1  2 | 1раз в квартал | Копии наградных документов |
| Наличие собственных конкурсных программ, проектов и методических материалов | Зафиксированное результативное участие  Региональный уровень  призовое место  Муниципальный уровень  призовое место  Уровень учреждения  призовое место | 5  2  1 | 1раз в квартал | Копии наградных документов, сертификатов |
| Обобщение опыта работы | Описание опыта работы (статьи, сборники и т.д.)  Презентация опыта работы (мастер-класс, дни открытых дверей и т.д.)  Региональный уровень  Муниципальный уровень | 5  2 | 1раз в квартал | Наличие публикаций, копии сертификатов, программ семинаров, конференций |
| 3 | Эффективность управленческой деятельности (10 баллов) | Личное участие в мероприятиях по созданию положительного имиджа учреждения | Проведение мероприятий не реже 1 раза в месяц | 5 | 1раз в квартал | Справки, Приказы |
| Качественное ведение документации по обеспечению жизнедеятельности учреждения | Выполнение работ в полном объеме, отсутствие замечаний контролирующих организаций | 5 | 1раз в квартал | Приказы, акты, справки |
| 4 | Признание профессиональных заслуг (8баллов) | Общественное признание профессионального мастерства | Работа в качестве эксперта, члена жюри конкурсов, соревнований.  Региональный уровень  Муниципальный уровень | 5  3 | 1раз в квартал | Копии информационных писем, приказов, протоколов |
| Заместитель директора по УВР. МАХ количество баллов - 80. | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Обеспечение  качества воспитательно-образовательного процесса  (42 балла) | Разработка и реализация программы развития | Создание условий для реализации программы, результативность | 4 | 1раз в квартал | Анализ эффективности программы, внешняя экспертиза |
| Своевременность и качество мониторинга образовательного процесса и воспитательной работы педагогов | Контроль выполнения образовательных программ и планов воспитательной работы | 5 | 1раз в квартал | Анкетирование, опрос, тесты, справки по контролю, приказы по учреждению |
| Количество привлеченных в кружки учреждения детей «группы риска» (по полугодиям) | До 5 % от всех занимающихся  от 5% до 10%  свыше 10% | 1  2  4 | 1раз в квартал | Справки, журналы учета педагога дополнительного образования |
| Высокий уровень сохранности контингента обучающихся | Не менее 75 %  Не менее 80%  Не менее 90 % | 2  3  5 | 1раз в квартал | Справки и акты по внутреннему и внешнему контролю, приказы |
| Контроль выполнения плана работы, проведение семинаров различного уровня | Муниципальный уровень Уровень учреждения | 5  3 | 1раз в квартал | Рецензии, приказы, протоколы |
| Результативное участие обучающихся в соревнованиях, конференциях | Федеральный уровень  Региональный уровень  Муниципальный уровень | 5  3  2 | 1раз в квартал | Протоколы, грамоты, приказы |
| Работа с электронными формами: АИС,Doxel, АРМ | Без замечаний  1-3 замечания | 6  4 | 1раз в квартал | Приказы о назначении |
| 2 | Эффективность управленческой  деятельности (11 баллов) | Личное участие в мероприятиях по созданию положительного имиджа учреждения | Проведение мероприятий не реже 1 раза в месяц | 4 | 1раз в квартал | Наличие публикаций в СМИ различного уровня, сайт, приказы |
| Высокий уровень организации повышения квалификационной категории педагогических работников учреждения | Количество педагогов, аттестованных  на высшую  на первую | 3  2 | 1раз в год | Копии аттестационных листов, аналитические материалы, |
| Своевременность, грамотность, качество отчетной документации | Отсутствие нареканий администрации и вышестоящих организаций | 2 | 1раз в квартал | Информация УО, приказы по учреждению |
| 3 | Профессиональное мастерство (24 балла) | За подготовку педагогов к участию в конкурсах педагогического мастерства | Зафиксированное результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах  Региональный уровень  Участие  призовое место  Муниципальный уровень  участие  призовое место | 2  3  1  2 | 1раз в квартал | Протоколы, приказы, копии наградных документов |
| Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях | Региональный уровень  Муниципальный уровень | 6  4 | 1раз в квартал | Протоколы, грамоты, приказы |
| Обобщение опыта работы | Описание опыта работы (статьи, сборники и т.д.)  Презентация опыта работы (мастер-класс, дни открытых дверей и т.д.)  Региональный уровень  Муниципальный уровень | 4  2 | 1раз в квартал | Наличие публикаций, копии сертификатов, программ семинаров, конференций |
| 4 | Признание профессиональных заслуг (3 балла) | Работа в семинарах | Муниципальный уровень | 3 | 1раз в квартал | Протоколы, приказы |
| Завхоз МАХ количество баллов - 80 | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Санитарно-гигиенические условия (30 баллов) | Качественная уборка помещений, организация генеральных уборок, учреждения | Выполнение норм СанПиН.  Отсутствие нареканий администрации и вышестоящих организаций. | 10 | 1раз в квартал | Предписание Росспотребнадзора, акты, докладные |
| Качественная уборка территории учреждения | Выполнение норм СанПиН.  Отсутствие нареканий администрации и вышестоящих организаций | 10 | 1раз в квартал | Предписание Росспотребнадзора, акты, докладные дежурного администратора. |
| Организация качественного ремонта учреждения | Сдача учреждения к началу учебного года без замечаний, или с замечаниями, не зависящими от работника. | 10 | 1раз в полгода | Акт приемки учреждения |
| 2 | Качественное обеспечение выполнения требований по охране труда,  пожарной, электро и антитеррористической безопасности (29 баллов) | Качественная подготовка учреждения к зимнему периоду. | Своевременное выполнение плана подготовки к зиме | 5 | 1раз в квартал | Анализ выполнения ремонта учреждения. |
| Качественное проведение осмотра здания учреждения на аварийность и принятие мер по устранению выявленных дефектов | Без замечаний | 5 | 1раз в квартал | Приказы по учреждению, журналы по ТБ, акты, предписания Пожнадзора, Росспотребнадзора |
| Качественное обеспечение средствами пожаротушения | По нормативам | 5 | 1раз в квартал | Журналы учёта, акты, предписания Пожнадзора, Росспотребнадзора |
| Качественное обеспечение светового и теплового режима | По нормативам | 5 | 1раз в квартал | Приказы по учреждению, журналы по ТБ, акты, предписания Пожнадзора, Росспотребнадзора |
| Наличие экономии по электроэнергии, теплу, воде. | Экономия 1%  2%  3% | 2  3  5 | 1раз в квартал | Приказы по учреждению, журналы по ТБ, акты, предписания Пожнадзора, Росспотребнадзора |
| Контроль знания и соблюдения инструкций по ТБ | По нормативам | 4 | 1раз в квартал | Результаты контроля, журналы по ТБ, акты, предписания Пожнадзора, Росспотребнадзора |
| 3 | Сохранность имущества, оснащение учреждения (11 баллов) | Обеспечение сохранности и строгого учета оборудования, мебели и т.д. | Плановость и оперативность работы по сохранности и приобретению оборудования | 6 | 1раз в квартал | Акты инвентаризации и журнал учета |
| Грамотность заполнения договоров и постановка на учет оборудования | Отсутствие нареканий вышестоящих организаций | 5 | 1раз в квартал | Договоры |
| 4 | Эффективность управленческой  деятельности (10 баллов). | Создание условий и контроль соблюдения техперсоналом правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие нарушений | 5 | 1раз в квартал | Докладные зам. директора, табель учёта рабочего времени |
| Своевременность, грамотность, качество отчетной документации | Отсутствие нареканий | 5 | 1раз в квартал | Информация УО, приказы по учреждению |
| Секретарь-машинистка. МАХ количество баллов – 50. | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Качественная сдача отчетной документации | Оперативный сбор данных, их обработка и своевременная сдача | Качественная и своевременная сдача | 10 | 1раз в квартал | Информация УО, ЦБ |
| 2 | Работа с электронными базами данных | Составление и систематическое обновление баз данных | Систематическое обновление баз данных | 5 | 1раз в квартал | База данных |
| 3 | Качественная работа по оформлению документации | Грамотное, своевременное оформление локальных актов учреждения и других документов | Оформление без замечаний  Оформление с незначительными замечаниями | 10  6 | 1раз в квартал | Акты инспектирования |
| 4 | Оказание практической помощи участникам образовательного процесса в подготовке документации | Консультирование, набор текстов, их редактирование, оформление | Грамотность, оперативность | 5 | 1раз в квартал | Книга регистрации исходящей документации, итоги конкурсов |
| 5 | Грамотное и регулярное архивирование документации | Оформление архива учреждения, работа с архивом | Соблюдение сроков хранения  Оперативная подготовка запрашиваемой информации | 5 | 1раз в квартал | Тетрадь регистрации справок |
| 6 | Коммуникативная культура | Корректность, тактичность в общении со всеми участниками образовательного процесса и внешними организациями | Отсутствие жалоб и нареканий  С замечаниями | 10  5 | 1раз в квартал | Жалобы, отзывы |
| 7 | Своевременная и качественная работа с электронной почтой | Грамотный, своевременный сбор и отправка информации | Своевременно без замечаний | 5 | 1раз в квартал | Данные ЦБ и УО пр. |
| Уборщик служебных помещений. МАХ количество баллов – 40. | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий | Отсутствие нареканий от участников учебно-воспитательного процесса, администрации | 5 | 1раз в квартал | Книга отзывов, результаты контроля |
| Разведение и уход за комнатными растениями | Свыше 20  10-19  5-9 | 5  3  1 | 1раз в квартал | Акты проверок |
| Качественное проведение генеральных уборок | Один раз в месяц | 5 | 1раз в квартал | Акты проверок |
| Качественная подготовка помещений учреждения к зимнему периоду | Выполнение работ а полном объёме | 5 | 1раз в квартал | Акты проверок, приказы |
| Экономии воды, электроэнергии | 1 %  2%  3% | 1  3  4 | 1раз в квартал | Показания счётчика |
| Качественное проведение работ по подготовке учреждения к учебному году | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 4 | 1раз в квартал | Приказы |
| Сохранность материальных ценностей | Отсутствие нареканий от администрации | 4 | 1раз в квартал | Акты списания материальных ценностей |
| Качественное выполнение требований ТБ и ОТ. | Соблюдение инструкций. Отсутствие замечаний со стороны администрации | 4 | 1раз в квартал | Результаты контроля |
| Качественное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие нарушений | 4 | 1раз в квартал | Результаты контроля |
| Электрослесарь. МАХ количество баллов – 40. | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | Качественное обеспечение и поддержание исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и электрооборудования. | Отсутствие нареканий администрации  1-2 замечания | 10  8 | 1раз в квартал | Книга отзывов, результаты контроля |
| Качественное выявление причины износа, принятие мер по их предупреждению и устранению | Отсутствие нареканий администрации, служб электросети  1-2 замечания | 10  8 | 1раз в квартал | Акты проверок |
| Качественная ликвидация неисправности в работе устройств, их качественный ремонт, монтаж и регулировку | Отсутствие нарушений | 10 | 1раз в квартал | Акты проверок |
| Качественное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие нарушений | 10 | 1раз в квартал | Результаты контроля |
| Гардеробщик. МАХ количество баллов – 40 | | | | | | |  |  |  |
| 1. | Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | Качественное обеспечение сохранности материальных ценностей | Отсутствие случаев материального ущерба | 5 | 1раз в квартал | Журнал контроля, акты |
| Качественное соблюдение инструкций по ТБ и ОТ | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Журнал контроля, журнал регистрации несчастных случаев |
| Качественная уборка рабочего места | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Журнал передачи дежурства, акты |
| Качественное обеспечение пропускного режима | Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов | 5 | 1раз в квартал | Журнал пропускного режима, акты |
| Качественное ведение документации | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Отчет завхоза,акты |
| Качественное проведение работ по подготовке учреждения к учебному году | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Приказы |
| Качественное соблюдение порядка при проведении массовых мероприятий | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Отчет завхоза,акты |
| Качественная подготовка помещений учреждения к зимнему периоду | Выполнение работ а полном объёме | 5 | 1раз в квартал | Акты проверок, приказы |
| Сторож. МАХ количество баллов – 40 | | | | | | |  |  |  |
| 1. | Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса | Качественная организация охраны здания | Отсутствие случаев материального ущерба Оперативность реагирования на ЧС | 5 | 1раз в квартал | Журнал контроля, акты |
|  | Качественное соблюдение инструкций по ТБ и ОТ | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Журнал контроля, журнал регистрации несчастных случаев |
|  | Принятие мер по соблюдению лимитов тепла, воды, электроэнергии | Экономия 1%  Экономия 2%  Экономия 3% | 1  3  5 | 1раз в квартал | Контрольные показатели |
|  | Контроль за состоянием помещения, своевременное принятие мер по устранению аварийной ситуации | Самостоятельная ликвидация ЧП  Своевременное принятие мер по ликвидации аварийных ситуаций другими лицами | 10  5 | 1раз в квартал | Журнал передачи дежурства, акты |
|  | Качественное обеспечение пропускного режима | Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов | 5 | 1раз в квартал | Журнал пропускного режима |
|  | Поддержание чистоты охраняемого объекта Уборка служебного помещения и территории учреждения в случае необходимости | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Отчет зам. директора по АХР |
|  | Качественное проведение работ при подготовке учреждения к учебному году | Отсутствие замечаний со стороны администрации | 5 | 1раз в квартал | Приказы |
| Врач. МАХ количество баллов – 50 | | | | | | |  |  |  |
| 1 | Качественная сдача отчетной документации | Оперативный сбор данных, их обработка и своевременная сдача | Качественная и своевременная сдача | 5 | 1раз в квартал | Информация мед.учреждений |
| 2 | Своевременное заполнение медицинских книжек | Контроль за своевременностью прохождения медосмотров | Ведение медицинских книжек без замечаний  Оформление с незначительными замечаниями | 10  8 | 1раз в квартал | Наличие медицинских книжек |
| 3 | Качественная работа по оформлению документации | Грамотное, своевременное оформление актов о НС и других документов | Оформление без замечаний  Оформление с незначительными замечаниями | 10  6 | 1раз в квартал | Акты инспектирования |
| 4 | Оказание практической помощи участникам образовательного процесса в подготовке и разработке материалов по врачебному контролю | Консультирование, набор текстов, их редактирование, оформление | Грамотность, оперативность | 10 | 1раз в квартал | Информация участников  образовательного процесса |
| 5 | Коммуникативная культура | Корректность, тактичность в общении со всеми участниками образовательного процесса и внешними организациями | Отсутствие жалоб и нареканий | 5 | 1раз в квартал | Жалобы, отзывы |
| 6 | Работа с больничной кассой | Систематическое | Своевременно | 10 | 1раз в квартал | Журнал выдачи медицинских полюсов,  марок |

*Приложение № 2*

к Положению о распределении стимулирующего фонда МБУДО «Чебулинская ДЮСШ»

**Перечень стимулирующих выплат**

**за интенсивность и высокие результаты работы**

**(до 10% от стимулирующего ФОТ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разовых стимулирующих премий**  **и условия их предоставления** | **Размер премий**  **в % от оклада,**  **с районным коэффициентом** |
| За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (конкретный вид работы и размер премии указывается в приказе) | до 20% |
| * За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. * За результативность участия обучающихся в соревнованиях по профилю:   - *Всероссийского уровня*  - *Межрегионального уровня*  - *Региональный уровень* | До17%  10%  5%  2% |
| Успешное выполнение особо важных, срочных, сложных работ, за оперативность и качественный результат *(в приказе указать конкретные мероприятия)*  - заливка катка в зимний период;  - стрижка газона футбольного поля;  - подготовка лыжной трассы;  - ремонт здания. | до20% |
| **Наименование стимулирующих премий за период работы**  **(от одного до шести месяцев)**  **и условия их предоставления** | **Размер премий**  **в окладах,**  **с районным коэффициентом** |
| * *административно-управленческому персоналу:*   - осуществление мониторинга, предоставление сведений по запросу Центра мониторинга состояния региональной системы образования КРИПК и ПРО, отдел мониторинга МОУ ДПО «Научно-методический центр» (премия назначается сроком до полугодия);  - разработку и проведение расчетов по введению в действие инноваций в области повышения качества и результативности труда (новая система оплаты труда, внедрение новых технологий управления и т.д.) (премия назначается сроком на один месяц);  - сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в департамент образования и науки Кемеровской области, налоговые органы, статистику и т.д. (премия назначается сроком на один месяц);  - оформление, изготовление дипломов, благодарственных писем городских мероприятий (премия назначается сроком на месяц); | от 50% до 100%  от оклада  от 50% до 100%  от оклада  от 25% до 75%  от оклада  от 25% до 50%  от оклада |
| * *педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс:*   - за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям районного, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц);  -за интенсивность работы при подготовке и проведении внеплановых мероприятий (премия назначается сроком на месяц);  - оформление, изготовление дипломов, благодарственных писем городских мероприятий (премия назначается сроком на месяц);  - работа с документами, обработка входящей, исходящей корреспонденции (премия назначается сроком на месяц);  - ремонтные работы (премия назначается сроком на месяц). | от 25% до 100% от оклада  от 25% до 100% от оклада  от 25% до 100% от оклада  от 25% до 200% от оклада  от 25% до 200% от оклада |
| * *педагогическому персоналу, осуществляющему образовательный процесс:*   - за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц);  - сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в вышестоящие органы управления (премия назначается сроком на месяц);  - за интенсивность работы при подготовке и проведении внеплановых мероприятий (премия назначается сроком на месяц);  - ремонтные работы (премия назначается сроком на месяц) | от 25% до 100% от оклада  от 25 до 100% от оклада  от 25 до 100% от оклада  от 25% до 100% от оклада |
| * *учебно-вспомогательному персоналу:*   - сбор, обработку и своевременное предоставление сведений в вышестоящие органы управления. (премия назначается сроком на месяц);  - за интенсивность работы при подготовке детей к соревнованиям и мероприятиям, городского, областного и Всероссийского значения (премия назначается сроком на месяц);  - ремонтные работы (премия назначается сроком на месяц) | от 25 до 100% от оклада  от 25% до 100% от оклада  от 50% до 200% от оклада |
| * *младшему обслуживающему персоналу*   - уборку снега с крыши учреждения (премия назначается сроком на месяц);  - подготовку помещений учреждения к внеплановым мероприятиям (премия назначается сроком на месяц)  - дополнительные работы, связанные с устранением аварийных ситуаций (премия назначается сроком на месяц);  - ремонтные работы (премия назначается сроком на месяц) | от 100% до 200% от оклада от 25% до 50% от оклада  от 25% до 200% от оклада  от 50% до 200% от оклада |

*Приложение 3*

к Положению о распределении стимулирующего фонда МОУДО «Чебулинская ДЮСШ»

**Перечень стимулирующих премий**

**за качество выполняемых работ**

**(до 5% от стимулирующего ФОТ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разовых стимулирующих премий**  **и условия их предоставления** | **Размер премий**  **в % от оклада**  **с районным коэффициентом** |
| Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;  Поощрение Губернатором Кемеровской области;  Присвоение почетных званий Российской Федерации и награждение знаками отличия, ведомственными наградами Российской Федерации (*звание «Почетный работник общего образования», Почетная грамота Минобрнауки РФ и т.п.*);  Присвоение почетных званий и награждениями знаками отличия Кемеровской области;  Награждение орденами и медалями Российской Федерации;  Награждение орденами и медалями Кемеровской области; | До 100%  До 50%  До 100%  До 50%  До 100%  До 50% |
| Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области;  Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом департамента образования и науки Кемеровской области;  Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Чебулинского муниципального района. | До 30%  До 30%  До 25%  До 20% |

*Приложение 4*

к Положению о распределении стимулирующего фонда МБУДО «Чебулинская ДЮСШ»

**Прочие стимулирующие выплаты**

**(до 5% стимулирующего ФОТ, из экономии ФОТ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разовых стимулирующих выплат**  **и условия их предоставления** | **Размер выплат:**  **Сумма (руб.) без районного коэффициента** |
| Премии к определенным датам (только для основных работников)   * юбилейные даты: 25, 30,35,40,45,50, 60,65,70,75,80,85,90лет – для всех | До 4000 |
| Материальная помощь:  - *в связи со свадьбой,*  *- в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети)*  *- при рождении ребенка;*  *- на длительное (более месяца) дорогостоящее лечение;*  *- на плановое оперативное лечение* | До 2000  До 2000  До 2000  От 2000  До 2000 |