

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюза
ГУДО Обл ДЮСШ

Литвинова Н.А. Литвинова
протокол № 8 от 24.12. 2019 год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
учреждения
ГУДО Обл ДЮСШ

Вольф И.А. Вольф
24 12 2019 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГУДО Обл ДЮСШ

Смышляев Д.В. Смышляев
2019 г.

**Положение о стимулировании работников ГУДО Обл ДЮСШ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Стимулирование работников ГУДО Обл ДЮСШ (далее – Учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

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 трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений Учредителя Учреждения, директора Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.2. В учреждении происходит разделение стимулирующих выплат на стимулирующие выплаты педагогическим работникам и стимулирующие выплаты прочего персонала.

Распределение стимулирующих выплат Учреждения по видам выплат осуществляется в следующих размерах:

премиальные выплаты по итогам работы - 87 процента от стимулирующего фонда;
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 10 процентов от стимулирующего фонда;

иные поощрительные и разовые выплаты – 3 процента от стимулирующего фонда.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), образованной в Учреждении.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании их деятельности за 1 месяц по результатам выполнения должностных обязанностей.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

В Учреждении устанавливается следующее максимальное количество баллов по всем категориям работников: тренеры-преподаватели – 100 баллов; инструкторы-методисты – 100 баллов; методисты – 100 баллов, заместитель директора и главный бухгалтер (АУП) – 50 баллов; педагоги-организаторы (АУП) – 100 баллов; бухгалтер, контрактный управляющий, документовед, (УВП) – 50 баллов; уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 15 баллов.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением должностных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом директора.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения. Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

В оценочных листах тренеров-преподавателей оценки показателей, связанных с объемом работы умножаются на коэффициент нагрузки педагога.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника по виду выплат в баллах.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда направленного на данную выплату.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода по решению Комиссии, сложившаяся экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на увеличение доли выплат по итогам работы и произведен перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат.

2.5. Формы заполнения показателей стимулирования, индикаторы измерения и перечень показателей стимулирования работников Учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей представлен в приложении № 1 настоящего Положения.

2.6. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа:

1 этап - самим работником;

2 этап - заполненный оценочный лист работник передает для оценки своей деятельности руководителю, в чьем непосредственном подчинении он находится:

- тренеры-преподаватели, педагоги-организаторы, инструкторы-методисты – заместителю по учебно-воспитательной работе;
- методисты – руководителю регионального ресурсного центра;
- заместитель директора, главный бухгалтер, документовед, контрактный управляющий – директору;
- бухгалтер – главному бухгалтеру;
- уборщики служебных помещений, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – руководителю центра административно-хозяйственной работы и обеспечения безопасности;

3 этап - руководители структурных подразделений рассматривают заполненные оценочные листы своих подчиненных и проставляют в графе свою оценку деятельности работника по итогам работы до 28 числа расчетного месяца.

Директор Учреждения в срок до 30 числа расчетного месяца обеспечивает представление в Комиссию оценочных листов по видам стимулирующих выплат, по итогам работы на всех работников Учреждения с заполненной информацией:

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат (с учетом коэффициента увеличения педагогической (учебной) нагрузки в расчетном периоде);

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат (с учетом коэффициента увеличения педагогической (учебной) нагрузки в расчетном периоде);

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников Учреждения, должно быть одинаково.

2.7. Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение Комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом Учреждения.

Согласованный и утвержденный приказ по Учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников Учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками и профессиональными стандартами.

3. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость группы выше нормы);

специальная выплата тренерам-преподавателям учреждений дополнительного образования детей, реализующих дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной направленности (далее - выплата тренерам-преподавателям).

3.1.1.Выплата тренерам-преподавателям назначается по основному месту работы в

размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

При выполнении работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты тренерам-преподавателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении работником должностных обязанностей более чем на одну ставку размер выплаты не увеличивается.

Выплата тренерам-преподавателям назначается приказом директора Учреждения, на один месяц при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие несчастных случаев и травм у учащихся;

отсутствие фактов нарушения прав и законных интересов учащихся.

В случае выявления нарушения по одному или нескольким условиям выплата тренерам-преподавателям на следующий период не назначается.

3.1.2. Специальная выплата педагогическим работникам - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается ежемесячно по основному месту работы в размере 8046 рублей (с учетом районного коэффициента).

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (далее - Закон).

3.1.3. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов в ГУДО ОблДЮСШ в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в Учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно-общественного управления Учреждения по должностям работников.

3.2.1. Размер выплат устанавливается на основании объема работ, выполненных работником по приказу директора.

Объем работы, поручаемый работнику рассчитывается на основании положения о нормах труда работников ГУДО ОблДЮСШ в чел./час.

Один час работы рассчитывается по формуле:

средний размер оклада педагогического работника х 12/1772,4 час. и составляет 50 рублей в час. Размер выплат зависит от количества чел./час затраченных на выполнение работы, размеры выплат указаны в приложении 2 положения о стимулировании работников ГУДО ОблДЮСШ.»

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, условия

получения выплат определены в приложении №2 настоящего Положения исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, администрацией Учреждения.

3.4. Перечень работ, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ определен в приложении №2 настоящего Положения.

3.5. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и представителя органа государственно-общественного управления.

3.6. Распределение выплат осуществляется Комиссией по представлению директора Учреждения. Основанием для распределения выплат за интенсивность и высокие результаты работы является приказ директора о поручении работы.

4. ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ И РАЗОВЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда Учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно-общественного управления Учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается в абсолютном значении. Размеры, условия и основания назначения указанных выплат приведены в приложении №3 настоящего Положения.

4.3. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника Учреждения. Материальная помощь может быть разделена на части в течение года по решению Комиссии или по просьбе работника Учреждения.

4.5. Распределение выплат осуществляется Комиссией по представлению директора Учреждения. Комиссия определяет размер материальной помощи с учетом: количества заявлений работников в текущем периоде, особенностей конкретной сложной жизненной ситуации работника, объема средств в текущем периоде на иные поощрительные и разовые выплаты.

4.6. Размер разовых выплат был определен на основании принципа достаточности и объема средств, направленных на разовые выплаты, согласован с комитетом первичной профсоюзной организацией.

Приложение 1

Оценочный лист документоведа ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка директора	Оценка комиссии
Осуществляет документационное обеспечение управления, осуществляет контроль за состоянием делопроизводства.	Наличие и развитие электронного банка данных	Справка, заверенная директором учреждения	12	10			
	Отсутствие жалоб, замечаний по осуществлению профессиональных обязанностей	Справка, заверенная директором	1	20			
	Обеспечение контроля за размещением информации в помещениях и на сайте учреждения в соответствии с требованиями государственного задания	Справка, заверенная директором	1	20			

Члены комиссии: _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

三

С оценочным листом ознакомлена

Оценочный лист главного бухгалтера ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка директора	Оценка комиссии
Обеспечение бухгалтерского учета в Учреждении;	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю	Справка, подписанная директором	3	20			
	Отсутствие жалоб, замечаний по осуществлению профессиональных обязанностей	Справка, заверенная директором	1	30			
Итого баллов по оценочному листу							

Члены комиссии:

/_____/
/_____/
/_____/

/_____/
/_____/
/_____/

С оценочным листом ознакомлена _____

Оценочный лист заместителя директора по УВР ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка директора	Оценка комиссии
Обеспечивает учебно-воспитательную работу в Учреждении	Охват детей в возрасте 6-18 лет услугами	Справка, заверенная директором	12	5 при достижении показателя в 0,14%			
Обеспечивает контроль проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы ГУДО ОблДЮСШ.	Доля детей, принявших участие в областных, всероссийских, международных мероприятиях	Справка, заверенная директором	12	5 – при достижении показателя в 8%			
	Доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством предоставляемой образовательной услуги	Справка, заверенная директором	12	10- при достижении показателя 85% и более			
	Число человеко-часов пребывания	Справка, заверенная директором	12	15 – при достижении показателя 126000 чел/час			
	Доля потребителей, удовлетворенных условиями и качеством спортивно-массовых мероприятий	Справка руководителя	12	15- при достижении показателя 85% и более			
Итого баллов по оценочному листу							

Члены комиссии:

/_____/

/_____/

/_____/

/_____/

/_____/

С оценочным листом ознакомлен _____

Оценочный лист педагога-организатора ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых	Охват детей в возрасте преимущественно от 6-18 лет услугами	Выписка из годового отчета о выполнении государственного задания за предыдущий год	12	20 – выполнение требований гос.задания; 0 – невыполнение требований гос.задания.			
организация и проведение массовых досуговых мероприятий с учащимися занимающимися	Доля детей, принявших участие в областных, всероссийских и международных мероприятиях	Выписка из годового отчета о выполнении государственного задания за предыдущий год	12	10 – выполнение требований гос.задания; 0 – невыполнение требований гос.задания.			
	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, руководителя, жалоб	Справка руководителя, подтверждающие документы	1	50 – нет замечаний; 20 – незначительные замечания руководителя; 10 - незначительные замечания руководителя, наличие обоснованных жалоб, 0-существуют замечания, предписания надзорных органов			
	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги	Выписка из годового отчета о выполнении государственного задания за предыдущий год	12	20 – выполнение требований гос.задания; 0 – невыполнение требований гос.задания.			

Итого баллов по оценочному листу (не более 100 баллов)

Члены комиссии:

/ /
/ /
/ /

/ /
/ /
/ /

С оценочным листом ознакомлен_____

Дата « ____ » _____.

Оценочный лист инструктора-методиста ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Организация проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы ГУДО ОблДЮСШ.	Доля потребителей, удовлетворенных условиями и качеством работы	Справка руководителя	6	50 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников от 4 до 5; 20 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников от 3 до 4; 10 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников 3; 0 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников менее 3.			
	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, руководителя, жалоб	Справка руководителя, подтверждающие документы	1	50 – нет замечаний; 20 – незначительные замечания руководителя; 10 - незначительные замечания руководителя, наличие обоснованных жалоб; 0-существуют замечания, предписания надзорных органов			
Итого баллов по оценочному листу (не более 100 баллов)							

Члены комиссии:

/ /
/ /
/ /

/ /
/ /
/ /

С оценочным листом ознакомлен_____

Дата «____»_____.

Оценочный лист методиста ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самоценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Организация проведения физкультурно-оздоровительной, методической и спортивно-массовой работы ГУДО ОблДЮСШ.	Доля потребителей, удовлетворенных условиями и качеством работы	Справка руководителя	6	50 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников от 4 до 5; 20 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников от 3 до 4; 10 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников 3; 0 - среднее значение оценки по итогам анализа анкет участников менее 3.			
	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, руководителя, жалоб	Справка руководителя, подтверждающие документы	1	50 – нет замечаний; 20 – незначительные замечания руководителя; 10 - незначительные замечания руководителя, наличие обоснованных жалоб; 0-существуют замечания, предписания надзорных органов			
Итого баллов по оценочному листу (не более 100 баллов)							

Члены комиссии:

/ /
/ /
/ /

/ /
/ /
/ /

С оценочным листом ознакомлен_____

Дата «____»_____.

Оценочный лист тренера-преподавателя ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

дополнительной общеобразовательной программы.	Подготовка победителей и призеров областных соревнований, конкурсов за каждое:	Дипломы, протоколы соревнований	1	1 место - 15 2 место - 10 3 место - 5	X			
	Подготовка победителей и призеров всероссийских соревнований, конкурсов за каждое:	Дипломы, протоколы соревнований	1	1 место - 20 2 место - 15 3 место - 10	X			
	Подготовка победителей и призеров международных соревнований, конкурсов за каждое:	Дипломы, протоколы соревнований	1	1 место - 30 2 место - 20 3 место - 15	X			
Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги	Выписка из годового отчета о выполнении государственного задания за предыдущий год	12	10 – выполнение требований гос.задания; 0 – невыполнение требований гос.задания.	X			
Всего баллов								
		Итого баллов по оценочному листу						

Члены комиссии:

/_____/
/_____/
/_____/

/_____/
/_____/
/_____/

С оценочным листом ознакомлен_____
Дата «_____»_____.

Оценочный лист бухгалтера ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Ведение бухгалтерского учета	Своевременное и качественное предоставление отчетности учредителю	Справка, подписанная руководителем	3	20			
	Отсутствие жалоб, замечаний по осуществлению профессиональных обязанностей	Справка, заверенная руководителем	1	30			
Итого баллов по оценочному листу							

Члены комиссии:

/_____/
/_____/
/_____/

/_____/
/_____/
/_____/

С оценочным листом ознакомлена _____

Оценочный лист контрактного управляющего ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____.

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самооценка	Оценка директора	Оценка комиссии
Обеспечение конкурсных мероприятий в Учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно правовых актов.	Своевременное и качественное предоставление документов	Справка, подписанная директором	4	30			
	Отсутствие жалоб, замечаний по осуществлению профессиональных обязанностей	Справка, заверенная директором	1	20			
Итого баллов по оценочному листу							

Члены комиссии:

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

/ _____ /
/ _____ /

С оценочным листом ознакомлена _____

Оценочный лист уборщика служебных помещений ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Уборка помещений учреждения	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений	Справка руководителя структурного подразделения	1	10			
	Отсутствие замечаний по итогам проверок, предписаний	Справка, заверенная директором учреждения	12	5			
Итого баллов по оценочному листу							

Члены комиссии:

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

С оценочным листом ознакомлена _____

Оценочный лист слесаря-электрика ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Обеспечение технического состояния электрохозяйства учреждения	Отсутствие замечаний по техническому состоянию	Справка руководителя структурного подразделения	1	10			
	Отсутствие замечаний по итогам проверок, предписаний	Справка, заверенная директором учреждения	12	5			
Итого баллов по оценочному листу (не более 15 баллов)							

Члены комиссии:

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

/ _____ /
/ _____ /
/ _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____

Оценочный лист работника по комплексному обслуживанию здания ГУДО ОблДЮСШ

по итогам работы с _____ по _____

Критерии в соответствии с трудовыми действиями, должностными обязанностями	Показатель	Документ	Периодичность (мес)	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
Обеспечение технического состояния электрохозяйства учреждения	Отсутствие замечаний по техническому состоянию	Справка руководителя структурного подразделения	1	10			
	Отсутствие замечаний по итогам проверок, предписаний	Справка, заверенная директором учреждения	12	5			
Итого баллов по оценочному листу (не более 15 баллов)							

Члены комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

_____ / _____ /
_____ / _____ /

С оценочным листом ознакомлен _____

Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п.п.	критерий	показатель	Условие (копии)	Периодичность (мес)	Размер выплаты (рубль)
1	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий				
1.1	Проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, турниров по видам спорта	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	1300
1.2.1.	Подготовка участия команды в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях Всероссийского уровня	Подготовка проекта сметы, приказа на участие в соревнованиях	Приказ о поручении работы	1	500
1.2.2.		Подготовка пакета документов в оргкомитет соревнований	Приказ о поручении работы	1	500
1.2.3.		Оформление пакета документов для передвижения группы детей Ж/Д транспортом	Приказ о поручении работы	1	1000
1.2.4.		Оформление пакета документов для организации питания в пути при передвижении Ж/Д транспортом	Приказ о поручении работы	1	300
1.2.5.		Оформление пакета документов для передвижения группы детей автотранспортом	Приказ о поручении работы	1	350
1.2.6.		Подготовка пакета документов для баз всероссийских соревнований	Приказ о поручении работы	1	260
1.2.7.		Оформление пакета документов для страхования от несчастного случая участников соревнований	Приказ о поручении работы	1	300
1.2.8.		Оформление пакета документов для сопровождающих лиц, Организация совещания, инструктажа сопровождающих лиц, отчета об участии команды	Приказ о поручении работы	1	4100

1.3.	Проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий регионального уровня (Президентские, состязания, Президентские спортивные игры, Игры школьных спортивных клубов и т.д.)	Подготовка пакета документов для организации регионального этапа соревнований, оформление договоров с организациями Составление графика заезда на базу соревнований, непосредственное участие в проведении соревнований, составление итогового отчета	Приказ о поручении работы	1	3700
1.4.	Проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий регионального уровня	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	3000
1.5.	Проведение спортивно-оздоровительной работы с учащимися УДОД физкультурно-спортивной направленности.	Организация спортивной смены	Приказ о поручении работы	1	1500
1.6.1	Организация и проведение регионального этапа соревнований КЭС-баскет	Подготовка пакета документов для организации регионального этапа соревнований	Приказ о поручении работы	1	4600
1.6.2		Подготовка документов для участия в межрегиональном этапе соревнований	Приказ о поручении работы	1	1000
1.7.	Организация регионального этапа соревнований «Шиповка юных»	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	4400
1.8.	Организация региональных соревнований по настольному теннису, шахматам, лыжным гонкам, борьбе	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	3000
1.9.	Организация и проведение соревнований спартакиады ГУ	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	2000
1.10.	Организация и проведение соревнований Специальной Олимпиады России	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	2500
2	Подготовка отчетной и статистической документации				
2.1	Подготовка региональных отчетов о проведении школьного, муниципального этапов соревнований Президентские, состязания, Президентские спортивные игры и т.д.)	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	2200
2.2	Анализ физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы. Изучение и обобщение передового опыта физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы. Сбор и обработка первичной информации по проведению физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы. Подготовка текущей и периодической отчетности об итогах физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой	Формирование статистической отчетности, сбор и обобщение статистических данных, за каждый запрос	Приказ о поручении работы	1	3000

	работы. Формирование годовой отчетности, в соответствии с запросами учредителя				
2.3.	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций с педагогическими работниками, в том числе Учреждения по вопросам обучения и развития учащихся. Проводит оказание методической помощи тренерам-преподавателям при разработке маршрутов обучения учащихся с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.	Подготовка ответа на запрос, за каждый	Приказ о поручении работы	1	1320
2.4.	Работа с документами по планированию и организации работы: Соревнования среди учащихся ОО Кемеровской области, Соревнования спартакиады ГУ, Соревнования Специальной Олимпиады России	Отсутствие замечаний	Приказ о поручении работы	1	1330
2.5.	Выполнение срочной работы по заданию директора	Подготовка документов по требованию надзорных органов, оформление документов в соответствии с требованиями при внесении изменений в уставные документы Учреждения, инспектирование учреждений ДО подведомственных ДОиН АКО, ответов на запросы подведомственных организаций	Приказ о поручении работы	1	1000
2.6.	За осуществление воинского учета граждан в Учреждении	Подготовка документов по требованию соответствующих органов, оформление документов в соответствии с требованиями	Приказ о поручении работы	1	500
3	Осуществление организационно-методической работы				
3.1	Проведение обобщения и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей, проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров с целью информирования работников Учреждения о новых направлениях в развитии спорта и образования.	Подготовка и проведение методического мероприятия областного уровня, совещания руководителей УДО и МО	Приказ о поручении работы	1	3200
3.2.		Подготовка и проведение организационного мероприятия областного уровня	Приказ о поручении работы	1	1800
3.3.		Участие в проведении мероприятия, выступление с докладом на мероприятии областного уровня и выше	Приказ о поручении работы	1	1320
3.4.		Организация регионального конкурса среди учащихся УДО Кемеровской области, ГУ, ОО	Приказ о поручении работы	1	3500

3.5		Подготовка пакета документов для участия во Всероссийском этапе конкурса, акции	Приказ о поручении работы	1	1000
4		Высокая результативность работы			
4.1.	Уровень награды и поощрения за профессиональную деятельность, направленную на повышение авторитета и имиджа учреждения	Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации	Копии грамот, дипломов, удостоверений	1	4500
4.2.		Поощрение грамотами, званиями, медалями и орденами Кемеровской области, грамотами департамента образования и науки Кемеровской области	Копии грамот, дипломов, удостоверений	1	1000
4.3.		По итогам участия в конкурсах Учреждения «Лучший работник», а так же региональных, Всероссийских и международных конкурсах и соревнованиях.	Копии грамот, дипломов, удостоверений	1	2000
4.4		Поощрение грамотами и благодарственными письмами Учреждения	Копии грамот, дипломов	1	1000

Иные поощрительные и разовые выплаты

№ п.п.	Наименование выплаты	Период (мес)	Размер выплаты (рубль)
1	Премия к празднику: День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день, Новый год, день рождения работника, День матери, юбилейная дата учреждения	1	500
2	Премия к празднику: юбилей работника (50 лет, 60 лет и последующие 10 лет)	1	3000
3	Премия к празднику: памятная дата рождения работника (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 55 лет, 65 лет, 75 лет)	1	1000
4	Материальная помощь: на лечение, предстоящая операция, с учетом районного коэффициента	1	2000
5	Материальная помощь: смерть близкого родственника, потеря или причинение вреда имуществу работника, свадьба работника, рождение ребенка работника, с учетом районного коэффициента	1	1000