

к Коллективному договору МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Рассмотрено и принято  
на общем собрании трудового коллектива  
31 января 2018 г № 01.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера работникам  
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №1» (МБУ ДО «ДЮСШ №1») с изменениями и  
дополнениями по состоянию на 31.08.2018г,  
рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива 31 августа 2018 г  
Протокол № 03., утверждено приказом МБУ ДО «ДЮСШ №1» от 31 .08.2018 № 164-д.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДЮСШ №1» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением муниципального образования город Алексин от 25.03.2015 г. № 522 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций города Алексина, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия и порядок их выплаты работникам Учреждения.

Данное Положение не распространяется на руководителя Учреждения, выплаты стимулирующего характера для которого устанавливаются учредителем.

1.3. Настоящее Положение является основой для установления порядка и условий распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения. Разработанное Положение принимается по согласованию с представительным органом работников.

1.4. По инициативе руководителя по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденный на текущий финансовый год.

### **2. Виды выплат стимулирующего характера**

2.1. Для работников Учреждения, занимающего должность в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12;
- 2) премия за качество выполняемой работы;
- 3) премия за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2 Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты стимулирующего характера работнику пропорционально уменьшаются.

Если работник проработал неполный рабочий месяц (за фактически отработанное время).

2.4. Премия по итогам работы (за месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев) выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за предыдущий месяц. Отчетным периодом считается период с 1-го по последнее число прошедшего месяца.

При назначении следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

2.5. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения. Приложение 1.

2.6. Премия за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения за:

интенсивность и напряженность работы

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов. Приложение 2.

### **3. Критерии для установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Перечень критериев показателей для установления выплат стимулирующего характера - за качество выполняемой работы и за интенсивность и высокие результаты работы внутри определенной категории работников Учреждения приведены в приложениях №1, к настоящему Положению.

3.2. Основанием для определения выплат стимулирующего характера является оценочный лист работника Учреждения, с заключением комиссии по стимулирующим выплатам. Оценочный лист подается до 5-го числа каждого месяца.

3.3. На основании оценочного листа (форма и содержание см. таблицу) необходимо произвести подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за предыдущий период (за месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Оценочный лист

Критерии	Показатели	Допустимое количество баллов	Кол-во набранных баллов (работник)	Основание	Кол-во набранных баллов (комиссия)	Примечания
----------	------------	------------------------------	------------------------------------	-----------	------------------------------------	------------

3.4. Утверждение оценочных листов работников Учреждения проводится на заседании комиссии, с оформлением письменного протокола. В протоколе указывается дата проведения

заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника Учреждения, количество баллов по оценочным листам, согласование представительного органа работников. Руководитель Учреждения в течение пяти дней знакомит каждого работника о количестве баллов под роспись и дату ознакомления.

3.5. В случае несогласия с количеством баллов работник в течение пяти дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменной форме за разъяснениями в комиссию по назначению выплат стимулирующего характера.

3.6. Представительный орган работников в течение пяти дней рассматривает письменное обращение работника Учреждения и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.

#### **4. Порядок определения стимулирующих выплат**

4.1. На основании проведенной оценки достижений работников Учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по организации.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д»

4.3. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле

$СВ=(Д*Б)$  где:

СВ- ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д- денежный вес одного балла;

4.4. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику за рассматриваемый период.

#### **5. Порядок установления стимулирующих выплат**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии действующей лицензии на правоведения образовательной деятельности

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливается ежемесячно, по истечению 3;6;9 месяцев, и могут определяться по итогам работы за учебный год, или по отдельным показателям – за предыдущие месяц, три месяца, шесть месяцев, девять месяцев.

5.3. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

5.4. Размер выплат стимулирующего характера может быть изменен (или выплаты стимулирующего характера не производятся полностью) приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:

- если деятельность Учреждения приостановлена по решению суда и (или) осуществлена приостановка действия лицензии, выданной Учреждению на правоведения образовательной деятельности, или ее аннулирование по решению соответствующей организации. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам на основании приказа руководителя Учреждения с момента приостановления деятельности учреждения до начала функционирования учреждения в обычном режиме;
- окончания срока их действия;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);
- наличие дисциплинарных взысканий, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.д.;

- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения;
- наличие листов по временной нетрудоспособности;
- за нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком;
- за нахождение работника в длительном отпуске сроком до одного года;
- если отсутствуют или имеется недостаточное количество средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в текущем финансовом периоде;
- если при работе существенно изменяются показатели, за которые предусмотрены выплаты стимулирующего характера

5.5. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь, премировать работников к юбилейным датам.

В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать, единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, занимающего должность в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

Премия к юбилейным датам назначается на основании заявления работника, занимающего должность в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

В настоящем Положении предусматривается:

5.5.1. Оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- длительное заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие существенные влияния на материальное положение сотрудника.

5.5.2. Назначение премии к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие) и в связи с уходом на пенсию в случае пяти лет непрерывной работы в учреждении;

5.5.3. Размер, оказываемой материальной помощи и премий к юбилейным датам определяется руководителем Учреждения по согласию с представительным органом работников, исходя из реальных возможностей, наличия финансирования, причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

## **6. Финансирование стимулирующих выплат**

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, а также выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться за счет фактически сложившейся экономии по фонду оплаты труда по итогам календарного года.

6.2. В случае наличия не использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам календарного года они могут быть перераспределены внутри определенной категории работников или использованы для другой категории работников.

Оценочный лист  
Тренера-преподавателя \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии	Показатели	Допустимое количество баллов	Количество набранных баллов за месяц (тренер)	Основание	Количество набранных баллов за месяц (комиссия)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1. Соблюдение регламентов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями	<b>1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей</b> в соответствии с должностной инструкцией -высокий уровень -средний уровень -ниже среднего уровень <i>по итогам 1, 3, 6, 12 месяцев</i>	3 2 1		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
2. Соблюдение установленных сроков выполнения работ	<b>2.1. Качественное ведение документации</b> (журналы занятий учебных групп, личные дел учащихся и др.), своевременное предоставление материалов: - документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления; - документация соответствует предъявленным требованиям; - документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации к оформлению, содержанию; - своевременное предоставление запрашиваемых документов. <i>по итогам 1, 3, 6, 12 месяцев</i>	3 2 1 2		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
3. Отсутствие обоснованных жалоб	<b>3.1. Отсутствие обоснованных обращений</b> обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций на занятиях, недостатков или нарушений организации <i>ежемесячно</i>	2		Журнал обращений граждан с жалобами		
4. Качественная подготовка и проведение мероприятий,	<b>4.1. Проведение открытых занятий</b> <i>ежемесячно</i>	4		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		

связанных с уставной деятельностью Учреждения	<b>4.2.Посещаемость учебно-тренировочных занятий обучающимися:</b> -100% -75% -50% <i>по итогам 1, 3, 6, 12 месяцев</i>	4 3 1		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
	<b>4.3. Сохранность контингента</b> - 95% и выше - 80-95% - менее 80% <i>по итогам 12 месяцев</i>	10 5 0		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
	<b>4.4. Выступление</b> на конференциях, семинарах, круглых столах муниципального уровня  <i>по результатам выступления</i>	3		Внутришкольный контроль (Тренер-преподаватель оформляет мат-лы и сдает ЗДУВР)		
	<b>4.5. Проведение мастер-классов на</b> - региональном уровне - муниципальном уровне - школьном уровне	5 3 2		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
	<b>4.6.За качественную организацию и проведение спортивных соревнований:</b> <i>ежемесячно</i>	Не более 7 (за один день соревнований)		Приказ Министерства образования и науки, Министерства спорта, управления образования, комитета по культуре молодежной политике и спорту  Отчеты о проведении соревнований.		
	4.6.1. Региональный уровень (областная лига (ТЮБЛ) (б/б): -главный судья -главный секретарь -судья	7 6 5				
	4.6.2. Межрегиональный уровень, матчевые встречи, турниры (х/г, самбо): -главный судья -главный секретарь -судья	7 6 5				
	4.6.3. Матчевая встреча, муниципальные соревнования (л/а, б/б): -главный судья -главный секретарь -судья	5 5 2				
	4.6.4. Первенство ДЮСШ (все виды спорта) -главный судья -главный секретарь -судья	3 3 1		Приказ ДЮСШ и отчет о проведении соревнований		
	<b>4.7. Подготовка и проведение показательных выступлений:</b> -на уровне ОУ -муниципальный уровень <i>ежемесячно</i>	2 5		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка, отзывы, письма)		

<b>4.8. Результативность участия в спортивных соревнованиях разного уровня ежемесячно</b>			Документальное подтверждение, приказ		
<i>а) для легкой атлетики (при условии выполнения разряда):</i> - юниоры: - старший возраст: 3 спортивный - младший возраст: 1 юношеский - кадеты (1-ый младший возраст): 3 юношеский - кадеты (2-ой младший возраст): без разряда <i>б) для художественной гимнастики - выполнение упражнений сложности гр. А и В</i>					
4.8.1. Всероссийский уровень (официальные соревнования)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	18				
2 место	15				
3 место	13				
4.8.2. Зональные, территориальные (официальные соревнования)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	16				
2 место	14				
3 место	12				
4.8.3. Региональный (первенство Тульской области):			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	14				
2 место	12				
3 место	10				
4.8.3.1. Региональный кадеты (первенство Тульской области)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	5				
2 место	4				
3 место	3				
4.8.4. Межрегиональный уровень (турниры)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	12				
2 место	11				
3 место	10				
4.8.5. Матчевые встречи, турниры (г. Москва, Тула, Калуга и т.п.)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	6				
2 место	5				
3 место	4				
4.8.5.1. Матчевые встречи (Кадеты)			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	3				
2 место	2				
3 место	1				
4.8.6. Муниципальный уровень			Наградные материалы (грамоты), протоколы, выписки из протоколов, служебная записка ЗДУВР		
1 место	3				
2 место	2				
3 место	1				
<i>При переходе обучающихся от одного тренера к другому: от заработанных баллов 1-ый год обучения засчитываются обоим тренерам по 50%; 2-ой год обучения первому тренеру 30%; 3-ий год обучения первому тренеру 10%; последующие годы действующему тренеру 100%</i>			Приказ о переводе обучающегося в другую группу, наградные материалы, протоколы		

	<b>4.9. За подготовку спортсмена, вошедшего в состав сборной:</b> -ЦФО -Тюльской области <i>по факту</i>	Не более 10 баллов 10 8		Документальное подтверждение, приказ		
	<b>4.10. За качественную организацию и проведение УТС, оздоровление обучающихся:</b> -лагерь дневного пребывания (воспитатель), -многодневный туристический поход -Учебно-тренировочные сборы (осенние, весенние каникулы) <i>по факту</i>	4 4 4		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка отзывы, письма)		
	<b>4.11. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие</b> с родителями обучающихся, с заинтересованными организациями и ведомствами: -проведение совместных детско-взрослых дел, событий -качественная подготовка и выступление на родительских собраниях, лекториях, Совете ДЮСШ, и т. д. <i>по факту</i>	2 1		Внутришкольный контроль Справка-отзыв ЗДУВР, родителей. материалы выступлений		
	<b>4.12. Личные достижения и профессиональный рост тренера-преподавателя</b> 4.12.1.Участие в профессиональных конкурсах разного уровня: -муниципальный -региональный -федеральный <i>по факту</i> 4.12.2. Победителям и призерам профессиональных конкурсов разного уровня: -муниципальный победитель призер -региональный победителям призер -федеральный победитель призер <i>по факту</i> 4.12.3.Личное участие в спортивных соревнованиях разного уровня: -муниципальный -региональный - федеральный <i>по факту</i>	5 7 10  10 5  15 10  20 15  5 10 15		Административный контроль (приказ, справка, служебная записка); наградные материалы		
	<b>4.13. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности</b> -школьный	2		Копии грамот, приказы и другие наградные материалы.		

	-муниципальный	3				
	-региональный	4				
	-всероссийский	5				
	-международный	6				
	<b>4.14. Наличие опубликованных статей, научных публикаций в т.ч. на интернет-сайтах, имеющих соответствующий гриф, выходные данные, логотип школы:</b>				Титульный лист печатного издания, страницы содержание.	
	-муниципальный	1				
	-региональный	2				
	-всероссийский	3				
	-международный	4				
	<b>Итого:</b>					

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись тренера-преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения)

Председатель комиссии по стимулирующим выплатам \_\_\_\_\_ Н. С. Муругова

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ж. С. Прилипухова

\_\_\_\_\_ Е. В. Епифанов

\_\_\_\_\_ М. А. Осокина

\_\_\_\_\_ Е. Н. Шмидт

\_\_\_\_\_ Н. Е. Артасова

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления оценочного листа в комиссию)



Оценочный лист  
Методиста, инструктора методиста \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_ 2018 г.

Критерии	Показатели	Допустимое количество баллов	Количество набранных баллов за месяц (тренер)	Основание	Количество набранных баллов за месяц (комиссия)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1. Соблюдение регламентов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями	<p><b>1.1. Качественное выполнение должностных обязанностей</b> в соответствии с должностной инструкцией:</p> <p>-высокий уровень</p> <p>-средний уровень</p> <p>-ниже среднего уровень</p> <p><i>по итогам 6, 12 месяцев</i></p>	3		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
	<p><b>1.2. Качественное ведение документации</b> (журналы занятий, планы работы, методический материал, оформление методического стенда, материалы на аттестацию по тренерам преподавателям, материалы по педагогическому опыту):</p> <p>-документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления;</p> <p>-документация соответствует предъявленным требованиям;</p> <p>- документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации к оформлению, содержанию;</p> <p><i>ежемесячно</i></p>	2		Внутришкольный контроль (справка о выполненной работе в форме отчета)		
2. Соблюдение установленных сроков выполнения работ	<p><b>2.1. Своевременное предоставление запрашиваемых документов</b></p> <p><i>ежемесячно</i></p>	3		Внутришкольный контроль (справка, служебная записка)		

3.Отсутствие обоснованных жалоб	<b>3.1. Отсутствие обоснованных обращений</b> обучающихся работников, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций, недостатков или нарушений организации работы <i>ежемесячно</i>	2		Журнал обращений граждан с жалобами		
4. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	<b>4.1.Проведение методических совещаний</b>	4		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка)		
	<b>4.2. Выступление</b> на конференциях, семинарах, круглых столах - муниципального уровня - региональный уровень  <i>по результатам выступления</i>	3 5		Внутришкольный контроль (оформленные материалы)		
	<b>4.3. Проведение мастер-классов на</b> - региональном уровне - муниципальном уровне - школьном уровне	4 3 2		(приказ, справка)		
	<b>4.4.За качественное методическое сопровождение:</b> спортивных соревнований, проведение тестирований ВФСК ГТО <i>ежемесячно</i>	5		Внутришкольный контроль (справка)		
	<b>4.5. За качественное проведение испытаний ВФСК ГТО</b>	5		Внутришкольный контроль (справка)		
	<b>4.6. За качественное методическое сопровождение показательных выступлений:</b> -на уровне ОУ -муниципальном уровне <i>ежемесячно</i>	2 5		Внутришкольный контроль (приказ о проведении, справка)		
	<b>4.7.За качественную организацию и методическое сопровождение УТС, оздоровления обучающихся:</b> -лагерь дневного пребывания (воспитатель) -многодневный туристический поход -учебно-тренировочные сборы ( <i>осенние, весенние каникулы</i> ) <i>по факту</i>	до 4 до 4 до 4		Внутришкольный контроль (приказ о проведении, справка, отзывы, письма)		
<b>4.8. Личные достижения и профессиональный рост методиста, инструктора методиста:</b> 4.8.1.Участие в профессиональных конкурсах разного уровня: -муниципальный -региональный -федеральный <i>по факту</i> 4.8.2. Победителям и призерам профессиональных конкурсов разного уровня: -муниципальный	5 7 10		Внутришкольный контроль (приказ, справка, служебная записка); наградные материалы			

победитель	10				
призер	5				
-региональный					
победителям	15				
призер	10				
-федеральный					
победитель	20				
призер	15				
по факту					
4.8.3. Личное участие в спортивных соревнованиях разного уровня:					
-муниципальный	5				
-региональный	10				
- федеральный	15				
по факту					
<b>4.9. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности:</b>				Копии грамот, приказы и другие наградные материалы.	
-школьный	2				
-муниципальный	3				
-региональный	4				
-всероссийский	5				
-международный	6				
<b>4.10. Наличие опубликованных статей, научных публикаций в т.ч. на сайте ДЮСШ, на интернет-сайтах, имеющих соответствующий гриф, выходные данные, логотип школы:</b>				Копии статей, скриншоты.	
-муниципальный	1				
-региональный	2				
-всероссийский	3				
-международный	4				

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись методиста)

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения)

Председатель комиссии по стимулирующим выплатам \_\_\_\_\_ Н. С. Муругова;

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ж. С. Прилипухова; \_\_\_\_\_ Е. В. Епифанов; \_\_\_\_\_ М.А. Осокина; \_\_\_\_\_ Е. Н. Шмидт;

\_\_\_\_\_ Н.Е. Артасова.

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления оценочного листа в комиссию)



**Показатели для установления выплат стимулирующего характера  
для учебно-вспомогательного и технического персонала**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Процент выплат или денежный эквивалент	Основание
1	Соблюдение регламентов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями	<p><b><u>Секретарю, диспечеру</u></b></p> <p><b>Качественное ведение документации</b></p> <p><b><u>Секретарю</u></b> - (журналы регистрации почты, книги приказов, личные дела работников, трудовые книжки, отчеты по кадрам и др.).</p> <p><b><u>Диспечеру</u></b> (документы по ГТО, справки и др.)</p>		<p>Внутришкольный контроль</p> <p>(служебные записки заместителей директоров по прямому подчинению)</p>
		-документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления;	30%	
		-документация соответствует предъявленным требованиям;	20%	
		- документация ведётся, но отмечаются единичные рекомендации к оформлению, содержанию;	10%	
		- своевременное предоставление запрашиваемых документов. <i>по итогам 1, 3 6,12 месяцев</i>	5%	
2	Интенсивность и напряженность работы	<p><b><u>Секретарю</u></b></p> <p>- напряженность, связанная с рассредоточением мест образовательной деятельности <i>(1 раз в3месяца)</i></p> <p>- напряженность, связанная с оформлением мониторингов <i>(по факту)</i></p>	<p>1000 руб</p> <p>5%</p>	<p>Административный и внутренний контроль</p> <p>Мониторинг</p>

		<b><u>Водителю</u></b> - напряженность, связанная с перевозкой детей	Не более 30%	Приказы о направлении на соревнования
		<b><u>Диспетчеру</u></b> - напряженность, связанная с рассредоточением мест образовательной деятельности; <i>(1 раз в месяц)</i>  - напряженность, связанная с оформлением мониторингов; <i>(по факту - ежемесячно)</i>	1000 руб  5%	Административный и внутренний контроль  Мониторинг
3	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения	<b><u>Водителю, механику, рабочему по ремонту и обслуживанию зданий</u></b>  Своевременное. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций.  <i>(по факту - ежемесячно)</i>	не более 20%	Административный и внутренний контроль, служебная записка зам. дир. по АХР или приказы руководителя учреждения по итогам отчетного периода, наличие благодарности
4	Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения	<b><u>Работнику</u></b> Личное участие в проведенных мероприятиях (общественно-полезных, спортивных, экскурсионных и других социально-значимых мероприятиях)  <i>(по факту - ежемесячно)</i>	За каждое мероприятие 3 %, но не более 15%	Административный и внутренний контроль, приказы руководителя учреждения по итогам отчетного периода или выполненной работе. Служебные записки зам. директоров
5	Непосредственное участие в реализации национальных проектов	<b><u>Работнику</u></b> Участие в национальных проектах города, области, программах развития.  <i>(по факту - ежемесячно)</i>	не более 20%	Документы, подтверждающие участие (Проекты, программы и др.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись зам. директора)

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения)

Председатель комиссии по стимулирующим выплатам \_\_\_\_\_ Н. С. Муругова;

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ж. С. Прилипухова; \_\_\_\_\_ Е. В. Епифанов; \_\_\_\_\_ М.А. Осокина; \_\_\_\_\_ Е. Н. Шмидт; \_\_\_\_\_

Н.Е. Артасова.

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления оценочного листа в комиссию)

Перечень целевых показателей эффективности работы заместителя директора, руководителя структурного подразделения организации дополнительного образования

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	Диапазон значений целевого показателя	баллы			Критерии оценки целевого показателя и методика их расчета
				норматив	За м. ди ректор	комиссия	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>1. Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования</b>					<b>2.</b>		
1	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы по вопросам, находящимся в компетенции заместителя директора (далее по компетенции)	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ	Да/нет	2			Отсутствие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена – 2 балла. Наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена – 0 баллов.
2	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора) ( по компетенции)	Наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	Да/нет	3			Отсутствие принятых решений об административных наказаниях – 3 балла. Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов.
3	Выполнение объема муниципального задания по видам предоставляемых	% выполнения муниципального задания	95-100%	3			100% - 3 балла. От 95% до 99% - 1 балл.

	услуг (по компетенции)						Менее 95% - 0 баллов. Методика расчета: (А/В)х100%, где А – объем выполненного муниципального задания. В – объем муниципального задания по плану.
4	Готовность к новому учебному году	Акт приемки	Да/нет	2			Наличие акта о приемке, подписанного до начала учебного года без замечаний – 2 балла. Наличие акта о приемке, подписанного до начала учебного года с замечаниями – 0 баллов.
<b>3. Функционирование системы государственно-общественного управления</b>						<b>4.</b>	
5	Результаты участия органов государственно-общественного управления в решении актуальных задач функционирования и развития организации (по компетенции)	Протоколы заседаний органов государственно- общественного управления	Выполнен ие требовани й, зафиксир ованных локальны м актом организац ии	2			Соответствие содержания протоколов заседаний органов государственно- общественного управления организации и периодичности их заседаний, установленному локальным актом порядку – 2 балла. Не соответствие содержания протоколов заседаний органов государственно-общественного управления организации и периодичности их заседаний, установленному локальным актом порядку – 0 баллов.
<b>5. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг</b>						<b>6.</b>	
6	Рейтинг организации по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	1-3 места в рейтинге по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности в	1-3 места	3			1-3 места в рейтинге по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности в организации – 3 балла. 4 место и ниже в рейтинге по результатам независимой оценки

		организации					качества условий осуществления образовательной деятельности в организации – 0 баллов.
<b>7. Информационная открытость</b>							
8	Ведение официального сайта организации в соответствии с требованиями законодательства РФ (по компетенции)	Размещение на официальном сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности организации и копий документов в соответствии с законодательством РФ	Да/нет	3			Размещение на официальном сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности организации и копий документов – 3 балла. Отсутствие одного или нескольких наименований из нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности организации и копий документов – 0 баллов.
		Регулярное обновление информации на официальном сайте	Да/нет	2			Соблюдение срока обновления информации на официальном сайте – 2 балла. Нарушение срока обновления информации на официальном сайте – 0 баллов.
9	Предоставление и размещение информации об организации на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства РФ (по компетенции)	Полное и своевременное размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в сети Интернет информации в соответствии с требованиями законодательства РФ	Да/нет	2			Полное и своевременное размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> сети Интернет информации в соответствии с требованиями законодательства РФ – 2 балла. Неполное и (или) несвоевременное размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в сети Интернет информации в соответствии с требованиями законодательства РФ – 0 баллов.
10	Трансляция опыта деятельности организации для управленческого сообщества на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне	Организация и проведение мероприятий	Да/нет	3			Организованы и проведены мероприятия: на региональном, федеральном, международном уровне – 3 балла, на муниципальном уровне - 2 балла. Мероприятия не организованы - 0

							баллов.
11	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества через участие руководителя в форумах, конференциях, конкурсах, «круглых столах»	Выступление руководителя с докладом на мероприятии	Да/нет	3			Выступление руководителя с докладом на мероприятии: регионального, федерального, международного уровня – 3 балла, муниципального уровня – 2 балла. Отсутствие выступления руководителя с докладом - 0 баллов.
<b>8. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних</b>							
12	Охват обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, организованными формами отдыха в каникулярное время ( по компетенции)	Количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Да/нет	2			100% обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, охвачены организованными формами отдыха в каникулярное время - 2 балла. Менее 100% обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, охвачены организованными формами отдыха в каникулярное время - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где А – количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, охваченных организованными формами отдыха в каникулярное время, В - количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в организации.
13	Организация работы по профилактике неблагоприятных явлений в детской и подростковой среде (саморазрушающее поведение,	Количество детей, которым оказана помощь	Не менее 30 за учебный год	3			Не менее 30 детей, которым оказана помощь по профилактике неблагоприятных явлений в детской и подростковой среде за учебный год – 3

	экспериментирование и злоупотребление ПАВ, агрессия, жестокость и насилие, асоциальное поведение, экстремизм и ксенофобия и др.) (по компетенции)						балла. Менее 30 детей, которым оказана помощь по профилактике неблагоприятных явлений в детской и подростковой среде за учебный год – 0 баллов.
<b>9. Реализация социокультурных проектов</b>							
14	Реализация социально-значимых проектов, в т.ч. в рамках детских (молодежных) общественных организаций (объединений), общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	Наличие и размещение на официальном сайте организации отчета о работе по реализации социально-значимых проектов	Отчет о не менее 10 проектах за учебный год	2			Наличие и размещение на официальном сайте организации отчета о работе по реализации не менее 10 социально-значимых проектов за учебный год – 2 балла. Наличие и размещение на официальном сайте организации отчета о работе по реализации менее 10 социально-значимых проектов за учебный год – 0 баллов.
<b>10. Кадровый потенциал</b>							
15	Привлечение молодых специалистов	Доля молодых педагогов (до 35 лет) в общей численности педагогического персонала (в соответствии со статистическими отчетами)	20-30%	3			30% и более – 3 балла. От 20 до 29% - 2 балла. Менее 20% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где А – количество педагогических работников в возрасте до 35 лет, работающих в организации, В - количество педагогических работников, работающих в организации
16	Организация наставничества	Наличие плана работы и отчета о его реализации	Да/нет	2			Наличие плана работы и отчета о его реализации – 2 балла. Отсутствие плана работы и отчета о его реализации – 0 баллов.
17	Реализация в организации мероприятий, направленных на повышение профессионального	Доля педагогических работников, имеющих квалификационные	%	3			80% и более - 3 балла. От 60 до 79% - 2 балла. От 50 до 59% - 1 балл.

	уровня педагогических работников	категории				Менее 50% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где А – количество педагогических работников, работающих в организации и имеющих квалификационные категории, В - количество педагогических работников, работающих в организации
18	Создание условий по участию педагогов в конкурсах профессионального мастерства (по кураторству)	Наличие педагогов, принявших участие в очных региональных, всероссийских, международных конкурсах педагогического мастерства	Да/нет	3		Наличие педагогов-победителей очных региональных, всероссийских, международных конкурсов – 3 балла. Наличие педагогов - призеров очных региональных, всероссийских, международных конкурсов – 2 балла. Наличие педагогов, принявших участие в очных региональных, всероссийских, международных конкурсах – 1 балл. Отсутствие педагогов, принявших участие в очных региональных, всероссийских, международных конкурсах – 0 баллов.
19	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровне	Количество организованных и проведенных мероприятий	Да/нет	3		Организованы и проведены: 3 и более мероприятия – 3 балла. менее 3 мероприятий – 1 балл. Мероприятия не проводились – 0 баллов.
<b>11. Организация работы с одаренными детьми</b>					<b>12.</b>	
20	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми ( по компетенции)	Наличие и размещение на официальном сайте организации программ, направленных на работу с одаренными детьми, и	Да/нет	2		В организации имеются программы, направленные на работу с одаренными детьми, и отчет об их реализации (информация размещена на официальном сайте организации) –

		отчета об их реализации					2 балла. Отсутствие в организации программ, направленных на работу с одаренными детьми или в организации имеются программы, направленные на работу с одаренными детьми, и отчет об их реализации, но информация не размещена на официальном сайте организации – 0 баллов.
21	Наличие обучающихся, получивших 1-й спортивный разряд (в соответствии с компетенцией)	Количество обучающихся	Да/нет	2			0,5 балла за каждого обучающегося. Методика расчета: $0,5 \times A$ , где А – количество обучающихся, получивших 1-й спортивный разряд, в течение учебного года.
22	Наличие обучающихся, продолживших обучение в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования по профилю обучения (по курируемым видам спорта)	Наличие/отсутствие	Да/нет	2			Наличие обучающихся, продолживших обучение в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования по профилю обучения – 2 балла. Отсутствие обучающихся, продолживших обучение в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования по профилю обучения – 0 баллов.
23	Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами конкурсов, фестивалей творческой, технической направленности в соответствии с приказом и подготовленных педагогами организации (по курируемым видам спорта)	Наличие/отсутствие	Да/нет	6			Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами (1-3 места): - на всероссийском, международном уровне – 3 балла, - на региональном уровне – 2 балла, - на муниципальном уровне – 1 балл. Отсутствие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших

							победителями или призерами (1-3 места) – 0 баллов.
<b>13. Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей</b>							
24	Реализация программ, направленных на здоровьесбережение ( по компетенции)	Наличие и размещение на официальном сайте организации программ, направленных на здоровьесбережение, и отчета об их реализации	Да/нет	2			<p>В организации имеются программы, направленные на здоровьесбережение, и отчет об их реализации (информация размещена на официальном сайте организации) – 2 балла.</p> <p>В организации отсутствуют программы, направленные на здоровьесбережение или в организации имеются программы, направленные на здоровьесбережение, и отчет об их реализации, но информация не размещена на официальном сайте организации – 0 баллов.</p>
25	Участие заместителя директора, руководителя структурного подразделения в летней оздоровительной кампании: - организация деятельности лагерей с дневным пребыванием обучающихся;	Наличие/отсутствие	Да/нет	9			Наличие в организации лагерей с дневным пребыванием обучающихся – 3 балла.
	Отсутствие в организации лагерей с дневным пребыванием обучающихся – 0 баллов.						
	Организовано не менее 2 многодневных походов – 3 балла. Организовано менее 2 многодневных походов – 0 баллов.						
- организация многодневных походов;						На базе организации организовано временное трудоустройство 10 и более несовершеннолетних – 3 балла. На базе организации организовано временное трудоустройство от 5 до 9 несовершеннолетних – 1 балл. На базе организации не организовано временное трудоустройство	
- организация временного трудоустройства несовершеннолетних.							

							несовершеннолетних – 0 баллов.
26	Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации (в соответствии с компетенцией)	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время пребывания в организации	Да/нет	2			Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время пребывания в организации – 2 балла. Наличие случаев травматизма среди обучающихся во время пребывания в организации – 0 баллов.
<b>14. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>							
27	Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов в соответствии с приказом и подготовленных педагогами организации (по курируемым видам спорта)	Наличие/отсутствие	Да/нет	6			Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами (1-3 места): - на всероссийском, международном уровне – 3 балла, - на региональном уровне – 2 балла, - на муниципальном уровне – 1 балл. Отсутствие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами (1-3 места) – 0 баллов.
28	Организация деятельности Центра тестирования ГТО в муниципальном образовании город Алексин на базе организации	Наличие и размещение на официальном сайте организации постановления администрации о наделении полномочиями Центра тестирования ГТО, планов работы, отчетов в т.ч. о проведенных мероприятиях	Да/нет	3			Наличие и размещение на официальном сайте организации постановления администрации о наделении полномочиями Центра тестирования ГТО, планов работы, отчетов в т.ч. о проведенных мероприятиях – 3 балла. Отсутствие на официальном сайте организации постановления администрации о наделении полномочиями Центра тестирования ГТО, планов работы, отчетов в т.ч. о проведенных мероприятиях – 0 баллов.
29	Организация работы спортивных сооружений организации в рамках сетевого взаимодействия с другими	Наличие приказа по организации о назначении ответственного.	Да/нет	3			Наличие приказа по организации о назначении ответственного, наличие и размещение на официальном

	образовательными организациями, проведения спортивных мероприятий для жителей (в соответствии с компетенцией)	Наличие и размещение на официальном сайте организации планов работы, договоров о взаимодействии, сотрудничестве и т.д., отчетов о проведенных мероприятиях					сайте организации планов работы, договоров о взаимодействии, сотрудничестве и т.д., отчетов о проведенных мероприятиях – 3 балла. Отсутствие приказа по организации о назначении ответственного и (или) отсутствие на официальном сайте организации планов работы, договоров о взаимодействии, сотрудничестве и т.д., отчетов о проведенных мероприятиях – 0 баллов.
<b>15. Сохранность контингента</b>							
30	Сохранение контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам	%	95% и выше	3			95% и выше - 5 балла. 80-95% - 3 балла Менее 80% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где А – количество обучающихся, переведенных в учебные группы второго, третьего и последующих годов обучения, В - количество обучающихся в группах.
<b>16. Дополнительные показатели</b>							
31	Участие в подготовке и проведении массовых муниципальных, региональных мероприятий по заданию учредителя	Количество мероприятий	Да/нет	3			Организованы и проведены 3 и более мероприятий в рамках массовых муниципальных, региональных мероприятий по заданию учредителя – 3 балла. Организованы и проведены менее 3 мероприятий в рамках массовых муниципальных, региональных мероприятий по заданию учредителя – 0 баллов.
32	Расширение спектра дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых в организации	Количество дополнительных общеобразовательных программ	Увеличение в сравнении с	3			Увеличение количества дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых в организации и учитывающих

			предыду щим учебным годом			перспективные тенденции развития науки, общества, технологий, особенности современного детства, в сравнении с предыдущим учебным годом – 3 балла. Уменьшение или сохранение количества дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых в организации, в сравнении с предыдущим учебным годом – 0 баллов.
33	Организация работы по привлечению спонсорских средств (в т.ч. по программе «Народный бюджет») для обеспечения модернизации существующей инфраструктуры и укрепления материально-технической базы <i>(по курируемым видам спорта)</i>	Наличие заключенных договоров	Да/нет	3		Наличие заключенных договоров – 3 балла. Отсутствие заключенных договоров – 0 баллов.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись зам. дир.)

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения)

Председатель комиссии по стимулирующим выплатам \_\_\_\_\_ Н. С. Муругова;

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ж. С. Прилипухова; \_\_\_\_\_ Е. В. Епифанов; \_\_\_\_\_ М.А. Осокина; \_\_\_\_\_ Е. Н. Шмидт; \_\_\_\_\_ Н.Е. Артасова.

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления оценочного листа в комиссию)