



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Химик» (далее -Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Нижегородской области от 08.09.2015 № 571 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области по видам экономической деятельности: «Деятельность в области здравоохранения» (код 86), «Образование» (код 85), «Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги» (код 62), «Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность» (код 52)», от 10.01.2020 № 15 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность в области спорта» (код 93.1), «Образование дополнительное детей и взрослых» (код 85.41)», постановлениями администрации города Дзержинска Нижегородской области от 24.10.2008 № 4008 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа город Дзержинск», от 24.10.2008 № 4009 «О минимальных должностных окладах (минимальных размерах должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размерах заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений городского округа город Дзержинск», от 24.10.2008 № 4010 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск", от 24.10.2008 № 4011 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск», Уставом городского округа город Дзержинск.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в целях определения обоснованных соотношений в уровнях оплаты труда различных категорий работников, разработки способов учета в организации труда качественных показателей работы, а также повышения:

- эффективности работы учреждения;
- уровня заработной платы работников учреждения;
- мотивации работников учреждения к достижению качественных результатов труда;
- кадровой обеспеченности учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль молодых и высококвалифицированных специалистов.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов

и служащих или профессиональных стандартов;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск, утвержденного постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 24.10.2008 № 4010;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации города Дзержинска от 24.10.2008 № 4011;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений городского округа город Дзержинск;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников;

и) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Заработная плата работников учреждения определяется исходя из: минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы; повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности,

квалификации, специфики работы и персонального повышающего коэффициента;

нормативов оплаты труда за одного обучающегося при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, нормативов оплаты труда за одного занимающегося при организации и проведении спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения (начисляется от ставки заработной платы);

выплат компенсационного характера (начисляются от должностного оклада, ставки заработной платы);

выплат стимулирующего характера (начисляются от должностного оклада, ставки заработной платы).

1.6. Заработная плата работников Учреждения формируется по следующей формуле:

$$ОТ = ДО + СВ + КВ$$

$$ДО = МО \times БиМК,$$

где

ОТ - оплата труда;

ДО - должностной оклад;

СВ - выплаты стимулирующего характера;

КВ- выплаты компенсационного характера;

МО - минимальный оклад;

SUMK- сумма коэффициентов за занимаемую должность, за квалификацию, за специфику работы и персонального повышающего коэффициента.

Заработная плата тренеров-преподавателей Учреждения формируется по следующей формуле:

$OT = C \times H + СВ + КВ$   $C = MC \times SUMK$ , где

C - ставка заработной платы;

MC - минимальная ставка заработной платы по занимаемой должности;

H - норматив оплаты труда за количество обучающихся при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, норматив оплаты труда за количество занимающихся при организации и проведении спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.8. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители (персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги).

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги).

Перечни должностей, относимых к основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу этих учреждений приведены в приложении к настоящему Положению.

1.9. Предельная доля оплаты труда устанавливается работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений (не более 40 процентов).

1.10. Штатное расписание учреждения в соответствии с Уставом учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию со структурным подразделением администрации города Дзержинска в подведомственности, которого находится учреждение и включает в себя все должности работников данного учреждения.

1.11. Штатная численность работников учреждения устанавливается руководителем

учреждения исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.12. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждений экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников различных профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников различных профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.1.1. ПКГ должностей работников физической культуры и спорта:

Квалификационные уровни по ПКГ	Размер минимального оклада (должностного оклада), руб.	Повышающие коэффициенты для определения размеров заработной платы, руб.
ПКГ должностей 1 уровня	7 131	
1 квалификационный уровень (дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности)		1,0
2 квалификационный уровень (спортивный судья; спортсмен, спортсмен-ведущий)		1,01
ПКГ должностей 2 уровня	7 751	
1 квалификационный уровень (инструктор по спорту; инструктор по адаптивной физической культуре; спортсмен-инструктор; тренер-наездник лошадей; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники)		1,0

2 квалификационный уровень (администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф)		1,01
3 квалификационный уровень (начальник водной станции; начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного); начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре)		1,08
ПКГ должностей 3 уровня	9 302	
1 квалификационный уровень начальник отдела (по виду или группе видов спорта)		1,0
ПКГ должностей 4 уровня	18 531	
начальник управления (по виду или группе видов спорта)		1,0

2.1.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни по ПКГ	Размер минимального оклада (должностного оклада), руб.	Повышающие коэффициенты для определения размеров заработной платы, руб.
ПКГ должностей 1 уровня	7 131	
1 квалификационный уровень		1,0
2 квалификационный уровень		1,08
ПКГ должностей 2 уровня	7 751	
1 квалификационный уровень		1,02
2 квалификационный уровень		1,04
3 квалификационный уровень		1,11
4 квалификационный уровень		1,17
5 квалификационный уровень		1,26
ПКГ должностей 3 уровня	9 302	
1 квалификационный уровень		1,0
2 квалификационный уровень		1,20
3 квалификационный уровень		1,40
4 квалификационный уровень		1,55
5 квалификационный уровень		1,67

ПКГ должностей 4 уровня	18 531	
1 квалификационный уровень		1,0
2 квалификационный уровень		1,1
3 квалификационный уровень		1,25

2.1.3. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»:

Квалификационные уровни по ПКГ	Размер минимального оклада (должностного оклада).руб.	Повышающие коэффициенты для определения размеров заработной платы, руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	5 708	
1 квалификационный уровень		
1 квалификационный разряд		1,0
2 квалификационный разряд		1,04
3 квалификационный разряд		1,09
2 квалификационный уровень		1,14
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	6 474	
1 квалификационный уровень		
4 квалификационный разряд		1,0
5 квалификационный разряд		1,11
2 квалификационный уровень		
6 квалификационный разряд		1,23
7 квалификационный разряд		1,35
3 квалификационный уровень		
8 квалификационный разряд		1,49
4 квалификационный уровень		
наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные работы)		1,63
наименования профессий рабочих, выполняющих ответственные (особо ответственные) работы		1,79

2.1.4. ПКГ должностей педагогических работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений физической культуры и спорта:

Квалификационные уровни по ПКГ	Размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы), руб.	Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы)
ПКГ должностей педагогических работников	10 034	
2 квалификационный уровень (инструктор-методист; тренер-)		1,01

преподаватель; концертмейстер)		
3 квалификационный уровень (педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель)		1,21
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	9 069	
1 квалификационный уровень заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей		1,0

#### 2.1.5. ПКГ должностей медицинских работников:

Квалификационные уровни, должности	Оклад по ПКГ руб.
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	19 127
ПКГ «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень (врачи-специалисты)	25 235
ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень (заведующий медицинским кабинетом)	28 576

2.1.6. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки возможностей трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

#### 2.1.7. ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Минимальный оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (вожатый)	9 282

#### 2.1.8. ПКГ должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый)	1,0	13 066
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог)	1,11	14 516

3 квалификационный уровень (воспитатель, мастер производственного обучения, методист, старший педагог дополнительного образования)	1,17	15 243
4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь)	1,22	15 970

2.2. Оплата труда по нормативам за одного обучающегося при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

Нормативы оплаты труда тренеров - преподавателей за одного обучающегося устанавливаются от должностного оклада, ставки заработной платы согласно группы видов спорта и этапа спортивной подготовки, приведенные в таблице 1.

**Таблица 1**

Дополнительная общеобразовательная программа / Этапы спортивной подготовки	Период подготовки (в годах)	Норматив за подготовку одного обучающегося (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы)		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Дополнительная общеразвивающая программа	Весь период	2,2	2,2	2,2
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	2,2	2,2	2,2
Этап начальной подготовки	До года	3	3	3
	Свыше года	5	5	5
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 3	9	8	7
	Свыше 3	15	13	11
Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	39	34	29
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	50	35	35

Все виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- I группа видов спорта - виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
- II группа видов спорта - командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;
- III группа видов спорта - все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Норматив оплаты труда за одного обучающегося при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта повышается на 0,5 процента за каждые два года обучения под руководством одного тренера-преподавателя.

При отсутствии утвержденных Федеральных стандартов спортивной подготовки по виду

спорта применяются максимальные нормативы по наполняемости групп и максимальные нормативы объема учебно-тренировочной работы приведенные в таблице 2.

**Таблица 2**

Этапы спортивной подготовки	Период подготовки (в годах)	Максимальная наполняемость учебно-тренировочных групп	Максимальный объем учебно-тренировочной работы на одну группу (час/неделю)
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	30	6
Этап начальной подготовки	до года	30	6
	свыше года	25	8
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до 3	20	14
	свыше 3	15	18
Этап совершенствования спортивного мастерства	весь период	15	24
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	15	32

За передачу обучающегося другому тренеру-преподавателю или в другую физкультурно-спортивную организацию для дальнейшей подготовки и/или для повышения спортивной квалификации обучающегося тренер-преподаватель с момента передачи имеет право на норматив за одного обучающегося:

- до 100 процентов от действующих на момент передачи - в течение года;
- до 50 процентов от действующих на момент передачи - после истечения года до конца олимпийского цикла.

Для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях на всех этапах спортивной подготовки, кроме основного тренера-преподавателя, допускается привлечение тренера-преподавателя по видам спортивной подготовки, с учетом специфики вида спорта, а также привлечение иных специалистов при условии их одновременной работы с обучающимися.

Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

2.3. В рабочее время тренеров-преподавателей, осуществляющих реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, включается учебно-тренировочная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Объем учебной (преподавательской) нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом учреждения.

Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем учебной (преподавательской) нагрузки работников, установленный на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году

(учебно-тренировочной периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема учебно-тренировочной нагрузки на следующий год (учебно-тренировочной период, спортивный сезон) сохраняется преемственность работников в подготовке обучающихся, не допускается ее изменение в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по годовому учебно-тренировочному плану, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

Об изменениях объема учебно-тренировочной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебно-тренировочной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.4. При расчете должностного оклада, ставки заработной платы учитываются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за занимаемую должность;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент специфики работы;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к минимальным должностным окладам, минимальным ставкам заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к минимальным окладам, минимальным ставкам заработной платы образует должностной оклад, ставку заработной платы и учитывается при расчете выплат компенсационного характера.

2.4.1. Размеры повышающих коэффициентов за занимаемую должность к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы приведены в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 и 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.4.2. Повышающие коэффициенты квалификации к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы устанавливаются с учетом присвоенной квалификационной категории.

Размеры повышающего коэффициента квалификации тренеров, тренеров-преподавателей, специалистов приведены в таблице 3.

**Таблица 3**

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	до 0,8
Первая квалификационная категория	до 0,5

Присвоение работникам квалификационных категорий осуществляется аттестационной комиссией с учетом требований к результатам их работы.

Повышающие коэффициенты квалификации к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы спортсменам-инструкторам устанавливаются в зависимости от наличия спортивного разряда, спортивного звания.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации для спортсменов-инструкторов приведены в таблице 4.

Таблица 4

Присвоен спортивный разряд, спортивное звание	Размер повышающего коэффициента квалификации
Мастер спорта России международного класса - призер международных соревнований	до 4
Мастер спорта России международного класса - призер всероссийских соревнований	до 3,5
Мастер спорта России международного класса	до 3
Мастер спорта России, гроссмейстер России	до 2
Кандидат в мастера спорта	до 1,5
II, I спортивные разряды (для командно-игровых видов спорта)	до 1

2.4.3. Повышающий коэффициент специфики работы к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы устанавливается с учетом особенностей функционирования учреждения, а также отдельных работников учреждения.

Коэффициент специфики работы для работников учреждений физической культуры и спорта и учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, имеющих в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливается в размере 0,15 к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы.

Работникам учреждений физической культуры и спорта и учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, связанных с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается коэффициент специфики работы в размере 0,2 к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы.

2.4.4. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы устанавливается работникам с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

## 2.5. Компенсационные выплаты.

2.5.1. В соответствии с постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 24.10.2008 г. № 4010 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск» в учреждениях устанавливается следующий перечень выплат компенсационного характера:

-выплаты работникам за особые условия труда территориального и бытового характера, производственного характера;

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2.5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы и устанавливаются пропорционально отработанному времени.

При этом работодатели принимают меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем выплат компенсационного характера согласно подпункту 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Положения.

2.5.4. Выплаты компенсационного характера работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20% от установленных работникам должностных окладов, ставок заработной платы.

2.5.7. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.5.8. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.9. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные

размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### 2.5.10. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по ставкам - в размере не менее двойной ставки; работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### 2.6. Стимулирующие выплаты.

2.6.1. В соответствии с постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 24.10.2008 г. № 4011 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Дзержинск» в учреждениях устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов

труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.2.1. Выплаты за интенсивность устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса (таблица 5). Выплаты за интенсивность носят разовый характер.

**Таблица 5**

Показатель	Критерии	Размер стимулирующей выплаты в процентах
Выполнение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	90% обучающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы	до 30 за группу
Качество спортивной подготовки	Количество обучающихся получивших спортивный разряд	до 5 за одного обучающегося
Сохранность контингента на этапе начальной подготовки	90% и выше	до 100 за группу

Перечень специалистов, которым устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность, определяется учреждением.

2.6.2.2. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются основным тренерам-преподавателям, а также отдельным работникам учреждений (руководителям, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, спортсменам-инструкторам, специалистам, относящимся к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих), участвующим в обеспечении учебно-тренировочного процесса, за подготовку обучающегося высокого класса при условии, что тренер-преподаватель отработал с обучающимся не менее 6 месяцев.

Размер выплаты за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается на основании протоколов (выписки из протоколов) спортивных соревнований по лучшему результату и действует:

- в течение одного года для областных и всероссийских соревнований;
- до проведения следующих соревнований данного уровня для международных соревнований.

Начало действия выплаты за высокие результаты работы устанавливается руководителем учреждения (с даты показанного результата, с 1 числа месяца, следующего за месяцем проведения спортивных соревнований).

Если в период действия установленной основному тренеру-преподавателю, а также отдельным работникам учреждений (руководителям, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, спортсменам-инструкторам, специалистам, относящимся к ПКГ общеотраслевых

должностей руководителей, специалистов и служащих), участвующим в обеспечении учебно-тренировочного процесса, обучающийся улучшил спортивный результат, то размер выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока ее действия (таблица 6).

**Таблица 6**

№ п/п	Уровень спортивных соревнований	Занятое место	Размер стимулирующей выплаты за высокие результаты работы в процентах	
			Основному тренеру-преподавателю	Отдельным работникам, участвующим в обеспечении и учебно-тренировочного процесса
<b>1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:</b>				
1.1.	Олимпийские игры, - Паралимпийские игры, - Сурдлимпийские игры, - чемпионат мира	1	до 200	до 20
1.2.	Олимпийские игры, - Паралимпийские игры, - Сурдлимпийские игры	2 - 6	до 150	до 15
	- чемпионат мира	2 - 3		
	- чемпионат Европы	1 - 3		
	- Кубок мира	1 - 3		
	- Кубок Европы	1		
1.3.	Чемпионат мира	4 - 6	до 130	до 13
	- чемпионат Европы	4 - 6		
	- Кубок мира	4 - 6		
	- Кубок Европы	2 - 3		
	- чемпионат России	1 - 3		
	- Кубок России, - первенство Европы, - первенство Мира	1		
1.4.	Олимпийские игры, - Паралимпийские игры, - Сурдлимпийские игры - чемпионат мира	участие	до 120	до 12
	- чемпионат Европы	участие		
	- Кубок Европы	4 - 6		
	- Кубок России, - первенство Европы, - первенство Мира	2 - 3		
	- официальные международные соревнования, включенные в Единый календарный план	1		

	межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий			
1.5.	Чемпионат России	4 - 6	до 100	до 10
	- первенство России (все возрастные группы)	1 - 3		
	- первенство России - первенство России	1		
	- первенство мира, Европы	4 - 6		
	- официальные международные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	2 - 3		
1.6.	Финал Спартакиады молодежи России	1 - 3	до 90	до 9
	- финал Спартакиады спортивных школ	1		
1.7.	Первенство России (все возрастные группы)	4 - 6	до 80	до 8
	- финал Спартакиады молодежи	4 - 6		
	- финал Спартакиады учащихся	1 - 3		
	- финал Спартакиады спортивных школ	2 - 3		
	- финал Всероссийских соревнований среди детей и учащихся	1 - 3		
1.8.	Финал Спартакиады учащихся	4 - 6	до 60	до 6
	- финал Спартакиады спортивных школ	4 - 6		
	- финал Всероссийских соревнований среди детей и учащихся	4 - 6		
1.9.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	
1.10.	Официальные всероссийские соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - ЕКП)	участие	до 50	до 5
1.11.	Чемпионат и первенство субъектов Российской Федерации	1 - 6	до 50	до 5
1.12.	За переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую		до 20	

	подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации			
2. В командных игровых видах:				
2.1.	Олимпийские игры, - Паралимпийские игры	1	до 200	до 20
	- чемпионаты мира, Европы	1		
2.2.	Олимпийские игры, - Паралимпийские игры	2 - 6	до 150	до 15
	- чемпионаты мира, Европы	2 - 3		
2.3.	Официальные международные соревнования, включенные в ЕКП, с участием сборной команды России (основной состав)	1 - 3	до 120	до 12
2.4.	За подготовку команды, занявшей		до 100	до 10
	- на чемпионате России	1 - 3		
	- на первенстве России	1 - 2		
	- в финале Спартакиады учащихся, всероссийских соревнованиях среди спортивных школ	1		
2.5.	За подготовку команды, занявшей		до 50	до 5
	- на чемпионате России	4 - 6		
	- на первенстве России	3 - 4		
	- в финале Спартакиады учащихся, всероссийских соревнованиях среди спортивных школ	2 - 3		
	- на чемпионатах и первенствах субъектов РФ (в возрастной категории свыше 15 лет)	1 - 2		
2.6.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	до 5
2.7.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях			
	- основной состав сборной Российской Федерации		до 100	до 10
	- молодежный состав сборной Российской Федерации		до 75	до 7
	- юношеский состав сборной Российской Федерации		до 50	до 5
2.8.	Зачисление учащихся и выпускников школы в команды мастеров			
	- суперлиги		до 100	до 10
	- высшей лиги		до 75	до 7
	- I лиги		до 50	до 5
2.9.	Официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП, в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	участие	до 50	до 5
2.10.	За переход спортсмена на более		до 20	

высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации			
--	--	--	--

Для повышения эффективности работы по подготовке спортсменов, на основании решения руководителя и педагогического совета учреждения, реализующего дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, тренеры-преподаватели могут объединяться в коллектив (бригаду).

При этом результаты, показанные обучающимися, считаются результатами работы коллектива (бригады) в целом. Трудовой вклад каждого тренера-преподавателя, специалиста в результаты работы коллектива (бригады) устанавливаются ежегодно решением руководителя учреждения, реализующего дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, по представлению совета бригады.

Состав коллектива (бригады) тренеров-преподавателей, специалистов и список обучающихся, подготавливаемых коллективом (бригадой), оформляется приказом руководителя учреждения, реализующего дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.6.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренеров-преподавателей и специалистов устанавливаются в процентах к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы либо в абсолютном размере.

Руководителям учреждений, имеющих в оперативном управлении спортивные и иные сооружения (общежитие, столовая и другие), по решению учредителя устанавливается выплата в размере до 20 процентов от должностного оклада на календарный год.»;

2.6.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах от минимального оклада, минимальной ставки заработной платы сотрудникам, имеющим почетные звания, государственные награды, а также награжденным отраслевыми почетными и нагрудными знаками и медалями. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

Размеры выплат за качество выполняемых работ приведены в таблице 7.

**Таблица 7**

Наименование почетных званий и ведомственных наград	Размеры выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»	100 %
«Заслуженный тренер России»	100 %
«Заслуженный тренер СССР»	100 %
«Заслуженный мастер спорта России»	100 %
«Заслуженный мастер спорта СССР»	100 %
«За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	100 %

«Мастер спорта России международного класса»	40 %
«Мастер спорта СССР международного класса»	40 %
«Гроссмейстер России»	20 %
«Гроссмейстер СССР»	20 %
«Мастер спорта России»	20 %
«Мастер спорта СССР»	20 %
Ведомственные награды	20%

Устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ за наличие ученой степени. Размеры выплат приведены в таблице 8.

**Таблица 8**

Кандидатам наук по профилю деятельности (преподаваемых дисциплин)	20%
Докторам наук по профилю деятельности (преподаваемых дисциплин)	50%

2.6.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в процентах от минимального оклада следующим образом:

- для должностей категории работников физической культуры и спорта, работников образования - от стажа работы по специальности либо от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных организациях и (или) образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;
- для административно-хозяйственного персонала - от общего стажа работы.
- вспомогательному персоналу учреждения – от общего стажа работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени надбавки за выслугу лет устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Размеры стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в процентах от минимального оклада, минимальной ставки заработной платы приведены в таблице 9.

**Таблица 9**

Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы
от 3 до 5 лет	до 5
от 5 до 10 лет	до 10
от 10 до 15 лет	до 15
свыше 15 лет	до 20

В целях привлечения и укрепления кадрового тренерско-преподавательского состава устанавливаются стимулирующие выплаты в размере до 30% от минимального оклада, минимальной ставки заработной платы молодым специалистам (тренерам, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам в возрасте до 30 лет) в течение первых 4 лет работы, если они получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца.

#### 2.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей государственного задания;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (лагерная кампания, учебно-тренировочные сборы, соревновательные мероприятия, подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему отопительному сезону и так далее);
- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам выплачиваются единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящих в круг обязанностей, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий.

Премирование работников учреждений осуществляется по решению руководителя учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы, так и в абсолютном значении.

2.6.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные пунктом 2.6 настоящего Положения, установлены в целях единообразия систем оплаты труда в учреждении.

#### 2.7. Другие вопросы оплаты труда

2.7.1. В пределах имеющихся средств из фонда оплаты труда, а также из средств от приносящей доход деятельности, работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

3.1. Зарплата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Зарплата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителя учреждения - учредителем;
- в отношении заместителей руководителей учреждений - руководителем учреждения.

Оплата труда руководителя производится в пределах объемов средств, определенных в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, утвержденной приказом департамента финансов.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается в зависимости от показателя среднесписочной численности учреждения за предыдущий финансовый год на основании приказа руководителя структурного подразделения в подведомственном подчинении, которого находится учреждение.

При приеме на работу руководителя, размер должностного оклада устанавливается на основании представленной отчетной формы "Сведения о среднесписочной численности работников" за финансовый год, предшествующий году приема.

Среднесписочная численность за предыдущий финансовый год	Должностной оклад
до 35	45 499,00
от 36 до 60	47 395,00
от 61 до 80	49 290,00
свыше 80	51 186,00

Должностной оклад руководителя повышается при индексации заработной платы, установленной распоряжением Правительства Нижегородской области о принятии мер по увеличению оплаты труда работникам бюджетного сектора экономики Нижегородской области.

В случае изменения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год на основании отчетной формы "Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год" должностной оклад руководителя учреждения подлежит изменению с соблюдением трудового законодательства.

Изменения условий трудового договора оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается приказом руководителя структурного подразделения администрации города Дзержинска в подведомственности которого находится учреждение, в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя и его заместителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с **Положением** об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных пунктом 2.5. «Компенсационные выплаты» настоящего Положения, в процентах к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Указанные выплаты устанавливаются с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с целевыми показателями эффективности работы руководителя учреждения, установленными учредителем учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера выплачиваются по приказу руководителя структурного подразделения администрации города Дзержинска в подведомственности которого находится учреждение, с учетом достижения показателей

эффективности деятельности учреждения и работы руководителя, в пределах фонда оплаты труда.

3.5.1. Для руководителя устанавливаются следующие размеры выплат стимулирующего характера:

3.5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы до 30% от должностного оклада с учетом выполнения показателей эффективности по отраслевой принадлежности:

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность
1.	Количество спортсменов, имеющих спортивные разряды, от общей численности учащихся	до 10 баллов Более 25% от общей численности учащихся - 10 баллов от 10 до 25% от общей численности учащихся - 5 баллов от 0 до 10% от общей численности учащихся - 0 баллов	1 раз в год
2.	Количество воспитанников - призеров и победителей соревнований, чемпионатов и т.д.	до 20 баллов Международный уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год) - 3 балла за каждого участника; 5 баллов - команда от 5 человек  Всероссийский уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год) - 2 балла за каждого участника; 3 балла - команда от 5 человек  Межрегиональный и региональный уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год) - 1 балл за каждого участника; 2 балла - команда от 5 человек  Городской уровень - 0,5 балла за каждого участника; 1 балл - команда от 5 человек	1 раз в год
3.	Повышение квалификации и (или) профессиональной подготовки сотрудников: участие руководителя, сотрудников в мероприятиях по повышению квалификации, по повышению профессиональной подготовки, а также в профессиональных	до 10 баллов Наличие повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки сотрудников, но не менее чем у 5% от общего количества работников учреждения	1 раз в год

	конкурсах, мастер-классах, открытых уроках, семинарах, конференциях и т.д.		
4.	Организация и проведение учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнований, чемпионатов, конкурсов, фестивалей и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу	до 15 баллов Организация мероприятия (учитывается каждое мероприятие): Международный уровень - 5 баллов Всероссийский уровень - 3 балла Региональный уровень - 2 балла Городской уровень - 1 балл  Предоставление базы для проведения мероприятия (учитывается каждое мероприятие): Международный уровень - 3 балла Всероссийский уровень - 2 балла Региональный уровень - 1 балл Городской уровень - 0,5 балла	1 раз в год
5.	Участие в выездных спортивных мероприятиях (тренировочных сборах, соревнованиях)	до 10 баллов Международный уровень – 3 балла за каждого участника; 5 баллов - команда от 5 человек  Всероссийский уровень – 2 балла за каждого участника; 3 балла - команда от 5 человек  Межрегиональный и региональный уровень – 1 балл за каждого участника; - 2 балла - команда от 5 человек	1 раз в год
6.	Участие учреждения в мероприятиях, определенных календарем официальных городских мероприятий, календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий и в рамках взаимодействия со структурным подразделением администрации города Дзержинска Нижегородской области в ведомственном подчинении, которого находится учреждение	до 10 баллов За организацию мероприятий – 10 баллов За участие в мероприятиях – 5 баллов Неучастие – 0 баллов	1 раз в год
7.	Участие учреждения в грантовых конкурсах различного уровня	до 5 баллов Участие – 5 баллов Неучастие - 0 баллов	1 раз в год
8.	Участие в федеральных и региональных программах	до 10 баллов Реализация проекта в рамках	1 раз в год

	(национальные проекты, адресная инвестиционная программа и т.д.)	федеральных или региональных программ - 10 баллов Вхождение в федеральную или региональную программу - 5 баллов Неучастие - 0 баллов	
9.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета руководителя и заместителей руководителя)	до 10 баллов Наличие роста – 10 баллов Отсутствие роста – 0 баллов	1 раз в год
Максимальное количество баллов – 100			

Количество баллов	Процент выплаты от должностного оклада
85 баллов и выше	30%
от 75 до 84 баллов включительно	25%
от 65 до 74 баллов включительно	20%
от 55 до 64 баллов включительно	15%
от 45 до 54 баллов включительно	10 %
менее 45 баллов	не выплачивается

3.5.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ до 15% от должностного оклада с учетом выполнения показателей эффективности по отраслевой принадлежности:

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Периодичность предоставления отчетности
1.	Выполнение в полном объеме муниципального задания (с учетом допустимых отклонений)	до 5 баллов Выполнение - 5 баллов Невыполнение - 0 баллов	1 раз в год
2.	Удовлетворенность потребителей качеством оказания муниципальных услуг/работ	до 10 баллов Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг/работ - 10 баллов Наличие обоснованных жалоб от потребителей услуг/работ - 0 баллов	1 раз в год
3.	Своевременное выполнение предписаний надзорных органов	до 5 баллов Отсутствие предписаний - 5 баллов Своевременное выполнение предписаний - 2 балла (за выполнение одного предписания) Выполнение предписаний с нарушением сроков - 0 балл	1 раз в год
4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее	до 5 баллов Выполнение - 5 баллов	1 раз в год

	исполнение трудовых обязанностей, в т.ч. своевременное и качественное выполнение поручений структурного подразделения администрации города, в подведомственности которого находится учреждение, отсутствие нарушений сроков ответов на обращения	Невыполнение - 0 баллов	
5.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности (задолженность не более 2 месяцев)	до 5 баллов Отсутствие - 5 баллов Наличие - 0 баллов	1 раз в год
6.	Соблюдение соотношения предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала	до 10 баллов Соблюдение - 10 баллов Не соблюдение - 0 баллов	1 раз в год
7.	Выполнение квоты для приема на работу инвалидов (для учреждений с численностью сотрудников более 35 человек)	до 5 баллов Выполнение - 5 баллов Невыполнение - 0 баллов	1 раз в год
8.	Функционирование сайта и групп в социальных сетях	до 5 баллов Наличие и регулярное размещение информации - 5 баллов Наличие и не своевременное размещение информации - 2 балла Отсутствие - 0 баллов	1 раз в год
Максимальное количество баллов – 50			

Количество баллов	Процент выплаты от должностного оклада
40 баллов и выше	15%
от 30 до 39 баллов включительно	10%
от 20 до 29 баллов включительно	5%
менее 20 баллов	не выплачивается

### 3.5.1.3. Надбавка за выслугу лет руководителю учреждения.

Величина надбавки за стаж непрерывной работы, выслуга лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа работы в следующих размерах:

При общем трудовом стаже	Размер выплаты за выслугу лет, процент оклада (ставки), ежемесячно
от 3 до 8 лет включительно	10
от 8 до 13 лет включительно	15
от 13 до 18 лет включительно	20
от 18 до 23 лет включительно	25
свыше 23 лет	30

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

### 3.5.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы руководителя:

Премирование руководителя производится по итогам выполненной работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также по достижении определенных результатов.

Премирование по итогам выполненной работы за определенный период осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя структурного подразделения администрации города Дзержинска в подведомстве, которого находится учреждение, с учетом трудового вклада руководителя и фактически отработанного времени.

Премияльные выплаты по итогам работы максимальным размером не ограничены и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителям организаций, имеющим дисциплинарное взыскание, не выплачиваются до снятия взыскания в установленном законодательством порядке.

3.6. Для заместителей руководителя устанавливаются следующие размеры выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 30% от должностного оклада с учетом выполнения показателей эффективности, установленных руководителем организации;

Периодичность предоставления внутренней отчетности 1 раз в полугодие.

Таблица 10

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки
	<b>Заместитель директора по хозяйственной части</b>	
1.	<b>Обеспечение и повышение условий по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории учреждения и расположенных на территории зданий, строений, сооружений:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
1.1.	обеспечение внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;	До 0,7 %
1.2.	обеспечение проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;	До 0,7 %
1.3.	организация озеленения территории учреждения, включая порядок создания, содержания, восстановления расположенных в границах территории газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;	До 0,7 %
1.4.	содержание спортивных площадок, площадок парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;	До 0,7%
1.5.	обустройство территории учреждения в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;	До 0,7%
1.6.	уборка территории учреждения, в том числе в зимний период;	До 0,8%
1.7.	участие в праздничном оформлении территории и объектов учреждения.	До 0,7%
2.	<b>Комплекс ремонтно-строительных работ, выполняемых в плановом порядке с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов зданий, строений, сооружений, территории и поддержания эксплуатационных показателей:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
2.1.	проведение технических осмотров (плановых и внеочередных) зданий, строений, сооружений, территории для определения потребности в ремонте с составлением описи планируемых ремонтных работ, в т.ч. для последующего составления сметы к договору на выполнение ремонта силами подрядной организации;	До 0,6%
2.2.	поиск и проведение переговоров с представителями организаций, осуществляющих подготовку проектной и (или) локально-сметной документации;	До 0,6%
2.3.	взаимодействие с назначенными организациями по вопросу проверки проектной и (или) локально-сметной документации на предмет соответствия требованиям действующих норм и правил;	До 0,6%
2.4.	участие в подготовке документов для организации и проведении торгов с целью определения подрядчика на выполнение работ;	До 0,6%

2.5.	организация контроля и приемки работ, в т.ч. соблюдение сроков выполнения работ, технологии и очередности работ, качества применяемых материалов и т.д.;	До 0,8%
2.6.	организация претензионной работы, в т.ч. выявление недостатков выполненных работ, составление соответствующих актов, соблюдение сроков устранения и т.д.;	До 0,6%
2.7.	своевременное проведение текущего ремонта хозяйственным способом, в т.ч. составление дефектной ведомости, приобретение строительных материалов, назначение корректных сроков проведения работ, контроль и надзор за исполнителями, личное участие в производстве работ и т.д.	До 0,6%
2.8.	своевременное устранение последствий, вызванных аварийной ситуацией.	До 0,6%
<b>3.</b>	<b>Организация технически правильной эксплуатации, обслуживания и ремонта подвижного состава и других машин, механизмов и оборудования учреждения:</b>	<b>Максимально до 5 %</b>
3.1.	обеспечение сохранности техники, оборудования и их комплектности;	До 0,5 %
3.2.	осуществление контроля за правильностью и полнотой заполнения первичных документов (путевые листы, рапорты);	До 0,5 %
3.3.	осуществление контроля за соблюдением правил дорожного движения, безопасности при организации перевозок, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности. Инструктаж работников по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности;	До 0,5 %
3.4.	участие в расследовании аварий и нарушений правил дорожного движения;	До 0,5 %
3.5.	участие в регистрации в ГИБДД, Ростехнадзоре автотранспортной, тракторной техники и механизмов;	До 0,5 %
3.6.	организация работы по своевременному обеспечению потребностей в горюче-смазочных материалах и ремонтно-техническом оборудовании;	До 0,5 %
3.7.	планирование капитального и текущего ремонта машин и механизмов, а также участие в заключении договоров на их ремонт;	До 0,5 %
3.8.	осуществление периодических осмотров технического состояния автотранспортной, тракторной техники;	До 0,5 %
3.9.	своевременное предоставление сведений о наступлении очередного срока страхования автогражданской ответственности.;	До 0,5 %
3.10.	обеспечение и контроль проведения предрейсовых медосмотров водителей.	До 0,5 %
<b>4.</b>	<b>Обслуживание и уход футбольного поля с искусственным покрытием, легкоатлетических дорожек и секторов, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
4.1.	ежедневный контроль уровня засыпных материалов (зона пенальти и угловые) и его восполнение в случае необходимости;	До 0,4%
4.2.	еженедельный контроль уровня засыпных материалов (все поле) и его восполнение в случае необходимости;	До 0,3%
4.3.	ежегодное предупреждение распространения сорняков;	До 0,3%

4.4.	ежегодная очистка ливневых лотков;	До 0,3%
4.5.	ежемесячная глубокая очистка поля;	До 0,4%
4.6.	еженедельная очистка поверхности;	До 0,3%
4.7.	ежедневное выпрямление ворса в штрафной площади поля;	До 0,3%
4.8.	еженедельное выпрямление ворса на всей поверхности поля;	До 0,3%
4.9.	своевременное проведение ремонта резинового покрытия л/а дорожек и секторов.	До 0,4%
<b>5.</b>	<b>Обслуживание и уход футбольного поля с натуральным покрытием, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
5.1.	ежегодная скарификация;	До 0,3%
5.2.	ежегодная аэрация;	До 0,3%
5.3.	подсев семян, в т.ч. ликвидация «проплешин»;	До 0,5%
5.4.	своевременное качественное внесение удобрений;	До 0,5%
5.5.	ежегодное пескование;	До 0,3%
5.6.	своевременный покос травы;	До 0,5%
5.7.	ежегодная очистка ливневых лотков;	До 0,3%
5.8.	ежегодное предупреждение распространения сорняков, включая зоны безопасности с искусственным покрытием.	До 0,3%
<b>6.</b>	<b>Участие в организации и проведении учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнования, чемпионаты, конкурсы, фестивали и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
6.1.	организация мероприятия международного уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 1%
6.2.	организация мероприятия всероссийского уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,75%
6.3.	организация мероприятия регионального уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,5%
6.4.	организация мероприятия городского уровня (учитывается каждое мероприятие).	До 0,25%
<b>7.</b>	<b>Планирование, контроль, учет расходования горюче-смазочных, расходных, строительных материалов, запасных частей и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
7.1.	своевременное представление информации о необходимом количестве;	До 0,5%
7.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5%
7.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
<b>8.</b>	<b>Контроль и учет использования оборудования, транспорта, обеспечение его сохранности и бережного отношения к имуществу, материалам, приборам и оборудованию учреждения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
8.1.	отсутствие необоснованных поломок и аварий;	До 0,5%
8.2.	должное обеспечение условий хранения;	До 0,5%
8.3.	предупреждение поломок и своевременный ремонт.	До 0,5%
<b>9.</b>	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, правил дорожного движения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>

9.1.	личное;	До 0,5%
9.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
<b>10.</b>	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
10.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение	До 0,5%
10.2.	руководителя учреждения.	До 1%
<b>Главный инженер</b>		
<b>1.</b>	<b>Обеспечение надежной, безопасной и рациональной эксплуатации электроустановок и содержание их в исправном состоянии:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
1.1.	содержание электроустановок в работоспособном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями правил безопасности и других нормативно-технических документов;	До 0,6%
1.2.	своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, испытаний, модернизации и реконструкции электроустановок и электрооборудования;	До 0,6%
1.3.	подбор электротехнического и электротехнологического персонала, периодические медицинские осмотры работников, проведение инструктажей по безопасности труда, пожарной безопасности;	До 0,6%
1.4.	учет, рациональное расходование электрической энергии и проведение мероприятий по энергосбережению;	До 0,7%
1.5.	проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатацию устройств молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электрической энергии;	До 0,6%
1.6.	выполнение предписаний органов государственного энергетического надзора	До 0,6%
1.7.	обеспечить проверку соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года); контроль замеров показателей качества электрической энергии (не реже 1 раза в 2 года); повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);	До 0,6%
1.8.	локализация аварий и восстановления режима работы.	До 0,7%
<b>2.</b>	<b>Обеспечение надежной, безопасной и рациональной эксплуатации охранных систем сигнализации (антитеррор), видео- и звуко- оборудования, оргтехники и содержание их в исправном состоянии как собственными силами, так и посредством обслуживающей организации:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
2.1.	обеспечение правильного функционирования, контроль технического состояния средств сигнализации, систем, оборудования и определение пригодности к дальнейшей эксплуатации;	До 0,7%

2.2.	обеспечение соблюдения регламентов планового проведения технического обслуживания, контроль своевременности и качества выполняемых работ, а также внесения сведений о проведении работ по техническому обслуживанию в журнал учета регламентных работ;	До 0,7%
2.3.	выявление и оперативное устранение неисправностей, причин ложных срабатываний, уменьшение их количества;	До 0,7%
2.4.	ликвидация или недопущение последствий воздействия неблагоприятных климатических, производственных и других дестабилизирующих факторов;	До 0,7%
2.5.	своевременная замена и обновление оборудования, отдельных элементов, расходных материалов;	До 0,7%
2.6.	обеспечение безопасности объекта в случае аварийного выхода оборудования из строя посредством внепланового ремонта охранных систем;	До 0,7%
2.7.	соблюдение норм Национального стандарта РФ ГОСТ Р 54101-2010 "Средства автоматизации и системы управления. Средства и системы обеспечения безопасности. Техническое обслуживание и текущий ремонт" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 ноября 2010 г. N 768-ст).	До 0,8%
<b>3.</b>	<b>Содержание тепловых сетей, энергоустановок и оборудования в работоспособном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями нормативно-технических документов:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
3.1.	поддержание исправного состояния, экономичной и безопасной эксплуатации, своевременное и качественное проведение профилактических работ, технического обслуживания, ремонта, модернизации;	До 0,6%
3.2.	разработка должностных и эксплуатационных инструкций для персонала, обучение персонала и проверка знания правил эксплуатации, техники безопасности, должностных и эксплуатационных инструкций;	До 0,6%
3.3.	соблюдение требований нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов, регламентирующих взаимоотношения производителей и потребителей тепловой энергии и теплоносителя, выполнение предписаний органов государственного надзора в установленные сроки;	До 0,6%
3.4.	рациональное расходование топливо-энергетических ресурсов, разработка и выполнение нормативов их расходования, учет и анализ технико-экономических показателей тепловых энергоустановок, разработка мероприятий по снижению расхода топливо-энергетических ресурсов;	До 0,6%
3.5.	своевременное представление в поверку средств измерений, подлежащих государственному контролю и надзору.	До 0,6%
<b>4.</b>	<b>Содержание сетей водоснабжения и водоотведения, включая ливневую, системы полива, оборудования в работоспособном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями нормативно-технических документов:</b>	<b>Максимально 3 %</b>

4.1.	проведение профилактических и сезонных работ (осмотры, наладка систем), планово-предупредительных работ, устранение крупных дефектов в строительномонтажных работах по монтажу систем водопровода и канализации;	До 0,6%
4.2.	устранение утечек, протечек, закупорок, засоров, дефектов при осадочных деформациях частей здания или при некачественном монтаже санитарно-технических систем и их запорно-регулирующей арматуры, срывов гидравлических затворов, гидравлических ударов (при проникновении воздуха в трубопроводы), заусенцев в местах соединения труб, дефектов в гидравлических затворах санитарных приборов и негерметичности стыков соединений в системах канализации, обмерзания оголовков канализационных вытяжек и т.д. в установленные сроки;	До 0,6%
4.3.	предотвращение образования конденсата на поверхности трубопроводов водопровода и канализации, обслуживание насосных установок систем водоснабжения и местных установок систем канализации;	До 0,6%
4.4.	обеспечение изучения подчиненными (механик, слесарь-сантехник и т.д.) всех систем и оборудования в натуре и по технической (проектной) документации (позтажных планов с указанием типов и марок установленного оборудования, приборов и арматуры), аксонометрической схемы водопроводной сети с указанием диаметров труб и ведомости-спецификации на установленное оборудование, водозаборную и водоразборную арматуру, а при отсутствии проектной документации обеспечение составления вновь исполнительной документации и схемы систем водоснабжения и канализации;	До 0,6%
4.5.	инженерный контроль за своевременным исполнением заявок учреждения на устранение неисправностей сетей водопровода и канализации.	До 0,6%
<b>5.</b>	<b>Комплекс работ, выполняемых в плановом порядке с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов зданий, строений, сооружений, оборудования и поддержания эксплуатационных и эстетических показателей:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
5.1.	проведение технических осмотров (плановых и внеочередных) зданий, строений, сооружений, территории для определения потребности в ремонте с составлением описи планируемых ремонтных работ, в т.ч. для последующего составления сметы к договору на выполнение ремонта силами подрядной организации;	До 0,7%
5.2.	поиск и проведение переговоров с представителями организаций, осуществляющих подготовку проектной и (или) локально-сметной документации;	До 0,6%
5.3.	взаимодействие с назначенными организациями по вопросу проверки проектной и (или) локально-сметной документации на предмет соответствия требованиям действующих норм и правил;	До 0,6%
5.4.	участие в подготовке документов для организации и проведении торгов с целью определения подрядчика на выполнение работ;	До 0,6%
5.5.	организация контроля и приемки работ, в т.ч. соблюдение сроков выполнения работ, технологии и очередности работ, качества	До 0,6%

	применяемых материалов и т.д.;	
5.6.	организация претензионной работы, в т.ч. выявление недостатков выполненных работ, составление соответствующих актов, соблюдение сроков устранения и т.д.;	До 0,6%
5.7.	своевременное проведение текущего ремонта хозяйственным способом, в т.ч. составление дефектной ведомости, приобретение материалов, назначение корректных сроков проведения работ, контроль и надзор за исполнителями, личное участие в производстве работ и т.д.	До 0,7%
5.8.	участие в праздничном оформлении территории и объектов учреждения.	До 0,6%
<b>6.</b>	<b>Участие в организации и проведении учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнования, чемпионаты, конкурсы, фестивали и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
6.1.	организация мероприятия международного уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 1%
6.2.	организация мероприятия всероссийского уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,75%
6.3.	организация мероприятия регионального уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,5%
6.4.	организация мероприятия городского и школьного уровня (учитывается каждое мероприятие).	До 0,25%
<b>7.</b>	<b>Планирование, контроль, учет расходования, материалов, запасных частей, оборудования и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
7.1.	своевременное представление информации о приобретении в необходимом количестве;	До 0,5%
7.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5 %
7.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
<b>8.</b>	<b>Контроль и надзор использования приборов и оборудования, оргтехники, обеспечение их сохранности и бережного отношения к имуществу учреждения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
8.1.	отсутствие необоснованных поломок и аварий;	До 0,5%
8.2.	должное обеспечение условий хранения;	До 0,5 %
8.3.	предупреждение поломок и своевременный ремонт.	До 0,5%
<b>9.</b>	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
9.1.	личное;	До 0,5%
9.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
<b>10.</b>	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
10.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение	До 0,5%
10.2.	руководителя учреждения.	До 1%
<b>Заместитель директора по общим вопросам</b>		
<b>1.</b>	<b>Организация складского хозяйства учреждения:</b>	<b>Максимально</b>

		<b>3 %</b>
1.1.	руководство работой складов по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей и территории, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.;	До 0,4 %
1.2.	обеспечение сохранности складуемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, актов передачи во временное пользование;	До 0,4 %
1.3.	обеспечение наличия и исправности противопожарных средств, помещений, оборудования и инвентаря на складе, их своевременный ремонт;	До 0,3 %
1.4.	участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей, управление складскими запасами, в т.ч. своевременное пополнение запасов;	До 0,4 %
1.5.	контроль ведения учета складских операций, установленной отчетности;	До 0,4 %
1.6.	участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств учета, коммуникаций и связи;	До 0,4 %
1.7.	обеспечение соблюдения чистоты и порядка в складских помещениях.	До 0,3 %
1.8.	участие в заполнении документации, требуемой для оформления договоров на предоставление услуг, хранение канцелярии, хозяйственных материалов и инвентаря, снабжение этими предметами всех подразделений учреждения, а также проведение учета их применения и заполнение отчетных документов, контролирование целесообразного расходования материалов, которые направляются для хозяйственных задач;	До 0,4 %
<b>2.</b>	<b>Организация деятельности по обеспечению чистоты, порядка и профессиональной уборки помещений учреждения:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
2.1.	определение видов, объемов и сроков выполнения работ по профессиональной уборке, определение границ рабочих участков и зон, сфер ответственности каждого работника, разработка плана-графика, определение количества уборщиц;	До 0,5 %
2.2.	определение видов и количества химических средств и средств индивидуальной защиты, типов инвентаря и оборудования, необходимых для выполнения работ;	До 0,5 %
2.3.	формирование заказов на материальные ресурсы (инвентарь, оборудование, расходные материалы, химические средства, средства индивидуальной защиты) для выполнения работ;	До 0,5 %
2.4.	распределение материальных ресурсов между персоналом, занятым на объекте профессиональной уборки, в соответствии с перечнем и объемом выполняемых работ, ведение текущего учета расходования;	До 0,5 %
2.5.	проведение периодических инструктажей персонала по особенностям технологических процессов уборки, требованиям охраны труда, пожарной безопасности и промышленной	До 0,5 %

	санитарии;	
2.6.	осуществление текущего контроля качества профессиональной уборки, принятие оперативных мер по устранению выявленных отклонений от контролируемых параметров качества.	До 0,5 %
<b>3.</b>	<b>Обеспечение работы медицинского кабинета:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
3.1.	оказание помощи в организации и проведении углубленных осмотров спортсменов учреждения, доосмотре не прошедших диспансеризацию воспитанников;	До 0,5 %
3.2.	обеспечение участия медработника в медицинском контроле за тренировочным процессом, сопровождении проведения спортивно-массовых мероприятий;	До 0,5 %
3.3.	проведение санитарно-эпидемиологического контроля, в т.ч. проверка санитарного состояния всех помещений учреждения, контроль за чистотой, своевременной уборкой и дезинфекцией, проверка проветривания и температурного режима помещений, контроль приготовления дезинфицирующих растворов с необходимой периодичностью;	До 0,5 %
3.4.	контроль должного ведения журналов по списанию, хранению и получению медикаментов, сроков их годности;	До 0,5 %
3.5.	контроль поддержания в должном порядке медицинского кабинета, соблюдения правил обработки и хранения использованных (шприцев, игл, шариков) отходов группы А,Б, наличия контейнеров, проведения кварцевания с заполнением соответствующей документации;	До 0,5 %
3.6.	контроль проведения медосмотра сотрудников, заполнения санитарных книжек, проведения инструктажей, наличия прививочных сертификатов.	До 0,5 %
<b>4.</b>	<b>Участие в организации и проведении учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнования, чемпионаты, конкурсы, фестивали и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
4.1.	организация мероприятия международного уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 1%
4.2.	организация мероприятия всероссийского уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,75%
4.3.	организация мероприятия регионального уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,5%
4.4.	организация мероприятия городского и школьного уровня (учитывается каждое мероприятие).	До 0,25 %
<b>5.</b>	<b>Участие в конкурсах на предоставление грантов и субсидий от различных государственных и частных фондов:</b>	<b>Максимально 6 %</b>
5.1.	мониторинг и изучение операторов и фондов с целью определения наиболее подходящих грантовых программ для поддержки конкретных проектов учреждения;	До 0,75%
5.2.	разработка «грантовой стратегии» учреждения, планирование ее участия в доступных для неё конкурсах на предоставление грантов или субсидий, исходя из календарных планов реализации	До 0,75%

	проектов и программ;	
5.3.	обеспечение взаимодействия с представителями фонда/оператора по всем вопросам участия в конкурсных процедурах, а также соблюдения его требований при реализации поддержанных проектов и сдачи отчетности;	До 0,75%
5.4.	подготовка грантовой документации (от содержания проекта до пакета необходимых к подаче документов);	До 0,75%
5.5.	разработка для команды проекта и вовлечённых в его реализацию сотрудников учреждения регламентирующей документации по реализации гранта и подготовки отчётной документации (формы, порядки, инструкции, требования и так далее);	До 0,75%
5.6.	консультирование и обучение команды проекта и сотрудников учреждения по всем вопросам реализации поддержанного проекта с целью максимально качественного выполнения обязательств, взятых перед фондом/оператором;	До 0,75%
5.7.	координация процесса сбора отчетной документации и подготовки итогового отчета о реализованном проекте, а также коммуникация по вопросам приема отчетов с полномочными представителями фонда/оператора;	До 0,75%
5.8.	успешное участие (победа) в конкурсах на предоставление грантов и субсидий.	до 500 000 рублей – 2% свыше 500 000 рублей – 4%
<b>6.</b>	<b>Обеспечение выполнения общих вопросов в управленческой структуре учреждения:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
6.1.	координация взаимодействия подразделений учреждения;	До 0,3 %
6.2.	организация переговоров по поручению директора;	До 0,3 %
6.3.	ведение документооборота в зоне собственной компетенции;	До 0,3 %
6.4.	налаживание долгосрочных отношений с партнерами учреждения;	До 0,3 %
6.5.	отслеживание отношений с контролирующими инстанциями;	До 0,3 %
6.6.	мониторинг текущего финансового состояния учреждения, тенденций его развития и внесение предложений по совершенствованию его деятельности;	До 0,3 %
6.7.	участие в аудиторских мероприятиях;	До 0,3 %
6.8.	взаимодействие с контрагентами и сотрудниками по деловым спорам и конфликтам;	До 0,3 %
6.9.	отслеживание возможностей по расширению видов платных услуг и иной, приносящей доход, деятельности учреждения;	До 0,3 %
6.10.	успешная временная замена прочих заместителей директора учреждения на время их отсутствия;	До 0,3 %
6.11.	контроль за выполнением сотрудниками учреждения распоряжений директора.	До 0,3 %
<b>7.</b>	<b>Организация процесса закупки необходимых товаров (выполнения работ) для нужд учреждения:</b>	<b>Максимально 4,5 %</b>
7.1.	организация процесса закупки товаров (выполнения работ) соответствующих торговых групп, построение долгосрочных и взаимовыгодных отношений с поставщиками, проведение поиска альтернатив по условиям и поставщикам, проведение переговоров с потенциальными поставщиками;	До 0,5 %
7.2.	отслеживание предлагаемых поставщиками скидок и организация действий по их получению;	До 0,4 %

7.3.	мониторинг рыночной ситуации в разделе соответствующих своему направлению товаров и услуг;	До 0,4 %
7.4.	подготовка обоснования начальной (максимальной) цены закупки, согласование ее;	До 0,4 %
7.5.	предварительный сбор предложений по закупкам от соответствующих сотрудников учреждения;	До 0,5 %
7.6.	подготовка и организация отчетных документов, аналитических обзоров в учреждении по соответствующим направлениям закупочной деятельности к определенным срокам;	До 0,5 %
7.7.	минимизация негативных последствий для учреждения в случае возникновения конфликтных ситуаций с поставщиками;	До 0,4 %
7.8.	отслеживание платежных и иных документов по договорам с поставщиками, а также с другими контрагентами, принимающими участие в поставках соответствующих товаров (выполнения услуг);	До 0,5 %
7.9.	мониторинг своевременной оплаты закупок;	До 0,5 %
7.10.	организация работы по возврату товаров в случае их несоответствия оговоренным характеристикам или по другим, учтенным в договорах, причинам.	До 0,4 %
<b>8.</b>	<b>Планирование, контроль, учет расходования, материалов, запасных частей, оборудования и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
8.1.	своевременное представление информации о приобретении в необходимом количестве;	До 0,5%
8.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5 %
8.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
<b>9.</b>	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
9.1.	личное;	До 0,5%
9.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
<b>10.</b>	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
10.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение	До 0,5 %
10.2.	руководителя учреждения.	До 1,5 %
<b>Заместитель директора по правовым вопросам</b>		
<b>1.</b>	<b>Юридическое сопровождение деятельности учреждения:</b>	<b>Максимально 6 %</b>
1.1.	подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, проектам нормативных актов, поступающих жалоб, правовая экспертиза, разработка или принятие участие в разработке документов, договоров, инструкций, локальных актов, официальных писем, запросов и т.д.;	До 0,8%
1.2.	в соответствии с установленным порядком оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;	До 0,6%
1.3.	проверка контрагентов, аудит документов, сбор информации;	До 0,8%

1.4.	сопровождение проверок со стороны контролирующих органов;	До 0,6%
1.5.	организация претензионной работы, в т.ч. составление актов о недостатках товаров, (работ, услуг), о хищениях, растратах, недостачах и об иных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы;	До 0,6%
1.6.	обжалование судебных актов, оспаривание ненормативных актов контролирующих органов в административном и судебном порядке;	До 0,6%
1.7.	организация исковой работы и судебное представительство, сопровождение исполнительного производства;	До 0,6%
1.8.	рассмотрение вопросов дебиторской и кредиторской задолженности;	До 0,8%
1.9.	информирование работников учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем, подготовка совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в учреждении.	До 0,8%
<b>2.</b>	<b>Осуществление функций контрактного управляющего учреждения:</b>	<b>Максимально 3,5 %</b>
2.1.	организация на стадии планирования закупок консультаций с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;	До 0,3%
2.2.	подготовка информации для разработки плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;	До 0,4%
2.3.	определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);	До 0,4%
2.4.	формирование описания объекта закупки и требований ккупаемым видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам), требований, предъявляемых к участнику закупки;	До 0,3%
2.5.	разработка проектов контрактов, типовых условий контрактов;	До 0,3%
2.6.	осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);	До 0,3%
2.7.	обработка, формирование, хранение данных, составление и публичное размещение отчетной документации, в т.ч. отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;	До 0,6%
2.8.	организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;	До 0,3%
2.9.	содействие в организации совместных закупок.	До 0,6 %
<b>3.</b>	<b>Осуществление общего руководства административно-хозяйственной и экономической деятельностью структурного подразделения учреждения (спортивно-оздоровительный комплекс):</b>	<b>Максимально 6 %</b>
3.1.	планирование, контроль и анализ административно-	До 0,9%

	хозяйственной и финансово-экономической деятельности;	
3.2.	обеспечение подготовки и проведения спортивно-массовых и зрелищных мероприятий, решение всех вопросов, связанных с предоставлением посетителям услуг;	До 0,9%
3.3.	организация взаимодействия с другими структурными подразделениями учреждения;	До 0,9%
3.4.	своевременное доведение информации о необходимости проведения ремонта здания и оборудования;	До 0,6%
3.5.	своевременное доведение информации о необходимости оснащения спортивно-технологическим, инженерным оборудованием, инвентарем, материалами и осуществление контроля за их использованием;	До 0,9%
3.6.	участие в организации рекламы с целью привлечения клиентов;	До 0,9%
3.7.	формирование и поддержание в актуальном состоянии системы мотивации работников, проверка качества и своевременности исполнения поручений, обеспечение квалифицированными кадрами.	До 0,9%
<b>4.</b>	<b>Осуществление общего руководства административно-хозяйственной и экономической деятельностью структурного подразделения учреждения (платная автостоянка):</b>	<b>Максимально 6 %</b>
4.1.	обеспечение соблюдения Правил оказания услуг автостоянок и других нормативных правовых актов, положений, инструкций, регламентирующих правила оказания услуг автостоянок, а также ведения кассовых операций по приему наличных денег, планирование, контроль и анализ финансово-экономической деятельности;	До 0,9%
4.2.	своевременное доведение информации о необходимости проведения ремонта здания и оборудования;	До 0,9%
4.3.	своевременное доведение информации о необходимости оснащения технологическим, инженерным оборудованием, инвентарем, материалами и осуществление контроля за их использованием;	До 0,9%
4.4.	участие в организации рекламы с целью привлечения клиентов;	До 0,6%
4.5.	формирование и поддержание в актуальном состоянии системы мотивации работников, проверка качества и своевременности исполнения поручений, обеспечение квалифицированными кадрами.	До 0,9%
4.6.	организация взаимодействия с другими структурными подразделениями учреждения;	До 0,9%
4.7.	ведение учета и обеспечение сохранности документов, оформляемых на автостоянке: договоров на оказание услуг, журналов учета автотранспортных средств, актов о состоянии и комплектности автотранспортных средств, квитанций, незаполненных бланков.	До 0,9%
<b>5.</b>	<b>Обеспечение выполнения управленческих решений в рамках реализации административной деятельности учреждения, определение и внедрение административной и организационной политики учреждения:</b>	<b>Максимально 4%</b>
5.1.	проведение оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности, выявление резервов ее повышения, внедрения инновационных технологий и решений, определение методов	До 0,8%

	контроля рабочих процессов;	
5.2.	проведение встреч и переговоров с поставщиками и заинтересованными сторонами;	До 0,6%
5.3.	разработка и принятие управленческих решений по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки, мониторинг бизнес-процессов учреждения, постановка стратегических целей подразделениям и оценка потенциальных рисков;	До 0,5%
5.4.	оценка соответствия финансовых целей текущему финансовому состоянию учреждения, формирование бюджета и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку;	До 0,8%
5.5.	определение критериев для оценки эффективности деятельности работников подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку;	До 0,7%
5.6.	осуществление формирования и построения структуры учреждения, определение норм и процедуры управления персоналом подразделений, контроль исполнения персоналом принятых решений.	До 0,6%
<b>6.</b>	<b>Планирование, контроль, учет расходования, материалов, запасных частей, оборудования и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
6.1.	своевременное представление информации о приобретении в необходимом количестве;	До 0,5%
6.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5%
6.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
<b>7.</b>	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
7.1.	личное;	До 0,5%
7.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
<b>8.</b>	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
8.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение	До 0,5 %
8.2.	руководителя учреждения.	До 1%
<b>Заместитель директора по спортивной подготовке</b>		
<b>1.</b>	<b>Обеспечение выполнения показателей муниципального задания учреждения:</b>	<b>Максимально 6 %</b>
1.1.	сохранение контингента 80% и более;	До 3 %
1.2.	сохранение контингента от 60% до 80%;	До 2 %
1.3.	сохранение контингента не менее 60%;	До 1 %
<b>2.</b>	<b>Количество спортсменов, имеющих массовые спортивные разряды от общей численности воспитанников:</b>	<b>Максимально 6 %</b>
2.1.	более 25%	До 3 %
2.2.	от 10 до 25%	До 2 %
2.3.	от 0 до 10%	До 1 %

2.4.	присвоение спортсменам спортивных званий от общей численности воспитанников:	До 6%
<b>3.</b>	<b>Количество участников, призеров и победителей соревнований:</b>	<b>Максимально 4 %</b>
3.1.	Международный уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год)	до 0,5% за каждого участника; до 0,2 % за команду от 5 человек
3.2.	Всероссийский уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год)	до 0,5% за каждого участника; до 0,2 % за команду от 5 человек
3.3.	Межрегиональный и региональный уровень (соревнования из ЕКП Министерства спорта РФ на текущий год)	до 0,3% за каждого участника; до 0,3 % за команду от 5 человек
3.4.	Городской уровень	до 0,2% за каждого участника и каждую команду от 5 человек
3.5.	Школьный уровень	до 0,1% за каждого участника и каждую команду от 5 человек
<b>4.</b>	<b>Участие в организации и проведении учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнования, чемпионаты, конкурсы, фестивали и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу, в том числе:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
4.1.	организация мероприятия международного уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 1%
4.2.	организация мероприятия всероссийского уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,75%
4.3.	организация мероприятия регионального уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,5%
4.4.	организация мероприятия городского или школьного уровня (учитывается каждое мероприятие).	До 0,25%
<b>5.</b>	<b>Размещение информации об основной и текущей деятельности учреждения в СМИ и на официальных ресурсах в сети «Интернет»:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
5.1.	своевременное размещение информации о предстоящих и	До 0,4 %

	завершенных спортивно-массовых мероприятиях на официальных информационных ресурсах учреждения (сайт, соц. сети);	
5.2.	подготовка и своевременное взаимодействие со СМИ с целью размещения информации о деятельности учреждения;	До 0,4 %
5.3.	размещение необходимой информации и ее своевременная актуализация на ресурсах сторонних организаций (ИС «навигатор дополнительного образования детей НО» и т.д.);	До 0,4 %
5.4.	наличие актуальной информации о деятельности учреждения на официальном сайте;	До 0,3 %
<b>6.</b>	<b>Осуществление организационной и методической работы:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
6.1.	составление текущего и перспективного плана деятельности отделений спортивной школы;	До 0,4 %
6.2.	координация работы отделений школы, подчиненных работников при выполнении учебно-тренировочной, воспитательной и методической работы;	До 0,4 %
6.3.	разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности спортивной школы;	До 0,4 %
6.4.	составление расписания тренировочных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;	До 0,4 %
6.5.	обеспечение организации учебно-тренировочного процесса, комплектование групп спортивной школы, отбор и спортивная ориентация занимающихся;	До 0,4 %
6.6.	контроль за учебной нагрузкой, качеством и содержанием учебно-воспитательного процесса, выполнением требований учебных программ, ведением журналов, качеством знаний, умений и навыков, уровнем физического развития и подготовленности, соответствующего требованиям федерального государственного стандарта;	До 0,5 %
6.7.	контроль за своевременным прохождением спортсменами углубленного (периодического) медицинского осмотра,;	До 0,5 %
6.8.	организация работы по подготовке и сдаче спортсменами контрольно-переводных нормативов, обеспечение объективности оценки их результатов;	До 0,4 %
6.9.	организация просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих) спортсменов, учебно-воспитательной, методической, культурно-массовой, проведение оздоровительных, культурно-просветительских, досуговых мероприятий, пропаганда физической культуры и спорта, обобщение и внедрение передового опыта работы;	До 0,4 %
6.10.	участие в подборе и расстановке кадров, организация повышение их квалификации и профессионального мастерства, участие в подготовке и проведении аттестации подчиненных (в случае необходимости), сдаче норм ГТО;	До 0,4 %
6.11.	принятие мер по оснащению залов и иных помещений, площадок и других спортивных сооружений современным спортивным и учебным оборудованием и инвентарем, снаряжением, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, по пополнению учебно-методической и периодической литературой;	До 0,4 %
6.12.	принятие мер по своевременному заключению необходимых	До 0,4 %

	договоров, привлечению для осуществления деятельности спортивной школой дополнительных источников финансовых и материальных средств (в т.ч. спонсорская помощь, открытие платных групп), обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств.	
7.	<b>Планирование, контроль, учет расходования материалов, оборудования, инвентаря и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
7.1.	своевременное представление информации о приобретении в необходимом количестве;	До 0,5%
7.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5%
7.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
8.	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
8.1.	личное;	До 0,5%
8.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
9.	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
9.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение	До 0,5 %
9.2.	руководителя учреждения.	До 1%
<b>Заместитель директора по безопасности</b>		
1.	<b>Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности учреждения:</b>	<b>Максимально 9 %</b>
1.1.	организация работы по обеспечению безопасности во время проведения тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий;	До 0,6%
1.2.	взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной миграционной службы, гражданской обороны, федеральной службы безопасности, военным комиссариатом, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности;	До 0,6%
1.3.	организация и обеспечение охраны учреждения, контрольно-пропускного режима, пресечение попыток несанкционированного проникновения на территорию учреждения;	До 0,6%
1.4.	разработка и осуществление комплекса мер по противодействию проявления экстремизма в среде воспитанников;	До 0,6%
1.5.	разработка планов, паспортов и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;	До 0,6%
1.6.	проведение занятий и тренировок при сигналах гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;	До 0,6%
1.7.	разработка наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для спортсменов, сотрудников и посетителей;	До 0,6%
1.8.	проведение служебных расследований несчастных случаев, краж, хулиганств, умышленного повреждения порчи имущества, разглашения сведений, утрат документов и других нарушений безопасности учреждения;	До 0,6%

1.9.	контроль за выполнением договорных обязательств со стороны частной охранной организации и содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых систем в учреждении;	До 0,6%
1.10.	содействие правоохранительным и другим государственным органам в расследовании случаев преступных посягательств;	До 0,6%
1.11.	обеспечение использования различными видами связи на территории учреждения;	До 0,6%
1.12.	контроль правомерного и безопасного использования помещений учреждения, проведения ремонтных и строительных работ в целях выявления фактов возможной подготовки террористических актов;	До 0,6%
1.13.	взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения по вопросам обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности;	До 0,6%
1.14.	участие в разработке объявлений, документов с целью закрепления в них требований обеспечения безопасности и защиты коммерческой тайны учреждения;	До 0,6%
1.15.	изучение деятельности учреждения для выявления и закрытия возможных каналов утечки конфиденциальной информации, ведение учета и анализ нарушений режима безопасности, анализ данных о злоумышленных устремлениях других организаций, клиентов, партнеров;	До 0,6%
1.16.	контроль обслуживания и работоспособности систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступа.	До 0,6%
2.	<b>Обеспечение противопожарной безопасности:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
2.1.	обеспечение выполнения требований государственного пожарного надзора, касающихся его деятельности, и соблюдение действующих норм по обеспечению пожарной безопасности;	До 0,7%
2.2.	контроль обслуживания и работоспособности автоматических установок обнаружения и тушения пожара, исправное состояние первичных средств тушения пожаров и использование их по прямому назначению;	До 0,7%
2.3.	проведение пожарно-технической подготовки (обучения, проверки знаний, инструктажей и противопожарных тренировок) работников, а также разработки и пересмотра инструкций о мерах пожарной безопасности, проведения тренировок по эвакуации работников и обучающихся и применению первичных средств пожаротушения;	До 0,6%
2.4.	выявление и систематизация причин возгораний на территории учреждения, в зданиях, сооружениях, помещениях, складах;	До 0,6%
2.5.	контроль за состоянием территорий, эвакуационных путей и выходов из зданий (загромождений подступов к зданию, коридоров, проходов, тамбуров, люков) мебелью, шкафами, оборудованием, различными материалами и предметами, препятствующими свободному выходу людей и эвакуации имущества в случае возникновения пожара;	До 0,6%
2.6.	подготовка приказов о порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях учреждения, о назначении лиц, ответственных за	До 0,6%

	пожарную безопасность;	
2.7.	оперативное оказание содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;	До 0,6%
2.8.	своевременное предоставление по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведений и документов о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на ее территории пожарах и их последствиях;	До 0,6%
<b>3.</b>	<b>Обеспечение противодействия коррупции:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
3.1.	обеспечение соблюдения работниками организации ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных <u>Федеральным законом "О противодействии коррупции"</u> и другими федеральными законами;	До 0,7%
3.2.	принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;	До 0,7%
3.3.	оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений, применению на практике кодекса этики и служебного поведения работников;	До 0,7%
3.4.	обеспечение реализации работниками обязанности по уведомлению руководителя учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;	До 0,7%
3.5.	организация правового просвещения работников организации, обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, обеспечение проведения проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;	До 0,8%
3.6.	разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.);	До 0,7%
3.7.	оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.	До 0,7%
<b>4.</b>	<b>Участие в организации и проведении учреждением спортивно-массовых мероприятий различных уровней (соревнования, чемпионаты, конкурсы, фестивали и т.д.) в качестве учреждения-организатора или учреждения, предоставляющего базу, в том числе:</b>	<b>Максимально 5 %</b>
4.1.	организация мероприятия международного уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 1%
4.2.	организация мероприятия всероссийского уровня (учитывается	До 0,75%

	каждое мероприятие);	
4.4.	организация мероприятия регионального уровня (учитывается каждое мероприятие);	До 0,5%
4.5.	организация мероприятия городского и школьного уровня (учитывается каждое мероприятие).	До 0,25 %
<b>5.</b>	<b>Планирование, контроль, учет расходования материалов, оборудования, инвентаря и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
5.1.	своевременное представление информации о приобретении в необходимом количестве;	До 0,5%
5.2.	исключение необоснованного приобретения и отсутствие излишков;	До 0,5%
5.3.	отсутствие недостачи по итогам использования, выполнения работ.	До 0,5%
<b>6.</b>	<b>Отсутствие нарушений требований техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения и т.д.:</b>	<b>Максимально 1,5 %</b>
6.1.	личное;	До 0,5%
6.2.	со стороны подчиненных.	До 1%
<b>7.</b>	<b>Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, качественная подготовка ответов на запросы и поручения:</b>	<b>Максимально 3 %</b>
7.1.	структурного подразделения администрации г. Дзержинск, курирующего учреждение;	До 1,5 %
7.2.	руководителя учреждения.	До 1,5 %

- за качество выполняемых работ до 15% от должностного оклада с учетом выполнения показателей эффективности, установленных руководителем учреждения;

- надбавка за стаж непрерывной работы, выслуга лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа работы в следующих размерах:

При общем трудовом стаже	Размер выплаты за выслугу лет, процент оклада (ставки), ежемесячно
от 3 до 8 лет включительно	10
от 8 до 13 лет включительно	15
от 13 до 18 лет включительно	20
от 18 до 23 лет включительно	25
свыше 23 лет	30

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

- премиальные выплаты по итогам работы максимальным размером не ограничены и выплачиваются с учетом выполнения показателей эффективности в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.7. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания предусматривается персональная повышающая надбавка от должностного оклада.

Размеры выплат руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания.

Наименование почетных званий и ведомственных наград	Размеры выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»	15 %
«Заслуженный тренер России»	15 %
«Заслуженный тренер СССР»	15 %
«Заслуженный мастер спорта России»	20 %
«Заслуженный мастер спорта СССР»	20 %
«За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	15 %
«Мастер спорта России международного класса»	15 %
«Гроссмейстер России»	15 %
«Мастер спорта СССР международного класса»	15 %
«Гроссмейстер СССР»	15 %
«Мастер спорта России»	10 %
«Мастер спорта СССР»	10 %
Ведомственные награды	10%

Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителей руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

3.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя организации, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленном постановлением администрации города Дзержинска от 13.02.2017 № 326 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий города Дзержинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации».

3.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

3.10. Индексация (повышение) заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного инженера осуществляется при формировании городского бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению учредителя.

**Перечень  
должностей и профессий работников основного, вспомогательного и административно-  
управленческого персонала**

**1. Перечень должностей работников МБУ ДО «СШ «Химик», относимых к  
основному персоналу:**

- агроном;
- администратор;
- администратор (касса);
- администратор (регистратура);
- администратор спортивно-оздоровительного комплекса;
- администратор тренировочного процесса;
- администратор центра тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- аккомпаниатор;
- водитель транспортно-уборочной машины;
- вожатый;
- воспитатель;
- врач;
- врач по спортивной медицине;
- дежурный;
- дежурный по спортивному залу;
- дежурный спортивно-оздоровительного комплекса;
- заведующий отделением;
- заведующий медицинским кабинетом;
- инструктор по адаптивной верховой езде;
- инструктор по адаптивной физической культуре;
- инструктор по спорту;
- инструктор-методист;
- инструктор-методист по адаптивной физической культуре;
- инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
- инспектор по кадрам;
- конюх;
- лаборант;
- лаборант химанализа;
- мастер участка;
- машинист холодильной установки;
- медицинская сестра;
- методист;
- начальник водной станции;
- начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного);
- начальник конноспортивного комплекса;
- начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения;
- начальник отдела (по виду или группе видов спорта);
- начальник отдела по связям с общественностью и информационным ресурсам;

- начальник отдела по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- начальник службы эксплуатации;
- начальник управления (по виду или группе видов спорта);
- начальник хозяйственно-технической эксплуатации спортивного объекта;
- начальник службы администраторов;
- оператор кольца;
- оператор реверса;
- педагог дополнительного образования;
- педагог психолог;
- подменный вожатый;
- помощник конюха;
- ремонтник;
- ремонтник плоскостных спортивных сооружений
- сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности;
- специалист в сфере закупок;
- специалист по информационным ресурсам;
- специалист по кадрам;
- специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования;
- специалист по подготовке спортивного инвентаря;
- спортивный судья;
- спортсмен;
- спортсмен-ведущий;
- спортсмен-инструктор;
- старший администратор;
- старший вожатый;
- старший инструктор-методист;
- старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре;
- старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
- старший тренер;
- старший тренер-преподаватель;
- старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;
- техник;
- техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники;
- техник-лаборант;
- техник-программист;
- тренер;
- тренер - преподаватель;
- тренер по начальной подготовке;
- тренер-наездник лошадей;
- тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;
- хореограф.

## **2. Перечень должностей работников МБУ ДО «СШ «Химик», относимых к вспомогательному персоналу:**

- аппаратчик химводоочистки;
- вахтер;
- ведущий специалист по связям с общественностью;
- водитель;
- водитель автомобиля;
- гардеробщик;
- главный энергетик;

- дворник;
- делопроизводитель;
- звукорежиссер;
- инженер по ремонту;
- кассир;
- кладовщик;
- маляр;
- мастер;
- мастер по ремонту электрооборудования;
- менеджер по персоналу;
- менеджер по рекламе;
- механик;
- оператор котельной;
- плотник;
- подсобный рабочий;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- рабочий по комплексному обслуживанию помещения;
- рабочий по обслуживанию здания;
- рабочий по обслуживанию здания спортивно-оздоровительного комплекса;
- рабочий по обслуживанию помещений;
- радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры;
- секретарь руководителя;
- секретарь-машинистка;
- слесарь КИПиА;
- слесарь по ремонту автомобилей;
- слесарь теплового пункта;
- слесарь-ремонтник;
- слесарь-сантехник;
- слесарь-электрик;
- слесарь по ремонту электрооборудования;
- специалист по документационному обеспечению;
- специалист по документационному обеспечению и работы с персоналом;
- специалист по маркетингу;
- специалист по охране труда;
- специалист по охране труда и технике безопасности;
- специалист по связям с общественностью;
- сторож;
- сторож-вахтер;
- сторож (вахтер) спортивно-оздоровительного комплекса;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик служебных помещений спортивно-оздоровительного комплекса;
- уборщик территорий;
- художник;
- экономист;
- экономист по финансовой работе;
- электромонтер;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- эксперт;
- энергетик;
- юрисконсульт.

### 3. Перечень должностей работников МБУ ДО «СШ «Химик», относимых к административно-управленческому персоналу:

- главный инженер;
- директор;
- заведующий складом;
- заведующий хозяйством;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части/работе;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по общим вопросам;
- заместитель директора по правовым вопросам;
- заместитель директора по развитию и эксплуатации спортивного объекта;
- заместитель директора по спортивной подготовке;
- заместитель директора по спортивной работе;
- заместитель директора по спортивно-массовой работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-спортивной работе;
- заместитель директора по хозяйственной части/работе;
- заместитель директора по эксплуатации;
- заместитель директора по эксплуатации спортивных объектов;
- заместитель начальника по административной хозяйственной части;
- заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе;
- заместитель руководителя по общим вопросам;
- заместитель руководителя по общим и юридическим вопросам;
- заместитель руководителя по спортивной работе;
- начальник гаража;
- начальник детского оздоровительного лагеря;
- начальник по воспитательной работе;
- начальник отдела документационного обеспечения;
- начальник отдела маркетинга;
- начальник хозяйственного отдела;
- руководитель;
- руководитель структурного подразделения.».

Пронумеровано и прошнуровано  
26 (двадцать шесть) листов.  
Директор МБУ ДО «СШ «Химик»  
М.З. Умяров

«28» \_\_\_\_\_ 2025 г.

