

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора

от 26.01.2026 г. № 08

Положение

об оплате труда и стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Рекорд» Уссурийского городского округа Приморского края
(новая редакция)

г. Уссурийск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Рекорд» Уссурийского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда; порядок начисления компенсационных выплат, а также стимулирующих и премиальных выплат работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Рекорд» Уссурийского городского округа Приморского края (далее – Учреждение).

Положение разработано на основании решения Думы Уссурийского городского округа от 26.09.2017 № 647- НПА « О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 28.11.2017 № 695-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26.09.2017 № 647-НПА», решения Думы Уссурийского городского округа от 30.10.2018 года № 892-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 24.11.2020 года № 308-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 27.10.2020 года № 294-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 26.10.2021 года № 507-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 27.06.2023 № 876-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», решения Думы Уссурийского городского округа от 24.09.2024 № 13-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского

городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа», решения Думы Уссурийского городского округа от 30.09.2025 № 254-НПА «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 26 сентября 2017 года № 647-НПА «О Положении об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта Уссурийского городского округа»

1.2. Система оплаты труда работников МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера, а также стимулирующие и премиальные выплаты.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительных органов работников и объединений работодателя.

1.3. Размеры окладов работников МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК, установленные по профессиональным квалификационным группам и по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

1) по должностям работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта";

2) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

3) по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

4) по должностям медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения (Таблица 1).

Таблица 1

**Размеры окладов (должностных окладов)
работников Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования спортивная школа «Рекорд» Уссурийского городского округа
Приморского края**

1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
1.1. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
Квалификационные уровни	Наименование должности, профессии рабочих	Размеры должностных окладов, руб.
	Дворник	7263
	Уборщик производственных помещений	7263
	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	7263
2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный	Администратор	7708

уровень		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8433
2.3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	8988
	Специалист по кадрам	8988
2 квалификационный уровень	Юрисконсульт	9682
	Специалист по закупкам	9682
2.4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
2 квалификационный уровень	Заместитель директора	14285
3 квалификационный уровень	Директор	16858
3. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (медицинский брат (медбрать))	7371
4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		
4.1. Группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту, спортсмен-инструктор	9165
	Администратор центра тестирования ВСФК ГТО	9165
1 квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	Инструктор по спорту	10867
	Спортсмен-инструктор	10867
1 квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	Инструктор по спорту	11971
	Спортсмен-инструктор	11971

2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	11063
2 квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	12840
2 квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	13483

Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников

1. Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников		
Группа должностей педагогических работников второго уровня		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист	11063
	Тренер - преподаватель	11063
2 квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	Инструктор-методист	12840
	Тренер - преподаватель	12840
2 квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	Инструктор-методист	13483
	Тренер - преподаватель	13483

III. Порядок и условия установления, изменения персонального повышающего коэффициента.

3.1. Директор учреждения вправе устанавливать к окладу (должностному окладу) работникам учреждения персональный повышающий коэффициент:

заместителям руководителя – от 1,0 до 4,0 размера оклада (должностного оклада);

педагогическим работникам и работникам, непосредственно участвующим в спортивной подготовке - от 1,0 до 4,5 размера оклада (должностного оклада);

персоналу по основному виду деятельности - от 1,0 до 4,0 размера оклада (должностного оклада);

административно-управленческому персоналу - от 1,0 до 3,5 размера оклада (должностного оклада);

вспомогательному и обслуживающему персоналу - от 1,0 до 3,0 размера оклада (должностного оклада);

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента при приеме на работу устанавливается директором учреждения, согласно утвержденным критериям (Приложение 1).

Повышающий коэффициент, носит стимулирующий характер, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока), стимулирующих и премиальных выплат. Персональный повышающий коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад) и зависит от фактически отработанного времени и педагогической нагрузки, но не более чем за одну ставку заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определённый период времени:

- с 01 января по 31 марта текущего года;
- с 01 апреля по 30 июня текущего года;
- с 01 июля по 30 сентября текущего года;
- с 01 октября по 31 декабря текущего года.

3.2. Для пересмотра размера персонального повышающего коэффициента создается комиссия приказом директора учреждения.

3.3. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

3.4. Заседание комиссии проводятся не позднее двух месяцев до вступления в силу изменений размеров персональных повышающих коэффициентов.

3.5. Ответственные лица, назначенные приказом директора учреждения, предоставляют комиссии на рассмотрение служебные записки и иные документы с ходатайством о повышении или снижении персонального повышающего коэффициента работникам учреждения.

3.6. Комиссия рассматривает служебные записки и иные документы, представленные ответственными лицами и принимает решение об изменении (повышения, понижения) или сохранении размера персонального повышающего коэффициента работникам учреждения.

3.7. Комиссия вправе изменить персональный повышающий коэффициент, в сторону повышения используя критерии из Приложения № 1 и Приложения № 2 для каждой указанной должности. Комиссия вправе пересмотреть повышающий

коэффициент к окладу (должностному окладу) в независимости от периода установленного коэффициента, указанного в главе III пункта 1.

3.8. Комиссия вправе изменить персональный повышающий коэффициент в сторону понижения, используя критерии из Приложения №1 для каждой указанной должности, а также ниже перечисленные:

- неисполнения должностных обязанностей (на основании служебной записки и иных документов) – 0,5;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка (на основании служебной записки и иных документов) – 0,5;
- неисполнения приказов директора (на основании служебной записки и иных документов) – 0,5;
- неисполнения организационных планов по подготовке и проведению мероприятий (утвержденных приказом директора) – 0,5;
- несоблюдения правил пожарной безопасности и техники безопасности (на основании служебной записки и иных документов) – 0,5;
- некачественное исполнение должностных обязанностей (на основании служебной записки и иных документов) - 0,3;
- не исполнение протоколов рабочей встречи доведенного под роспись – 0,5;
- отсутствия на рабочем месте без уважительной причины (на основании служебной записки и иных документов) – 0,5.

3.9. Итоговое решение комиссии оформляется протоколом заседания и предоставляется на рассмотрение директору. После рассмотрения протокола комиссии директор выносит решение об издании приказа о снижении или повышении персонального повышающего коэффициента.

3.10. На основании протокола заседания комиссии и приказа директора учреждения оформляется уведомление и дополнительное соглашение к трудовому договору «Об изменении условий трудового договора».

3.11. Комиссия вправе рекомендовать изменение размера повышающего коэффициента в сторону повышения, понижения и оставления неизменным.

3.12. Дополнительное соглашение подписывается в двухстороннем порядке (работодатель, работник).

IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работникам МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда".

Конкретные размеры выплат работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

Директор учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам специальной оценки условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, составляет четыре процентов оклада (должностного оклада).

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 20 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка, молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов;

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации

в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ),

- Выплаты 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 согласно статье 151 ТК РФ.

Размер доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может быть менее 30 процентов от оклада (должностного оклада) замещаемого работника.

Размер доплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

- Выплаты при сверхурочной работе производятся в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

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.

- Выплаты при работе в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Оплата не менее чем в двойном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не производится, если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, с 22 часов до 6 часов, составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. Размер выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и не должны противоречить нормам трудового законодательства.

4.4. Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад (должностной оклад) и зависят от фактически отработанного времени и педагогической нагрузки.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

5.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера на всех работников учреждения устанавливаются, локальными нормативными актами об оплате труда работников, разработанными в МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК, в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого на календарный год и за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера распространяются на всех работников МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.2. Работникам учреждения физической культуры и спорта устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за выслугу лет;
- 3) выплаты за подготовку высококвалифицированного спортсмена, воспитанника спортивной секции;
- 4) выплаты за звание и награды;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год;
- 6) выплаты к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию;
- 7) выплаты молодым специалистам и их наставникам;
- 8) Выплаты за работу с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. При установлении работникам учреждения выплат за интенсивность и высокие результаты работы, учитывается:

- 1) важность выполняемой работы и ответственности при выполнении поставленных задач;
- 2) участие в подготовке и организации проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий;
- 3) организация работы по методическому обеспечению учебно-тренировочного процесса.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно и не могут превышать 100 процентов должностного оклада работника учреждения физической культуры и спорта, согласно фактически отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом перечня критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, которые являются приложением № 4 к данному Положению.

5.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за выслугу лет.

Выплаты устанавливаются к окладу (должностному окладу) при стаже работы в учреждениях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях и организациях в следующих размерах:

- 1) от 1 до 5 лет включительно – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- 2) от 5 до 10 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- 3) свыше 10 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада).

Выплаты производятся ежемесячно с момента возникновения права на их назначение на основании приказа руководителя учреждения, по представлению специалиста по кадрам.

Педагогическим работникам и работникам учреждения выплаты производятся согласно отработанному времени, но не более чем за одну ставку заработной платы, установленной в соответствии с действующим законодательством.

Документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

5.5. Выплаты за подготовку высококвалифицированного спортсмена, воспитанника спортивной секции выплачиваются тренерам-преподавателям учреждения в случае достигнутого результата спортсменом, воспитанником, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Выплаты производятся разово, устанавливаются к окладу (должностному окладу) работника, при предоставлении документов, подтверждающих достигнутые результаты, а именно на основании предоставленных протоколов или выписок из протоколов спортивных соревнований.

5.6. Выплаты молодым специалистам (до 50 процентов к окладу (должностному окладу)) при первичном трудоустройстве по профильной специальности в течение первых 4-х лет и их наставникам (до 15 процентов к окладу (должностному окладу)) устанавливаются тренерам-преподавателям, осуществляющим физкультурно – спортивную работу с детьми и молодежью до 18 лет.

Размер выплат молодым специалистам и их наставникам устанавливается с учетом финансовой возможности учреждения.

Выплаты производятся ежемесячно на период возникновения права на их назначение на основании приказа директора учреждения.

5.7. Выплаты за работу с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями:

выплаты устанавливаются тренерам-преподавателям учреждения в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу).

Выплата устанавливаются за осуществление физкультурно – спортивной работы с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями, в том числе за подготовку спортсменов спортивных сборных команд, участвующих в соревнованиях краевого, регионального, всероссийского и международного уровней.

Порядок установления выплаты за работу с инвалидами и с лицами

с ограниченными возможностями здоровья устанавливается приказом директора учреждения (на основании служебной записи начальника спортивно-методического отдела с учетом предоставления подтверждающих документов об инвалидности воспитанников).

5.8. Выплаты за звание и награды устанавливаются к окладу (должностному окладу) и производятся ежемесячно за наличие государственных и ведомственных званий и наград в следующих размерах:

1) за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные спортивные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР" в размере 100 процентов;

2) за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" в размере 50 процентов;

3) за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта" в размере 40 процентов;

4) за другие ведомственные награды и звания в сфере физической культуры и спорта в размере 20 процентов.

Выплаты за звание и награды выплачиваются с момента предоставления документов, подтверждающих право на их назначения.

Документом для установления выплаты за звание является документ о присвоении работнику учреждения физической культуры и спорта государственной или ведомственной награды.

При наличии у работника двух и более оснований, выплаты производятся по одному из оснований, которому соответствует более высокие проценты выплаты.

Выплаты за звание и награды производятся в пределах фонда оплаты труда, установленным учреждением за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

VI. Порядок и условия изменения выплат стимулирующего характера.

6.1. Ежемесячно, с 25 по 30 число каждого месяца, проводится заседание комиссии для установления размера стимулирующих выплат на основании разработанного перечня критериев в учреждении.

Комиссия рассматривает служебные записи и иные документы (если таковые присутствуют), представленные работниками учреждения и принимает решение об изменении (повышении, понижении) или сохранении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Комиссия определяет размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты открытым голосованием путем подсчета простого большинства голосов, заполняет оценочные листы по каждой должности, по конкретному работнику.

6.2. Порядок работы комиссии:

6.2.1. Для установления выплат стимулирующего характера сотрудникам в учреждении создается комиссия, назначенная приказом директора.

6.2.2. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2.3. Заседания комиссии проводится ежемесячно.

6.2.4. Заседание комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.2.5. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – исполняющий обязанности председателя.

6.2.6. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии, имеет право голоса при голосовании и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.2.7. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.2.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

Директор Учреждения вправе вынести на комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.2.10. На основании итогового протокола заседания комиссии, директор Учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих выплат стимулирующего характера в размерах, определённых комиссией в соответствии с положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работников.

6.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качества работы производятся пропорционально отработанному времени в месяце начисления стимулирующей выплаты.

6.4. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены согласно следующих критериев:

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в размере 50% от общего количества установленной стимулирующей выплаты;
- при нарушении техники безопасности и противопожарной безопасности, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии - в размере 50% от общего количества установленной стимулирующей выплаты;
- за утрату, повреждение и причинение ущерба имуществу предприятия в размере 30% от общего количества установленной стимулирующей выплаты.
- при поступлении обоснованных жалоб от работников учреждения (на основании Акта комиссии о проведении служебного расследования, служебной записки) – в размере 20% от общего количества установленной стимулирующей выплаты;

- при опоздании на работу без уважительной причины (свыше 15 минут), на основании журнала учета рабочего времени или служебной записки непосредственного руководителя, специалиста по кадрам – в размере 20% от общего количества установленной стимулирующей выплаты;
- при отказе работника от участия в плановых мероприятиях, проводимых МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК, на основании служебной руководителя структурного подразделения – в размере 20% от общего количества установленной стимулирующей выплаты;
- при наличии обоснованных претензий, жалоб со стороны населения, органов местного самоуправления Уссурийского городского округа и других контролирующих органов, на основании Акта комиссии о проведении служебного расследования – в размере 20% от общего количества установленной стимулирующей выплаты.

Работники могут быть полностью лишены выплат стимулирующего характера по итогам работы:

- при увольнении работника (по собственному желанию) до истечения календарного периода (месяц) по итогам работы за установленный период;
- на период вынесенного дисциплинарного взыскания в виде замечания (на основании приказа о дисциплинарном взыскании);
- на период вынесенного дисциплинарного взыскания в виде выговора (на основании приказа о дисциплинарном взыскании);
- за неисполнение приказов директора, доведенных в письменном виде работникам учреждения (на основании Акта комиссии о проведении служебного расследования);
- при нарушении работником правил внутреннего трудового распорядка, а именно самовольный уход с работы в течение рабочего дня и отсутствия свыше 30 минут на рабочем месте (Актов отсутствия работника на рабочем месте, служебной записки непосредственного руководителя или специалиста по кадрам);
- при наличии отрицательных отзывов о работе работника (на основании служебной записи);
- при неисполнении своих должностных обязанностей (на основании Акта комиссии о проведении служебного расследования);
- за прогул, а также появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время (на основании служебной записи и иных документов);
- при наличии прогула (свыше 4 часов), на основании Акта об отсутствии работника на рабочем месте и журнала учета рабочего времени.

Полное или частичное лишение выплат стимулирующего характера производится за тот период, в котором было совершено нарушение.

Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя комиссии и всех присутствующих членов комиссии. Протокол работы комиссии подписывается в день работы комиссии.

На основании протокола комиссии издается приказ о выплатах стимулирующего характера, на основании которого в бухгалтерии учреждения производятся начисления выплаты стимулирующего характера.

6.5. При отсутствии или недостатке фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, комиссия вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц, квартал.

VII. Порядок и условия премирования работников.

7.1. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества и уровня ответственности за ее выполнение работникам учреждения выплачивается премия по итогам работы за квартал, год, размер премиальных выплат не может превышать 200 процентов от оклада (должностного оклада) работника.

7.2. Премирование работников МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК оформляется приказом директора учреждения.

Работникам, отработавшим неполный период (квартал, год), премиальные выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

7.3. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливаются с учетом перечня критериев, позволяющих оценить результативность работы (Приложение № 6).

Работники учреждения премируются к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию (к 55-летию (для женщин) и 60-летию (для мужчин)) в размере двух окладов (должностных окладов) работника за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда по приказу директора МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК.

К юбилейным датам относится достижение:

- 1) со дня рождения – 50 лет и каждых последующих 5 лет
- 2) с начала трудовой деятельности – 15 лет и каждых последующих 5 лет.

7.4. Лишение и снижение размера премии работников должно быть оформлено приказом директором учреждения. Решение о лишении или снижении размера премии принимается руководителем на основании представленных служебных записок и иных документов, где указываются конкретные причины, послужившие основанием для такого ходатайства. Работники, допустившие прогул, лишаются премии полностью за тот месяц, в котором допущен прогул.

Работники, не выполнившие приказ или указания непосредственного или прямого начальника, а также имеющие низкие показатели служебной деятельности лишаются премии полностью.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой за счет средств от приносящей доход деятельности, в пределах фонда оплаты труда и финансовой возможности учреждения.

Разовое премирование работников производится к юбилейным датам, при уходе на пенсию, при финансовой возможности учреждения.

Решение о выплате премии, надбавок стимулирующего характера и материальной помощи принимается руководителем, исходя из фактического наличия средств учреждения.

VIII. Порядок установления и выплаты материальной помощи

В пределах экономии фонда оплаты труда, за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников, работникам учреждения оказывается материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

8.1. Работникам материальная помощь предоставляется в случае:

- 1) необходимости оплаты медицинских услуг оказанных медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и имеющими соответствующую лицензию при наступлении временной нетрудоспособности работника и приобретения лекарственных средств согласно медицинским рецептам;
- 2) смерти близкого родственника (супруга (и), родителей, детей);
- 3) рождения (усыновления) ребенка работнику.

8.2. В случае наступления обстоятельств, перечисленных в подпункте 1 пункта 8.1 настоящего раздела, материальная помощь работнику выплачивается за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда на основании распоряжения (приказа) директора учреждения при наличии личного заявления работника с приложением документа (документов), подтверждающего наступление таких обстоятельств (листка нетрудоспособности, договора на оказание медицинских услуг, заключенного в соответствии с Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года № 1006, выписки из истории болезни, медицинского заключения, чеков (копий чеков), подтверждающих оплату медицинских услуг, рецептов (копий) на лекарственный препарат, иного документа, подтверждающего наличие указанных обстоятельств), в размере фактически понесенных расходов, но не более двух месячных зарплат работника, рассчитанных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", в календарный год.

8.3. В случае наступления обстоятельств, перечисленных в подпункте 2 пункта 8.1 настоящего раздела, материальная помощь выплачивается за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда на основании распоряжения (приказа) руководителя при наличии личного заявления работника с приложением свидетельства о смерти, иного документа, подтверждающего наличие указанных обстоятельств, в размере фактически понесенных расходов на погребение, но не более двух месячных зарплат работника, рассчитанных в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", в календарный год.

8.4. В случае наступления обстоятельств, перечисленных в подпункте 3 пункта 8.1 настоящего раздела, материальная помощь выплачивается в размере двух окладов (должностных окладов) работника за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда по распоряжению (приказу) директора учреждения на основании личного заявления работника с приложением документов, подтверждающих факт рождения (усыновления) ребенка при обращении в течение 6 месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка.

8.5. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается родственнику по распоряжению (приказу) директора учреждения на основании личного заявления родственника за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда в размере двух месячных зарплат умершего работника, рассчитанных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", в календарный год.

8.6. В случае обращения за материальной помощью по обстоятельствам, перечисленным в подпунктах 2, 3 пункта 8.1 настоящего раздела, работников учреждения, являющихся членами семьи или близкими родственниками в отношении одного и того же родственника, материальная помощь оказывается только одному из них, по их выбору.

8.7. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает Директор учреждения на основании письменного заявления работника, с приложением документов.

IX. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения,

9.1. Размер оклада (должностного оклада) директора учреждения, его заместителей устанавливается работодателем по профессиональным квалификационным группам и по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, согласно таблице 1 настоящего Положения.

9.2. Работодатель устанавливает к окладу (должностному окладу) директора МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК персональный повышающий коэффициент от 1,0 до 4,5 размера должностного оклада.

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) директора учреждения устанавливается на основании Распоряжения Главы администрации Уссурийского городского округа с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, особых условий труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

9.3. Директор учреждения устанавливает к окладу (должностному окладу) заместителей руководителя персональный повышающий коэффициент в соответствии с разделом II настоящего Положения.

9.4. Директору учреждения, его заместителям учреждения производятся выплаты компенсационного характера, указанные в разделе VI настоящего Положения.

9.5. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера, порядок и размеры, устанавливаются на основании Распоряжения Главы администрации Уссурийского городского округа.

9.6. Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за месяц не могут превышать 100 процентов от оклада (должностного оклада) директора учреждения, установленного трудовым договором и выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

9.7. Выплаты за звание и награды устанавливаются к окладу (должностному окладу) и производятся ежемесячно за наличие государственных и ведомственных званий и наград в следующих размерах:

1) за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные спортивные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР" в размере 100 процентов;

2) за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" в размере 50 процентов;

3) за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта" в размере 40 процентов;

4) за другие ведомственные награды и звания в сфере физической культуры и спорта в размере 20 процентов.

Выплаты за звание и награды выплачиваются с момента предоставления документов, подтверждающих право на их назначения.

Документом для установления выплаты за звание является документ о присвоении работнику учреждения физической культуры и спорта государственной или ведомственной награды.

При наличии у работника двух и более оснований, выплаты производятся по одному из оснований, которому соответствует более высокие проценты выплаты.

Выплаты за звание и награды производятся в пределах фонда оплаты труда, установленным учреждением за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.8. На основании Распоряжения Главы администрации Уссурийского городского округа директору учреждения устанавливаются выплаты за выслугу лет.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются к окладу (должностному окладу) при стаже работы в учреждении в следующих размерах:

1) от 1 до 5 лет включительно – 10 процентов должностного оклада;

2) от 5 до 10 лет – 20 процентов должностного оклада;

3) свыше 10 лет – 30 процентов должностного оклада.

Выплаты за выслугу лет выплачиваются ежемесячно с момента возникновения прав на их назначение.

Документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

9.9. Размер премиальных выплат по итогам работы директора учреждения за квартал, год не может превышать 200 процентов от должностного оклада. Директор учреждения премируются по итогам работы за квартал, год при наличии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников учреждения на выплаты стимулирующего характера.

Порядок, размеры и условия премиальных выплат по итогам работы за квартал, год директору учреждения устанавливаются правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

9.10. Директор учреждения премируется к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию (к 55-летию (для женщин) и 60-летию (для мужчин)) в размере двух окладов (должностных окладов) за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда по Распоряжению Главы администрации Уссурийского городского округа.

9.11. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом V, VI настоящего Положения, за исключением выплат:

- 1) за подготовку высококвалифицированного спортсмена, воспитанника спортивной секции;
- 2) выплаты молодым специалистам и их наставникам;
- 3) выплаты за работу с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

9.12. Порядок премирования и выплаты материальной помощи руководителям, заместителям руководителей устанавливается в соответствии с разделом VII, VIII настоящего Положения.

X. Формирование фонда оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК формируется на календарный год исходя из объема предоставленных субсидий на финансирование выполнения муниципального задания, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

10.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения в пределах объема предоставленных субсидий на финансирование выполнения муниципального задания, доведенных до автономного учреждения в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 31 декабря 2015 года № 3746-НПА «Об утверждении Положения о порядке формировании

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Уссурийского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания и о признании утратившим силу постановления администрации Уссурийского городского округа от 09 марта 2011 года № 512-НПА «О Положении о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Уссурийского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

10.3. Формирование и распределение фонда оплаты труда учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется директором учреждения в соответствии с данным Положением.

10.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из гарантированной и стимулирующей части.

10.5. Объем гарантированной части фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад) по профессиональным квалификационным группам и по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, согласно таблице 1 настоящего Положения, и выплат компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работником без освобождения от работы;
- районный и дальневосточный коэффициент.

10.6. Гарантированная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая административно-управленческий персонал Учреждения (руководитель, его заместители); основной персонал, вспомогательный персонал, обслуживающий персонал

10.7. Объем стимулирующей части отплаты труда включают в себя выплаты, согласно разделов III - VII настоящего Положения.

10.8. В соответствии с Уставом Учреждения директор формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах гарантированной (основной) части фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам и по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностям служащих (профессий рабочих), согласно таблице 1 настоящего Положения.

10.9. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь, согласно раздела VIII настоящего Положения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10.10. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- существенных изменений условий оплаты труда;
- принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств.

XI. Порядок определения учебной нагрузки и оплаты труда тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

11.1. Настоящий порядок распространяется на всех тренеров-преподавателей (штатных, совместителей), состоящих в трудовых отношениях с МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК (далее Учреждение).

11.2. Норма учебно-преподавательской работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

тренерам-преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта.

11.3. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом и итоговой аттестации обучающихся.

11.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается на основании тарификационного списка педагогических работников, утвержденного приказом руководителя.

11.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

11.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало календарного года, не может быть изменен в текущем году по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

11.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

11.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель

уведомляет работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

11.9. Учебно-тренировочная нагрузка тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, основном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на тренировочных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью может распределяться на период отсутствия основного работника между другими работниками (тренерами-преподавателями) по решению директора учреждения.

11.10. Установленная норма часов для педагогических работников является: нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебно-преподавательской работы (п. 2.8. приложения к Приказу №1 Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601);

Расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебно-преподавательской работы в неделю (п. 3. приложения к Приказу №1 Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601).

XII. Выплата заработной платы

12.1. Заработка платы работнику выплачивается ежемесячно не реже двух раз в месяц: 20 числа текущего месяца выплата заработной платы за первую половину месяца, а 5 числа месяца, следующего за текущим, производится выплата её второй половины.

12.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждена в Приложении № 7 к настоящему Положению.

12.3. Заработка платы выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником счет. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

12.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и сборы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

12.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.6. Удержания из заработной платы Работника производятся:
для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременного не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой и пр.;

в результате счетной ошибки (по письменному согласию работника);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (по письменному согласию работника);

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простоя;

если заработка плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом;

в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

12.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

12.8. Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 50%.

12.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.10. При прекращении действий трудового договора с Работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника.

12.11. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

12.12. Индексация заработной платы. Индексация заработной платы является одной из мер, направленных на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, наряду с пересмотром заработной платы и других мер, применяемых учреждением. Индексация производиться путем увеличения должностных окладов. Индексация проводится не реже одного раза в год. Конкретные размеры и сроки индексации устанавливаются приказом директора учреждения на основании Решения Думы Уссурийского городского округа, в котором конкретно установлены должностные оклады с учетом повышения (индексации).

XIII. Ответственность работодателя

13.1. При нарушении Работодателем установленного срока заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок

сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

XIV. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подписью.

14.2. Любые изменения вносятся в настоящее Положение на основании приказа и должны быть доведены до сведения всех Работников учреждения под подпись. Положение также может быть утверждено в новой редакции на основании приказа директора.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

**1. Критерии установления повышающего коэффициента
(для вновь принятых и для использования как в сторону
увеличения так и понижения):**

**Заместитель директора (1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)
(по общим вопросам и финансово-экономической деятельности)**

№ п/п	Критерии	Коэффициент
	Наличие образования:	
1.	а) высшее	0,3
	б) наличие высшего образования по соответствующей профессии, профилю, характеру, выполняемой по должности работы	0,5
2.	Организация эффективной работы сотрудников учреждения	0,2
3.	Своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	0,5
4.	Своевременное внесение изменений в справочно-экономическую и нормативную информацию на сайтах и порталах	0,3
5.	Умение быстро принимать решения в условиях многозадачности	0,5
6.	Высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	0,5
7.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5
8.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя по выполнению отдельных поручений	0,5
9.	Своевременное предоставление отчетности в рамках своей компетенции	0,5
10.	Своевременная организация и проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности и антитеррору	0,5

**Заместитель директора (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)
(по спортивно-методической деятельности)**

№ п/п	Критерии	Коэффициент
	Наличие образования:	
1.	а) высшее	0,3
	б) наличие высшего образования по соответствующей	0,5

	профессии, профилю, характеру, выполняемой по должности работы	
2.	Мониторинг посещения спортивного объекта	0,5
3.	Организация эффективной работы основного персонала	0,5
4.	Высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	0,5
5.	Составление расписания тренировочных занятий	0,5
6.	Разработка локально-нормативных актов и своевременное внесение изменений	0,5
7.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя по выполнению отдельных поручений	0,5
8.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5
9.	Своевременное предоставление отчетности в рамках своей компетенции, в том числе муниципального задания	0,5

Специалист по кадрам (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент
	Наличие образования:	
1.	а) высшее	0,5
	б) среднее профессиональное	0,3
2.	Сложность, важность выполняемой работы	0,5
3.	Штатная численность свыше 40 чел.	0,5
4.	Разработка локально-нормативных актов и своевременное внесение изменений	0,5
5.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5
6.	Качество и оперативность выполнения должностных обязанностей	0,5
7.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5
8.	Своевременное предоставление отчетности в рамках своей компетенции	0,5
9.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя по выполнению отдельных поручений	0,2
10.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,3

Юрисконсульт (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент
	Наличие образования:	
1.	а) высшее	0,5
	б) среднее профессиональное	0,3
2.	Сложность, важность выполняемой работы	1,0
3.	Опыт в должности	0,4
5.	Высокий профессиональный уровень исполнения	0,5

	должностных обязанностей	
6.	Степень материальной ответственности	0,6
7.	Оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, локально-нормативных актов	0,5
8.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	0,5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5

Специалист по охране труда (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент
	Наличие образования:	
1.	а) высшее	0,5
	б) среднее профессиональное	0,3
2.	Сложность, важность выполняемой работы	1,0
3.	Опыт работы в должности	0,5
4.	Контроль исполнения программы «По улучшению условий труда» работников учреждения	0,2
5.	Своевременное ведение журналов	0,5
6.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,3
7.	Контроль соблюдения охраны труда и безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических норм в учреждении	0,5
8.	Своевременное направление на обучение по вопросам охраны труда работников учреждения	0,5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5

**Рабочий по комплексному обслуживанию здания
(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)**

1.	Участие в проведении текущего ремонта и благоустройства прилегающей территории	0,5
2.	Своевременное исполнение заявок по устранению выявленных неполадок	0,4
3.	Высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	0,5
4.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5
5.	Качественный ремонт инвентаря и имущества учреждения	0,6
6.	Столярно-плотнические работы	0,5
7.	Бережное отношение к используемому инструменту и оборудованию	0,2
8.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,1
9.	Образцовое содержание рабочего места	0,2
10.	Ежедневная проверка инструмента и оборудования на предмет его рабочего состояния	0,5

Инструктор- методист (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

1.	Уровень профессиональной подготовки по соответствующей профессии: а) высшее б) среднее специальное	1,0 0,5
2.	Контроль наполняемости групп обучающихся. Своевременное принятие мер по недопущению снижения численности обучающихся (сохранность контингента).	0,3
3.	Систематическое заполнение разделов и актуализация сведений в АИС «Мой Спорт» и ГИС ФКиС.	0,4
4	Работа по взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся	0,2
5.	Контроль ежедневного заполнения тренерами-преподавателями разделов электронного журнала (посещаемость, выставление оценок, размещение планов учебно-тренировочных занятий, результатов контрольных испытаний и т.д.), в АИС «Мой Спорт»	0,2
6.	Своевременная сдача учетно-отчетной документации	0,3
7.	Отсутствие замечаний при сдаче учетно-отчетной документации	0,3
8.	Высокий уровень организации и проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, включенных в план-календарь Учреждения	0,4
9.	Высокий уровень организации и проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий с населением Уссурийского городского округа	0,5
10.	Участие в конкурсах и грантах.	0,4
11.	Участие в социально-ориентированных мероприятиях Уссурийского городского округа (акциях, митингах в составе добровольческих, волонтерских отрядах и т.д.)	0,4
12.	Отсутствие взысканий за нарушение ПВТР, правил и норм по ОТ	0,1

Тренер-преподаватель (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

1.	Уровень профессиональной подготовке по соответствующей профессии: а) высшее б) среднее специальное	1 0,5
2.	Стабильность состава занимающихся спортсменов (сохранность контингента), регулярность посещения тренировочных занятий: - 90-100% - 80-90% - 70-80%	0,3 0,2 0,1
3.	Ежедневное заполнение разделов электронного журнала (посещаемость, выставление оценок, план учебно-тренировочного занятия). Своевременная актуализация персональных данных обучающихся.	0,4
4.	Отсутствие взысканий за нарушение ПВТР, правил и норм по ОТ	0,1
5.	Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, включенных в план-календарь	0,1

	Учреждения	
6.	Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий с населением Уссурийского городского округа	0,2
7.	Наличие спортсменов разрядников 100% 70%-90% 50%-70%	0,8 0,5 0,3
8.	Наличие спортсменов, вошедших в состав сборной Приморского края Более 80% 50%-80% Менее 50%	1,0 0,5 0,3
9.	Отсутствие травм на тренировочных занятиях	0,1
10.	Отсутствие замечаний при сдаче учетно-отчетной документации	0,2
11.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	0,1
12.	Участие в социально-ориентированных мероприятиях Уссурийского городского округа (акциях, митингах в составе добровольческих, волонтерских отрядах и т.д.)	0,2

Заведующий хозяйством (1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент
1.	Наличие образования: а) высшее б) среднее-профессиональное	0,5 0,3
2.	Степень материальной ответственности	1,0
3.	Обеспечение высокой степени технической готовности объектов учреждения	0,5
4.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5
5.	Режим работы учреждения (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	0,5
6.	Ведение табеля учета рабочего времени	0,5
7.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий объекта учреждения	0,5
8.	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0,5

Уборщик производственных помещений

(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)

1.	Уборка прилегающей территории	0,4
2.	Режим работы учреждения (работа в выходные и праздничные дни)	0,6
3.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5
4.	Уборка туалетов	0,5
5.	Уборка территории хлорсодержащими веществами	0,5
6.	Качественное проведение генеральных уборок	0,5
7.	Наблюдение за порядком на закрепленном участке	0,2
8.	Выполнение дополнительной работы по поручению вышестоящего руководителя	0,5
9.	Отсутствие замечаний от вышестоящего руководства	0,5
10.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,3

**Дворник
(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)**

1.	Особые условия труда (очистка мусорных баков)	0,6
2.	Режим работы учреждения (работа в выходные и праздничные дни)	0,4
3.	Высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	0,5
4.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,6
5.	Погрузочно-разгрузочные работы	0,4
6.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,5
7.	Работа в условиях пониженной (повышенной) температуры	0,5
8.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,3
9.	Отсутствие замечаний от вышестоящего руководства	0,5
10.	Проведение работ по обрезке насаждений, покоса травы, полива и др.	0,2

**Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций,
инструктор-методист
(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)**

№ п/п	Критерии	Коэффициент
1.	Наличие образования: а) высшее б) среднее профессиональное	0,5 0,3
2.	Высокий уровень организации и проведения физкультурных мероприятий и спортивных соревнований включенных в календарный план учреждения	0,5
3.	Высокий уровень организации и проведения физкультурных мероприятий и спортивных	0,5

	соревнований включенных в календарный план УГО	
4.	Высокий уровень организации работы с получателями услуг, арендаторами	0,5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг, арендаторов, сотрудников учреждения	0,2
6.	Оказание помощи в ремонте спортивного оборудования и инвентаря	0,5
7.	Участие в социально-ориентированных мероприятиях УГО ПК (акциях, митингах, праздниках, соц. опросах и т.д.)	0,5
8.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,3
9.	Отсутствие замечаний при сдаче учетно-отчетной документации	0,5
10.	Взаимодействие (контроль выполнения работ) с подрядными организациями при реконструкции, установке, ремонте спортивного оборудования	0,5

Администратор (1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)

1.	Отсутствие нарушений, повлекших за собой повреждение, хищение имущества	0,5
2.	Отсутствие нарушений ведения журнала учета посетителей спортивного объекта	0,3
3.	Оказание содействия в привлечении населения с целью увеличения прибыли от приносящей доход деятельности	0,5
4.	Осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности	0,5
5.	Отсутствие замечаний по исполнению кассовой дисциплины и кассовой отчетности	0,5
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг, арендаторов, сотрудников учреждения	0,2
7.	Высокий уровень организации работы с получателями услуг, арендаторами, посетителями, родителями обучающихся	0,5
8.	Отсутствие нарушений при сдаче учетно-отчетной документации	0,5
9.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,5
10.	Участие в социально-ориентированных мероприятиях УГО ПК (акциях, митингах, праздниках, соц. опросах и т.д.)	0,5

Медицинская сестра (медицинский брат)

(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент

1.	Качественный и своевременный контроль наполнения аптечек первой помощи	0,5
2.	Отсутствие жалоб от потребителей услуг при оказании первичной медицинской помощи	0,5
3.	Опыт работы в должности	0,1
4.	Обеспечение соблюдения норм санитарного состояния учреждения	0,5
5.	Своевременное и качественное исполнение приказов директора	0,2
6.	Сложность, важность выполняемой работы	0,4
7.	Степень материальной ответственности	0,3
8.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5
10.	Отсутствие замечаний от вышестоящего руководства	0,5
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и отношения к работе	0,5

Инструктор по спорту (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

1.	Наличие образования: а) высшее б) среднее специальное	0,5 0,3
2.	Организация и проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий	0,5
3.	Подготовка спортивного инвентаря к тренировочному процессу. Организация и контроль ремонта спортивного инвентаря и оборудования.	1,0
4.	Организация тренировочного процесса. Контроль посещаемости тренировочных занятий.	0,2
5.	Качественное выполнение задач поставленных вышестоящего руководства	0,3
6.	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей	0,5
7.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции.	0,5
8.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,5
9.	Участие в социально-ориентированных мероприятиях УГО ПК (акциях, митингах, праздниках, соц. опросах и т.д.)	0,5

**Администратор центра тестирования ВСФК ГТО
(1,0 до 4,5- повышающий коэффициент)**

1.	Наличие образования: а) высшее б) среднее специальное	0,5 0,3
2.	Своевременная подготовка к выполнению и непосредственное выполнение установленных нормативов и требований населением различных возрастных групп	0,5
3.	Подготовка и организация спортивных мероприятий	1,0
4.	Составление статистического отчета по учету данных	0,2

	выполнения видов испытаний (тестов) и нормативов	
5.	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей	0,2
6.	Качественное выполнение поставленных задач	0,3
7.	Сложность, важность выполняемой работы	0,3
8.	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,5
9.	Своевременное предоставление отчетности в рамках своей компетенции	0,5
10.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5

Специалист по закупкам (1,0 до 4,5 - повышающий коэффициент)

№ п/п	Критерии	Коэффициент
1.	Наличие образования: а) высшее б) среднее профессиональное	0,5 0,3
2.	Сложность, важность выполняемой работы	0,5
3.	Высокий профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей	1,0
4.	Инициативность и своевременность выполнения работы	0,5
5.	Ответственность, умение правильно организовать рабочий процесс	0,5
6.	Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда	0,5
7.	Своевременное внесение изменений в справочно-экономическую и нормативную информацию на сайтах и порталах	0,5
8.	Своевременное предоставление отчетности в рамках своей компетенции	0,5

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

**Критерии
установления повышающих коэффициентов
в сторону повышения (для всех должностей)**

№ п/п	Критерии	Коэффициент
1	Иновационная деятельность	0,2
2	Совершенствование форм работы	0,3
3	Системный подход к планированию и анализу деятельности	0,2
4	Высокий уровень организации работы с подразделениями, личной ответственности и исполнительной дисциплины	0,3
5	Использование информационно-коммуникативных и цифровых технологий	0,1
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0,2
7	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0,4
8	Участие в развитии приносящей доход деятельности	0,2
9	Ведение и сдача отчетности в ПФР ПФ, ФСС РФ, статистической	0,3
10	Необходимость и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения	0,5
11	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,2
12	Осуществление трудовых обязанностей в режиме повышенной интенсивности труда	0,2
13	Высокое качество подготовки и организации работ	0,2
14	Высокий уровень организации и контроля работы персонала	0,3
15	Выполнение утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и плановых заданий по доходам от приносящей доход деятельности	0,3
16	Кадровой обеспечение уставной деятельности учреждения	0,1
17	Своевременное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности	0,4
18	Отсутствие замечаний в части эксплуатации зданий и сооружений	0,2
19	Внесений изменений в смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности	0,3
20	Соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной отчетности	0,4
21	Совершенствование спортивного мастерства	0,2

22	Качество спортивной подготовки	0,2
23	Динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся	0,1
24	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий	0,1
25	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета (правильность)	
26	Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	0,1 до 1,0
27	Полнота сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности (объем)	0,2
28	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности	0,3
29	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	0,2
30	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	0,5

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

**Критерии
для расчёта стимулирующих выплат
(выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы)
работникам МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК**

№п/п	Наименование показателей	Размер надбавки к должностному окладу, %
	Обслуживающий персонал	
	Уборщик производственных помещений	
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5
2	Неукоснительное выполнение своих обязанностей согласно должностной инструкции, в соответствии с регламентом оказания услуг	5
3	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
4	Выполнение работы при низких температурах	10
5	Выполнение работы в условиях большой проходимости на мероприятия	10
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	10
7	Сохранность рабочего инвентаря	5
8	Соблюдение плана генеральных уборок	10
9	Работа с дезинфицирующими средствами	5
10	Исполнение обязанностей за временно отсутствующего работника	30
11	Содержание в чистоте рабочего места	5
	Дворник	
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины,	10
2	Качественная уборка территории	15
3	Выполнение работ при низких температурах	15
4	Выполнение работы в условиях большой проходимости	5
5	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
6	Выполнение иных поручений, не регламентированных должностной инструкцией	5
7	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
8	Сохранность рабочего инвентаря	5
9	Соблюдение режима антитеррора	5
10	Исполнение обязанностей за временно отсутствующего работника хозяйством	30
	Администратор	
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины,	4
2	Выполнение работы в особых условиях:	

	работа при низких температурах, в условиях большой проходимости	5
3	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	3
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
5	Выполнение иных поручений, не регламентированных должностной инструкцией	3
6	Неукоснительное выполнение своих обязанностей согласно должностной инструкции, в соответствии с регламентом оказания услуг	10
7	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
8	Выдача ключей от раздевалки лично тренеру	5
9	Участие в организации и проведении мероприятий	10
10	Соблюдение режима антитеррора	10
11	Контроль предоставления услуг, согласно утвержденного расписания занятий	5
12	Вежливость и корректность при общении с потребителями.	5
13	Исполнение обязанностей за временно отсутствующего работника	30
	Заведующий хозяйством	
1	Обеспечение учреждения материально техническими средствами	10
2	Управление работой административно-хозяйственного отдела	10
3	Организация руководства работой склада	5
4	Своевременное предоставление запрашиваемой информации административно-управленческому персоналу и директору учреждения	10
5	Качественное ведение документации	10
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
7	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	10
8	Своевременное оформление и ведение личных карточек учета и выдачи СИЗ	5
9	Еженедельное составление плана работы	5
10	Исполнение обязанностей за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск)	30
	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	
1	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя, администрации учреждения	10
2	Трудовой вклад работника в проводимые учреждением мероприятия	10
3	Выполнение иных поручений, не регламентированных должностной инструкцией	10
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	10
5	Проведение систематических осмотров технического	5

	состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов)	
6	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса	5
7	Проведение сезонной подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	10
8	Проведение текущего ремонта закрепленных за ним объектов с выполнением всех видов ремонтных и строительных работ, в том числе штукатурных, бетонных, плотницких, столярных, малярных)	10
9	Исполнение обязанностей за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск)	30
	Медицинская сестра (медицинский брат)	
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, неукоснительное выполнение своих обязанностей согласно должностной инструкции, в соответствии с регламентом предоставления услуг	5
2	Качественное ведение документации и своевременное предоставление запрашиваемой информации	5
3	Своевременное оказание первичной доврачебной медицинской помощи	5
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
5	Выполнение иных поручений, не регламентированных должностной инструкцией	10
6	Ежемесячная проверка медицинских карточек занимающихся детей	5
7	Обслуживание проводимых спортивных мероприятий	10
8	Своевременный сбор и предоставление медицинских документов о состоянии здоровья	5
9	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
10	Подтверждение соответствующей квалификации в установленные сроки	5
11	Ведение журнала выдачи медикаментов	5
12	Контроль за предоставлением флюорографического обследования	5
13	Своевременное информирование сотрудников о планируемых медицинских прививках	5
14	Соблюдение этики поведения с сотрудниками и посетителями, отсутствие конфликтных ситуаций	5
15	Отсутствие фактов отвлечения на посторонние беседы в кабинетах других сотрудников во время установленной продолжительности рабочего времени	5
16	Отсутствие фактов использования сотовой связи для ведения не служебных разговоров, разговоров не связанных с рабочим процессом и с выполнением служебных функций, во время установленной продолжительности рабочего времени	10
17	Отсутствие фактов проведения несанкционированных медицинских процедур на территории МАУ СЗ УГО в виде внутривенных, внутримышечных инъекций	5

Основной персонал		
	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, инструктор-методист, инструктор по спорту, администратор центра тестирования ВСФК ГТО	
1	Соблюдение регламента оказания предоставляемых услуг	5
2	Качественное ведение документации и своевременное предоставление запрашиваемой информации	5
3	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	2
4	Участие в спортивных мероприятиях	5
5	Обеспечение наполняемости спортивных секций, сооружений	5
6	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	2
7	Выполнение иных поручений, отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
8	Составление анализа выполнения муниципального задания, анализа поступлений от платных услуг	5
9	Составление плана учебно-тренировочных занятий	5
10	Сохранность арендаторов спортивных залов и воспитанников, занимающихся в спортивных секциях	10
11	Проведение родительских собраний	2
12	Повышение уровня образования	3
13	Контроль за своевременной оплатой, 10 числа текущего месяца	5
14	Разработка и оформление информационных стендов	5
15	Ежеквартальное обновление информации на стенах	5
16	Привлечение дополнительных арендаторов на спортивные объекты, детей в спортивные секции	10
17	Разработка учебно – методических комплексов для использования при проведении тренировочного процесса	3
18	Отсутствие полученных травм на учебно-тренировочном процессе	3
19	Отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка	5
20	Отсутствие других спортсменов на учебно – тренировочном процессе	3
21	Сохранность имущества	2
22	Соблюдение чистоты и порядка в раздевалках	5
	Тренер-преподаватель	
1	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения тренировочных занятий (не менее 80% из числа занимающихся в группе)	20
2	Доля спортсменов (не менее чем 80% занимающихся), успешно выполнивших контрольно-переводные нормативы	15
3	Динамика роста уровня специальной физической и	15

	технико-тактической подготовленности занимающихся (не менее чем у 80% занимающихся в группе)	
4	Доля спортсменов (не менее 70% из числа занимающихся в группе) получивших спортивные разряды (звания)	20
5	Результаты участия в спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем 80% занимающихся в сравнении с предыдущим периодом)	20
6	Включение спортсменов в состав спортивных сборных команд Приморского края	10
Административно - управленаческий персонал		
Заместитель директора		
1	Отсутствие замечаний со стороны директора учреждения	10
2	Налаживает работу и результативное взаимодействие структурных подразделений учреждения, контролирует их деятельность	10
3	Осуществление необходимых мер по выполнению правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. Соблюдения требований законодательства РФ, устава учреждения	5
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
5	Разрабатывает и согласовывает совместно с директором учреждения планы развития производства и финансирования подразделений организации	5
6	Выполнение плана производственно-хозяйственной деятельности, плана поступлений денежных средств от оказания платных услуг	10
7	Обеспечивает выполнение в полной мере обязательств учреждения перед поставщиками, заказчиками, кредиторами, а также хозяйственных и трудовых договоров	5
8	Руководство деятельностью структурного подразделения	10
9	Принимает меры по совершенствованию планирования экономических показателей деятельности учреждения, по созданию и совершенствованию нормативов трудовых затрат, использования производственных мощностей, расходования товарно-материальных ценностей	10
10	Осуществляет контроль ведения учета расходования и поступления денежных средств на структурном подразделении, использования товарно-материальных ценностей	5
11	Соблюдение этики поведения с подчиненными и потребителями услуг, отсутствие конфликтных ситуаций	10
12	Предоставление директору учреждения отчета по производственно – хозяйственной деятельности за	10

	отчетный период - квартал	
13	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, исполнения поручений, запросов вышестоящих организаций	5
	Специалист по охране труда	
1	Обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий профессиональной деятельности	10
2	Систематический контроль за соблюдением работниками учреждения правил и норм по охране труда и безопасности	10
3	Проведение вводного инструктажа по охране труда, разработка мероприятий по охране труда, технике безопасности	5
4	Контроль исполнения по мероприятиям по охране труда, технике безопасности за их исполнением, своевременное оформление документов	5
5	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	10
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
7	Формирование нормативно-правовой документации, связанной со спецификой своей работы	5
8	Своевременное проведение расследования, анализ производственных травм, ЧП	10
9	Контроль своевременного обеспечения сотрудников соответствующим инвентарем, выдачей, заменой специальной одежды, средств защиты и прочие	5
11	Доведение до сведения сотрудников информацию о трудовых условиях на производстве, угрозах травматизма	5
12	Осуществление надзора за средствами защиты	5
13	Своевременное обеспечение обучения сотрудников, руководствуясь законодательной базой	5
14	Совместно с подразделениями учреждения разработка планов и программ по улучшению условий труда и минимизации профессиональных рисков	5
15	Исполнение предписания надзорных органов	10
16	Предоставление отчета директору о состоянии объектов на предмет охраны труда	5
	Специалист по кадрам	

1	Обеспечение учреждения квалифицированными кадрами	5
2	Проведение проверок за состоянием кадровой дисциплины и делопроизводства	5
3	Ведение учета личного состава учреждения, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной документации	5
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
5	Разработка локальных актов учреждения (положений, должностных инструкций и т.п.)	10
6	Оформление документации и сдача дел в архив согласно утвержденной номенклатуре дел	5
7	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	5
8	Соблюдение сроков исполнения документов	10
9	Ведение работы по подбору, отбору, расстановке кадров в учреждении	5
10	Контроль своевременного оформления приема, перевода и увольнения работников	10
11	Осуществление выдачи справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности	5
12	Соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек	10
15	Осуществление контроля за трудовой дисциплиной сотрудников учреждения	5
16	Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления на работников к поощрениям и награждениям	10
17	Ведение учета предоставления отпусков работникам, осуществляет контроль над составлением и соблюдением графиков очередных отпусков	5
	Юрисконсульт	
1	Качественное выполнение своих обязанностей согласно должностной инструкции	10
2	Качественное ведение документации	10
3	Оформление документации и сдача дел в архив согласно утвержденной номенклатуре дел	5
4	Активное участие в текущих ремонтах, парково-хозяйственных днях	5
5	Выполнение иных поручений, не обусловленных должностной инструкцией	10
6	Своевременное и качественное заключение хозяйственных договоров	10
7	Своевременное предоставление запрашиваемой информации по запросам	5
8	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	10
9	Проверка правильности заключенных договоров на оказании услуг и купли продаж имущества	5
10	Проверка заключенных договоров по детским секциям	5

	с фактическим количеством занимающихся детей по видам секций	
11	Контроль за сроками действия заключенных договоров	5
12	Проверка на соответствие законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера	5
13	Подготовка и направление претензии к контрагентам. Контроль за прохождением и результатами их рассмотрения.	5
14	Посещение общественно-городских мероприятий	10
	Специалист по закупкам	
1	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	30
2	Отсутствие случаев нарушения действующего законодательства при ведении кадрового делопроизводства и подготовке документов правового характера, правил по подготовке, ведению и хранению служебных документов	10
3	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов	20
4	Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества (неполнота, недостоверность информации и т.п.)	10
5	Отсутствие дисциплинарных взысканий	20
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения	20

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада) тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного спортсмена, воспитанника спортивной секции учреждения

Уровень соревнований	Занятое место	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада) тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного спортсмена, воспитанника спортивной секции учреждений физической культуры и спорта
1. В командных игровых видах спорта		
1.1. Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1 – 3	до 120
1.2. За подготовку команды, занявшей: - на Чемпионате России - на первенстве России - в финале Спартакиады молодёжи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ, спортивных клубов	1 – 3 1 – 2 1	до 75 до 75 до 75
1.3. За подготовку команды, занявшей: - на Чемпионате России - на первенстве России - в финале Спартакиады молодёжи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ, спортивных клубов - на Чемпионате и Первенстве субъекта Российской Федерации	4 – 6 3 – 4 2 – 3 1 – 2	до 50 до 50 до 50 до 50
1.4. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва.		до 50
2. В личных и командных видах спортивных дисциплин:		
2.1. Чемпионат мира, Европы Чемпионат России Кубок России	1 – 3 1 – 3 1	до 120 до 120 до 120
2.2. Чемпионат мира, Европы первенство мира, Европы	4 – 6 1 – 3	до 100 до 100
2.3. Чемпионат России первенство России (молодежь, юниоры)	4 – 6 1 – 3	до 80 до 80

первенство России (старшие юноши) первенство мира, Европы официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1 4 – 6 1 – 3	до 80 до 80 до 80
2.4. Финал Спартакиады молодежи Финал спартакиады учащихся Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ и спортивных клубов	1 – 3 1 1	до 75 до 75 до 75
2.5. Первенство России (молодежь, юниоры) первенство России (старшие юноши) Финал Спартакиады молодежи Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ и спортивных клубов	4 – 6 2 – 3 4 – 6 2 – 3	до 60 до 60 до 60 до 60
2.6. Первенство России (старшие юноши) Финалы Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ и спортивных клубов	4 – 6	до 50 до 50
2.7. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва.		до 50
2.8. Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды Приморского края	1 – 6	до 50
2.9. Чемпионаты и первенства субъекта Российской Федерации	1 – 6	до 50

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

1. Составляющие заработной платы и порядок расчета.

Состав заработной платы

Заработка плата работников состоит из следующих составляющих:

- 1) Должностного оклада, установленного в соответствии с действующим штатным расписанием;
- 2) Персонального повышающего коэффициента, установленного работнику в соответствии с настоящим Положением;
- 3) Компенсационных выплат:
 - а) при работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями,
 - б) при работе в местностях с особыми климатическими условиями,
 - в) при работе в условиях отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работа в ночное время, работа в праздничные и выходные дни).
- 4) Выплат стимулирующего характера:
 - а) за интенсивность и высокие результаты работы,
 - б) за выслугу лет,
 - в) за подготовку высококвалифицированного спортсмена,
 - г) за звания и награды,
 - д) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год,
 - е) выплаты молодым специалистам и их наставникам;
 - ж) выплаты за работу с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - з) разовые премии к юбилейным датам (50,55,60,65) лет.

2. Порядок расчета заработной платы определяется в следующей последовательности:

Расчет персонального повышающего коэффициента.

п. 2. Определение суммы (части заработной платы), за счет применения персонального повышающего коэффициента рассчитывается как произведение должностного оклада работника (п. 1) на соответствующий коэффициент. Например, должностной оклад сторожа (вахтера)- **3 823 руб.** Установленный персональный коэффициент – 1,0. Сумма (части заработной платы), за счет применения коэффициента составит **3 823 руб.**(3 823 руб.* 1,0).

Расчет выплат компенсационного характера.

п. 3. Суммы компенсационных выплат рассчитываются в следующем порядке:

а) доплата за вредность устанавливается по результатам аттестации рабочих мест. Например, должностной оклад сторожа (вахтера)- 3 823 руб. Установленный по результатам аттестации рабочих мест процент вредности составляет - 4 %, в этом случае сумма (часть заработной платы), за счет компенсации вредных условий труда работника составит **152,92 руб.** (3 823 руб.*4%).

б) доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а именно Районный коэффициент в размере -30 % и ДВ надбавка (в зависимости от стажа работы в данной местности-10, 20 или 30 %) рассчитывается на общую сумму всех составляющих заработную плату частей (оклада; суммы, рассчитанной от персонального коэффициента; компенсационных и стимулирующих выплат).

в) доплата за работу в условиях отличающихся от нормальных:

- совмещение, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Например, на период отпуска дворника его обязанности возложены на сторожа (вахтера) с согласия работника с назначением 30 % доплаты, в этом случае сумма доплаты будет рассчитана в следующем порядке: Должностной оклад сторожа (вахтера) - 3 823 руб. Должностной оклад дворника - 3 823 руб., 30 % от оклада составит – 1146,9 руб. Согласно табелю учета использования рабочего времени работник в отчетном месяце без учета праздничных и выходных дней отработал 7 дневных смен (время замещения по исполнению обязанностей дворника 56 час. = 7*8). Сумма за замещение должна быть пересчитана с учетом месячного фонда времени при 40 часовой раб неделе (например, 176 час.) - (1146,9 / 176 * 56) = **364,92 руб.**

- работа в ночное время: в соответствии с настоящим Положением установлена доплата за работу вочные часы 35 % от оклада. Расчет суммы доплаты за работу в ночное время составит: например, должностной оклад сторожа (вахтера)- **3 823 руб..** В отчетном месяце работником было отработано 7 смен по 24 часа, всего 168 часов, в том числе 56 часовочных, сумма доплаты составит – (3 823 руб. / 168 * 56 * 35%) = **446,02 руб.**

- работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере. Например, согласно табелю учета использования рабочего времени работник в отчетном месяце отработал одну смену (24 часа) 15 часов которой выпадают на праздничный день, следовательно доля оклада за 15 часов должны быть начислены дополнительно (3 823/ 176 * 15) = **325,82 руб.**

Расчет выплат стимулирующего характера.

а) доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Например, должностной оклад сторожа (вахтера)- 3 823 руб. предположим, данному работнику, в соответствии с приказом руководителя установлена надбавка в размере 40 %. Сумма (часть заработной платы) за интенсивность и высокие результаты работы составит – (3 823 руб.*40%) = **1529,2 руб.**

б) доплата за выслугу лет. Например, должностной оклад сторожа (вахтера)- 3 823 руб. предположим, данный работник на момент расчета отработал на предприятии более полных 10 лет, что дает ему право на применение надбавки

в размере 20 %. Сумма (часть заработной платы), за выслугу лет составит **764,60 руб.** (3 823 руб.*20%).

г) выплаты рассчитываются для отдельной категории персонала, а именно работников физической культуры и спорта посредством умножения должностного оклада на соответствующий процент (Таблица Приложения).

д) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год: Например, должностной оклад сторожа (вахтера)- 3 823 руб. предположим, данному работнику по итогам работы за квартал по условиям настоящего Положения установлена премия 25 %. Сумма премии (доля за месяц) составит - **955,75 руб.** (3 823 руб.*25%).

Общая сумма заработной платы работнику по приведенному примеру составит:

$$(3823,00+3823,00+152,92+364,92+254,87+325,82+1529,2+764,6+955,75) = \\ \mathbf{11\,994,08\,Руб.}$$

$$+ РК 30\% + ДВ 30\% = \mathbf{19\,190,53\,Руб.}$$

е) разовые премии к юбилейным датам (50,55,60,65) лет. Согласно настоящему Положению работники учреждения премируются к юбилейным датам со Дня рождения и т.п. в размере 2 должностных окладов. Например, работнику в отчетном месяце исполняется 50 лет, что дает право на получение премии в размере 2 должностных окладов. В приведенном примере сумма начисления составит – **7 646,0 руб.** (3823,0 руб.* 2,0).

3. Расчет заработной платы педагогических работников

В учреждении есть тарификационный список с педагогической заработной платой, рассчитанной следующим образом: оклад (10000,00) делим на норму часов одной педагогической ставки (18 ч.) и умножаем на установленную приказом директора педагогическую нагрузку (24 ч.): $1000/18*24=13333$ рублей. То есть 13333 руб. - должностной оклад, с учетом 1,3 ставки (24ч/18ч).

За полностью отработанный месяц преподаватель получит оклад полностью, например, в январе, за 17 рабочих дней, бухгалтер считает следующим образом: 13333 руб. (должностной оклад) делим на 17 рабочих дней в месяце (по производственному календарю) и умножаем на 17 отработанных дней (по табелю учета рабочего времени): $13333/17*17=13333$ руб.

Если преподаватель из того же примера увольняется 29 января (30 и 31 января - два рабочих дня), то бухгалтер считает следующим образом: 13333 руб. (должностной оклад) делим на 17 рабочих дней в месяце (по производственному календарю) и умножаем на 15 отработанных дней (по табелю учета рабочего времени): $13333/17*15=11764$ руб.

Расчет персонального повышающего коэффициента.

Педагогическим работникам выплаты производятся согласно отработанному времени, но не более чем за одну ставку заработной платы, установленной в соответствии с действующим законодательством. Например, должностной оклад тренера-преподавателя **10 000 руб.** Установленный персональный коэффициент –

2,4. Сумма (части заработной платы), за счет применения коэффициента составит **10 000 руб.**(10 000 руб.* 2,4).

Расчет выплат компенсационного характера.

Суммы компенсационных выплат рассчитываются в следующем порядке:

а) доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а именно Районный коэффициент в размере -20 % и ДВ надбавка (в зависимости от стажа работы в данной местности-10, 20 или 30 %) рассчитывается на общую сумму всех составляющих заработную плату частей (оклада; суммы, рассчитанной от персонального коэффициента; компенсационных и стимулирующих выплат).

Расчет выплат стимулирующего характера.

а) доплата за интенсивность и высокие результаты работы. Например, должностной оклад тренера-преподавателя - 10 000 руб. предположим, данному работнику, в соответствии с приказом руководителя установлена надбавка в размере 40 %. Сумма (часть заработной платы) за интенсивность и высокие результаты работы составит – (10 000 руб.*40%) = **4000 руб.** (Согласно отработанному времени, но не более чем за одну ставку заработной платы).

б) доплата за выслугу лет. Например, должностной оклад тренера-преподавателя - 10 000 руб. предположим, данный работник на момент расчета отработал на предприятии более полных 10 лет, что дает ему право на применение надбавки в размере 30 %. Сумма (не более чем за одну ставку заработной платы), за выслугу лет составит **3000 руб.** (10 000 руб.*30%).

в) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год: Например, должностной оклад тренера-преподавателя- 10 000 руб. предположим, данному работнику по итогам работы за квартал по условиям настоящего Положения установлена премия 125 %. Сумма премии составит - **12500,00 руб.** (10000 руб.*125%).

Общая сумма заработной платы работнику по приведенному примеру составит:

$$(10000,00+3000,00+24000,00+12500,00) = \mathbf{49500,00} \text{ Руб.}$$

$$+ \text{РК } 20\% + \text{ДВ } 30\% = \mathbf{74250,00} \text{ Руб.}$$

е) разовые премии к юбилейным датам (50,55,60,65) лет. Согласно настоящему Положению работники учреждения премируются к юбилейным датам со Дня рождения и т.п. в размере 2 должностных окладов. Например, работнику в отчетном месяце исполняется 50 лет, что дает право на получение премии в размере 2 должностных окладов (не более чем за одну ставку заработной платы). В приведенном примере сумма начисления составит – **20000,0 руб.** (10000,0 руб.* 2,0).

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

**Критерии для расчёта стимулирующих выплат
(премиальные выплаты по итогам работы квартал, год)
работникам МАУ ДО СШ «РЕКОРД» УГО ПК**

**Административно-управленческий персонал (не более 200%
должностного оклада)**

№ п/п	Критерии	Размер надбавки к должностному окладу, %
1	Отсутствие предписаний проверяющих органов	20
2	Отсутствие фактов нарушения предоставляемой отчетности в установленные сроки в вышестоящие организации	20
3	Качественное ведение документации по установленным формам, использование ее по назначению, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности	10
4	Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины	10
5	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	10
6	Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в его компетенцию	20
7	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, если за них не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
8	Использование личного транспорта в служебных целях	30
9	Выполнение показателей муниципального задания	5
10	Обеспечение информационной открытости учреждения	10
11	Выполнение установленной квоты для трудоустройства инвалидов	5
12	Работа по расширению учреждением перечня платных услуг и увеличению плана по доходам от иной приносящей доход деятельности	10
13	Участие в работе действующих комиссий	10
14	Соответствие локальной нормативной базы учреждения требованиям трудового законодательства	10
15	Способствование формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	10

Педагогические работники и основной персонал (не более 200%)

№	Критерии	Размер надбавки к
----------	-----------------	--------------------------

п/п		должностному окладу, %
1	Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в его компетенцию	20
2	За использование личного транспорта в служебных целях	50
3	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, если за них не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
4	Организация работы для повышения имиджа учреждения	10
5	Проведение агитации с населением УГО об здоровом образе жизни	30
6	Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий с разными категориями населения	20
7	Участие в субботниках проводимых учреждением	30
8	Разработка сценариев спортивных мероприятий	20

Вспомогательный и обслуживающий персонал (не более 200%)

№ п/п	Критерии	Размер надбавки к должностному окладу, %
1	Отсутствие замечаний к содержанию участка в соответствии с требованиями СанПиН	15
2	Эффективность и качество обеспечения бесперебойной работы сантехоборудования и уровня освещения в помещениях	20
3	Привлечение, дежурство для обеспечения проведения массовых мероприятий	20
4	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	10
5	Отсутствие нарушений и чрезвычайных ситуаций во время несения дежурства	10
6	Оперативное выполнение экстренных работ, связанных с сезонными погодными условиями	15
7	За качественное выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, если за них не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
8	За расширение зоны обслуживания, если за них не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
9	За совмещение должностей, если за них не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
10	За сверхурочную работу, если за неё не производится надбавка или стимулирующая выплата (ежемесячная)	20
11	За использование личного транспорта в служебных целях	30

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ____ 20__ г.

Ф.И.О.

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу <i>Оклад:</i> Доля неполного рабочего времени:						НДФЛ		
Надбавка за выслугу лет <i>Расчетная база:</i>						Выплачено:		
Районный коэффициент <i>Районный коэффициент:</i> <i>Расчетная база:</i>						За первую половину месяца		
Северная надбавка <i>Расчетная база:</i> <i>Северная надбавка:</i>						Зарплата за месяц		
Повышающий коэффициент к окладу <i>Повышающий коэффициент:</i> <i>Расчетная база:</i>								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Страховые взносы в ПФР:

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: